

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



TRABAJO DE GRADUACION:

“MANUAL DE AUDITORÍA OPERACIONAL, BASADO EN LAS NUEVAS NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, APLICABLE POR LA AUDITORÍA INTERNA DE LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, A PARTIR DEL 2006”.

PRESENTADO POR:

MARIA DEL CARMEN GONZALEZ SAMAYOA

JOSE ANTONIO MANCILLA RODRIGUEZ

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA.

JULIO DE 2006

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

RECTORA: DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ.

SECRETARIA GENERAL: LICDA. ALICIA MARGARITA RIVAS DE RECINOS.

DECANA FACULTAD
MULTIDISCIPLINARIA
PARACENTRAL:

LICDA. BERTA ALICIA HENRIQUEZ DE AREVALO.

COORDINADOR GENERAL
DEL PROCESO

DE GRADUACION: LIC. JOSE NOEL ARGUETA IGLESIAS.

DOCENTE DIRECTOR: LIC. JOSE RENE MENJIVAR ALAS.

JULIO 2006

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

AGRADECIMIENTOS.

A DIOS TODO PODEROSO:

Fuente de sabiduría, quien me bendice siempre y de quien recibo la sabiduría, salud, y fortalecimiento para enfrentar los obstáculos de la vida.

A mi madre:

Maria Lucila Rodríguez Franco

Que gracias a su sacrificio, consejos y esfuerzos, culmine con éxitos mi carrera.

A todos mis hermanos especialmente a: Alexander Antonio López, quien me anima y me hace mas alegre la vida

A los licenciados:

Del departamento de Ciencias Económicas, quienes me guiaron a través de sus enseñanzas y consejos, de manera muy especial a la **Licda. Yanira Yolanda Guardado,** jefa del departamento de Ciencias Económicas, por su enseñanza y ayuda incondicional que me brindó durante el proceso de estudios.

A mis compañeros: especialmente a Rubidia Yesenia Osorio, por todo su apoyo y motivación.

JOSE ANTONIO MANCILLA RODRÍGUEZ.

AGRADECIMIENTOS.

A DIOS TODO PODEROSO Y A LA VIRGEN MARIA: por ser siempre el apoyo que nunca me falla, y que día a día necesito, por darme las enseñanzas necesarias para seguir perseverando en la vida.

A mi madre, Ana Sandra Samayoa: que con su cariño y ejemplo me ha demostrado que la única forma de alcanzar nuestras metas es siendo fiel a nuestro sueños sin importar lo difícil que parezcan.

A los licenciados: del departamento de Ciencias Económicas, quienes me guiaron a través de sus enseñanzas y consejos, y de manera muy especial a la **Licda. Yanira Yolanda Guardado y el Ing. Jhony Cruz Ventura**, por sus enseñanzas y ayuda incondicional.

A mis asesores, el **Licenciado José Rene Menjivar** y el **Lic. Tito Alfredo Montoya** por su apoyo incondicional en el proceso de graduación.

A mi docente director del proceso de graduación **Lic. Noel Argueta**, por su dirección en el proceso de graduación.

MARIA DEL CARMEN GONZÁLEZ SAMAYOA.

INTRODUCCION.....	i
-------------------	---

CAPITULO I

1. Marco Teórico Conceptual	1
1.1 Municipalidades	1
1.1.1 Antecedentes de las Alcaldías Municipales en El Salvador	1
1.1.2 Conceptos.....	2
1.1.3 Normativa aplicable a las Alcaldías Municipales	3
1.1.4 Alcaldías Municipales del departamento de San Vicente.....	4
1.1.5 Objetivos de las Municipalidades.....	5
1.1.6 Estructura Organizativa.....	6
1.2 Corte de Cuentas de la República.....	7
1.2.1 Antecedentes Históricos	7
1.2.2 Estructura Organizativa.....	9
1.2.3 Funciones.....	10
1.2.4 Visión y Misión de la Corte de Cuentas de la República.....	12
1.2.5 Normativas.....	13
1.3 La Auditoría	14
1.3.1 Antecedentes Históricos de la Auditoría	14
a. Origen de la Auditoría	14
b. A nivel Mundial.....	15
c. Orígenes en El Salvador.....	16
1.3.2 Aspectos básicos de Auditoría	20
1.3.3 Conceptos de Auditoría.....	21
1.3.4 Objetivos de la Auditoría.....	22
1.3.5 Técnicas y Procedimientos de Auditoría.....	22

1.3.6	Normas de la Auditoría	24
1.3.7	Clases de Auditoría	24
1.4	Auditoría Gubernamental	26
1.4.1	Antecedentes de la Auditoría Gubernamental	26
1.4.2	Aspectos básicos de la Auditoría Gubernamental	26
a)	Definición de Auditoría Gubernamental	26
b)	Clases de Auditoría Gubernamental	27
c)	Objetivos	27
d)	Organización de la Auditoría Gubernamental	28
e)	Principales Funciones del Auditor	29
1.4.3	Normas de Auditoría Gubernamental	30
1.5	Auditoría Operacional	31
1.5.1	Naturaleza de la Auditoría Operacional	31
1.5.2	Principales Funciones de la Auditoría Operacional	32
1.5.3	Elementos de la Auditoría Operacional	32
1.5.4	Aspectos de Evaluación	33
1.5.5	Características de la Auditoría Operacional	35
1.5.6	Objetivos de la Auditoría Operacional	35
1.5.7	Fases de la Auditoría Operacional	35
1.6	Auditoría Interna	38
1.6.1	Antecedentes de la Auditoría Interna en El Salvador	38
1.6.2	Conceptos	40
1.6.3	Naturaleza de la Auditoría Interna	40
1.6.4	Normas Profesionales para el ejercicio de la Auditoría Interna	41
a.	Independencia	41

b. Idoneidad Profesional.....	41
c. Alcance del Trabajo.....	42
d. Ejecución del Trabajo de Auditoría.....	42
e. Dirección del departamento de Auditoría.....	42
1.6.5 Características de la Auditoría.....	43
1.6.6 Objetivos de la Auditoría Interna.....	43
1.6.7 Funciones de la Unidad de Auditoría Interna.....	44
1.6.8 Organización de la Auditoría Interna.....	45
A. Misión de la Auditoría Interna.....	45
B. Objetivos.....	46
C. Políticas de la Auditoría Interna.....	46
D. Ubicación de la Unidad de Auditoría	
Interna dentro de la Estructura Organizativa.....	46
E. Estructura Organizativa de la Unidad de Auditoría Interna.....	46
1.6.9 Clases de Auditoría Interna.....	47
1.6.10 Campos de Acción.....	49

CAPITULO II

2. Metodología y diagnóstico de la investigación.....	50
2.1 Planteamiento del problema.....	50
2.1.1 Determinación del Problema.....	50
2.1.2 Identificación del Problema.....	52
2.1.3 Planteamiento del Problema.....	54
2.2 Justificación.....	55
2.3 Objetivos de la Investigación.....	59
2.4 Alcance de la Investigación.....	60

2.5 Formulación de las Hipótesis.....	61
2.6 Diseño Metodológico.....	62
2.7 Tipo de Estudio.....	63
2.8 Técnica de Recolección de Datos.....	64
a) Técnica Documental.....	64
b) Estudio de Campo.....	65
2.9 Procesamiento de la Información.....	66
2.10 Análisis e interpretación de datos.....	66

CAPITULO III

Manual de Auditoría Operacional, basado en las Nuevas Normas

de Auditoría Gubernamental emitidas por La Corte de Cuentas

de La República de El Salvador..... 94

PARTE I

1. Generalidades.....	94
1.1Objetivos del manual.....	94
1.2 Fundamentos legales.....	94
1.3 Generalidades de la Auditoría operativa.....	95
1.3.1 Definición.....	95
1.3.2 Alcance.....	95
1.3.3 Fases de la Auditoría Operacional.....	96
1.3.4 Funciones y estructura organizativa de los responsables de la auditoría.....	97
1.4 Evaluación de la Eficacia, Eficiencia y Economía del proyecto.....	98
1.5 Medición del rendimiento de los otros aspectos de eficacia, eficiencia y economía.....	103

1.5.1 Medición del rendimiento	105
1.5.2 Criterio para la valoración de la eficiencia	105

PARTE II

2. Planeación.....	107
2.1 Gráfico de la fase de planeación.....	107
2.2 Procedimientos generales de fase de planeación.....	108
2.3 Planeación de la Auditoría Operacional y de Gestión.....	110
2.4 Análisis general de la Alcaldía.....	112
2.5 Informe de análisis general.....	113
2.6 Plan de Examen Preliminar.....	114
2.7 Examen Preliminar.....	115
2.8 Conocimiento y Comprensión del Control Interno.....	115
2.9 Identificación de las Líneas de Examen Preliminar.....	116
2.10 Identificación de las Fuentes de Criterio de Auditoría.....	117
2.11 Identificación de criterios generales de Auditoría.....	117
2.12 Indicadores de Gestión.....	118
2.13 Informe del Examen Preliminar.....	118
2.13.1 Introducción.....	119
2.13.2 Identificación de los criterios de auditoría que ha de aplicarse.....	119
2.13.3 Asuntos de potencial importancia.....	119
2.13.4 Bosquejo del plan de Auditoría.....	120
2.13.5 Determinación del muestreo de Auditoría.....	121

PARTE III

3. Fase de examen.....	122
3.1 Gráfico de la fase del examen.....	122
3.2 Procedimientos generales de la fase de examen.....	123
3.3 Elaboración de programas de Auditoría por proyectos.....	124
3.4 Realización de pruebas y obtención de evidencia.....	124
3.5 Identificación de hallazgos y sus atributos.....	125
3.6 Realización de informe por cada proyecto.....	126
3.7 Comunicación de los resultados.....	126
3.8 Preparación del borrador de informe.....	127
3.9 Elaboración del informe de Auditoría.....	127

PARTE IV

4. Fase de seguimiento.....	129
4.1 Objetivos.....	129
4.2 Programa de seguimiento y procedimientos a seguir.....	129
4.3 Procedimientos.....	130

PARTE V

5. Control de la Auditoría.....	132
5.1 Técnicas de control.....	132
5.2 Puntos mínimos de control.....	132

CAPITULO VI

6. Disposiciones finales.....	133
6.1 Actualización de manual.....	133
Anexos del manual de auditoría operacional.....	134
Anexo No 1, Técnicas para la recolección de Información.....	135
Anexo No 2, Plan General de Auditoría.....	139
Anexo No 3, Indicadores de Gestión.....	145
Anexo No 4 Procedimientos del Muestreo de Auditoría.....	162
Anexo No 5 Cuestionario para proyectos.....	163
Anexo No 6 Programa del Área de seguimiento de Evaluaciones Anteriores.....	168

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	170
4.1 CONCLUSIONES.....	170
4.2 RECOMENDACIONES.....	172
Bibliografía	173

INTRODUCCION

Los Gobiernos Locales han sido creados para satisfacer las necesidades de la población y promover el desarrollo de las comunidades que están bajo su jurisdicción. Para ello, además de los recursos propios que generan por el cobro de impuestos, tasas por servicios y demás contribuciones que la Ley les faculta, reciben una asignación anual equivalente al 7% del Presupuesto General del Estado, el cual es canalizado a través del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL). Sin embargo, estos recursos resultan insuficientes para satisfacer las múltiples necesidades de la población en lo que respecta a servicios públicos y obras de infraestructura. Ante esta situación, las autoridades municipales deben hacer uso de las técnicas más adecuadas para administrar en forma eficiente y económica los recursos de que disponen, planificando de manera racional sus actividades y, al mismo tiempo, tratando en lo posible de dar una respuesta positiva a las necesidades más urgentes de sus comunidades. La planificación juega un papel muy importante en toda organización, ya que permite identificar anticipadamente las necesidades futuras y trazar las guías de acción más adecuadas para satisfacerles, utilizando los recursos disponibles en la forma más ventajosa. Además, garantiza la realización puntual del trabajo, respetando las prioridades asignadas dentro del plan y optimizando las actividades en los centros de trabajo. No obstante, para que los planes tengan éxito, es necesario ejercer un control eficaz y una supervisión constante sobre todas las actividades planeadas, a fin de poder detectar cualquier desviación y aplicar las medidas correctivas correspondientes. Esta función de control y supervisión se le debe encomendar a un organismo especializado de la empresa, tal como sería la Unidad de Auditoría Interna. Por otra parte, el Plan de Desarrollo Económico y Social iniciado por el Gobierno a partir de 1989, tenía como finalidad

la reestructuración y modernización de todas las Dependencias del Estado y demás entidades públicas. Fue así como a partir de entonces se formularon políticas tendientes a descentralizar las funciones del Gobierno Central, con el fin de buscar mecanismos que redujeran el gasto público y que al mismo tiempo incrementaran la calidad de los servicios prestados por sus múltiples dependencias. Las Alcaldías Municipales no escaparon a esta corriente de modernización y es así como se han visto en la necesidad de asumir un rol más activo y competente que les permita ponerse al día o, cuando menos, tratar de cumplir con todas las exigencias del Estado en lo que se refiere a modernización y al óptimo uso de sus recursos. Una de las principales labores que la Corte de Cuentas de la República es ejercer la fiscalización a los diferentes Gobiernos Municipales a través de auditorías externas, la creación de Normas de Auditoría y la constante revisión de las mismas, para realizar de mejor manera las auditorías por parte de los mismos y de las Unidades de Auditoría Interna. Esto con el propósito de que se encargue de vigilar y controlar el manejo de los fondos en estas entidades, sobre todo, de aquellos que les proporciona el Gobierno de la República. Por tal razón, y con el fin de contribuir a mejorar el trabajo de las Alcaldías Municipales del Departamento de San Vicente, se ha preparado el presente trabajo, el cual está estructurado de la manera siguiente:

CAPITULO I:

En este Capítulo se presentan los antecedentes de las Alcaldías Municipales en El Salvador, su concepto, importancia, funciones, conformación del Gobierno Municipal y los servicios que prestan estas instituciones. Seguidamente se presenta un bosquejo de la Auditoría Gubernamental y Operacional donde se detallan conceptos, características, principios, procedimientos y demás

aspectos relacionados a las mismas. Así mismo contiene los aspectos teóricos y conceptuales relativos a la Auditoría Interna. Se presentan en este, diferentes aspectos concernientes a la Organización, tales como: concepto, tipos y sistemas de organización. También se incluyen las metas, objetivos, principios, normas, características, objetivos, funciones, organización, clases y campo de acción de la misma.

CAPITULO II:

Incluye la metodología y diagnóstico de la investigación que comprende los siguientes aspectos: Planteamiento del problema que comprende: la Determinación del Problema, Identificación del Problema y el Planteamiento del Problema, así mismo se presenta; la Justificación, Objetivos, Alcance de la Investigación, Formulación de las Hipótesis, el Diseño Metodológico y el Tipo de Estudio empleado, la Recopilación de Datos con la respectiva Técnicas empleada para recolectar los datos y el Procesamiento de la Información; así como también la parte del Análisis e interpretación de datos.

CAPITULO III:

En este capítulo se presenta el Manual de Auditoría Operacional basado en las nuevas Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, el cual va enfocado en satisfacer las necesidades de los Auditores Internos de las Alcaldías Municipales de el Departamento de San Vicente.

CAPITULO IV:

Se presenta las conclusiones y recomendaciones obtenidas, a lo largo del desarrollo del trabajo de investigación, dándole cumplimiento a los objetivos planteados inicialmente.

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

1.1 MUNICIPALIDADES

1.1.1. ANTECEDENTES DE LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES EN EL SALVADOR.

Según la Historia, la Organización llamada Alcaldías se remonta a las ciudades estado de la antigüedad, llamadas Estado municipal, cuyo prototipo fueron las “POLIS” griegas, sobresaliendo entre ellos la ciudad de Atenas, siendo esta la cuna de la Democracia.

Luego en el Imperio Romano, surge como una unidad política administrativa a partir de las campañas de conquistas de los romanos. Quienes permitieron que algunas ciudades sometidas a su dominio, tuvieran cierta forma de autogobierno; estas ciudades se llamaron MUNICIPIUM, y sus habitantes gozaban de los privilegios y derechos de la ciudadanía con la práctica de la Democracia.

Fue así como se constituyen los municipios, derivándose dos clases de tribus la Curia y el Comicio. La Curia era un cuerpo eminentemente político electivo e integrado por cien miembros llamados curiales y el Comicio el cual era integrado por autoridades municipales a cuyo cargo estaba la elección de los magistrados y la aprobación de las leyes.

La Palabra Municipium, la cual entre los romanos tiene por significado Ciudad Principal Libre, era considerada para aquellas ciudades las cuales se gobernaba por sus propias leyes y cuyos vecinos podían obtener privilegios y los derechos de la Ciudad Romana.

Es así como en la edad media, los denominados municipios conservan sus características principales y es donde nacen las asambleas de todas aquellas personas libres de cada población o distrito urbano o rural.

Fue en el período de la decadencia Europea que llegó la figura del Municipio a América Latina, por los conquistadores españoles. Es así con el nacimiento de las ciudades fundadas por los colonizadores españoles aparecieron también los cabildos o Ayuntamientos, los cuales carecían de base democrática porque en la solución de los problemas comunitarios no se tomaba en cuenta la opinión de la población.

De esta manera en las grandes ciudades se practicaban los Cabildos los cuales estaban conformados por el Alcalde el cual cumplía con las funciones judiciales, políticas y administrativas junto a ocho regidores, dos fieles ejecutores, dos jurados y un procurador general.

El sistema Municipal se introdujo en El Salvador, por medio del Español Pedro de Alvarado, siendo los primeros municipios la villa de San Salvador en 1525 y la Villa de San Miguel en 1530.

1.1.2 CONCEPTOS

Municipio:

“Es la unidad política administrativa primaria, dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza

la participación popular en la formulación u conducción de la sociedad local con autonomía para darse su propio gobierno”¹

Municipalidad:

“Como una institución política jurídica, base del sistema democrático, con autonomía propia, reconocida por la constitución política, la cual ejerce en lo político administrativo, y tiene por objeto el cumplimiento de los fines del municipio su fortalecimiento y descentralización administrativa”²

1.1.3 NORMATIVA APLICABLE A LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES

- Código Municipal
- Constitución de la República
- Normas Técnicas de Control Interno
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (Ley AFI)
- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley General Tributaria Municipal
- Ley y Reglamento del Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador
- Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones
- Ley y Reglamento del Impuesto sobre la Renta

¹ Código municipal, Art. 2

² Jacobo Pineda, María Elizabeth, Ramos Murillo, Rosario del Carmen, Pacas Bonilla, Marlenis Gregoria, “El proceso de planificación de la Auditoría Interna en las Municipalidades de El Salvador”, UES, año 2000, Pag. 21

- Ley y Reglamento de Creación del Fondo de Inversión Social de El Salvador
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Ley de Creación del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios (Ley FODES)

1.1.4 ALCALDÍAS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE

Las Alcaldías Municipales del departamento de San Vicente son:

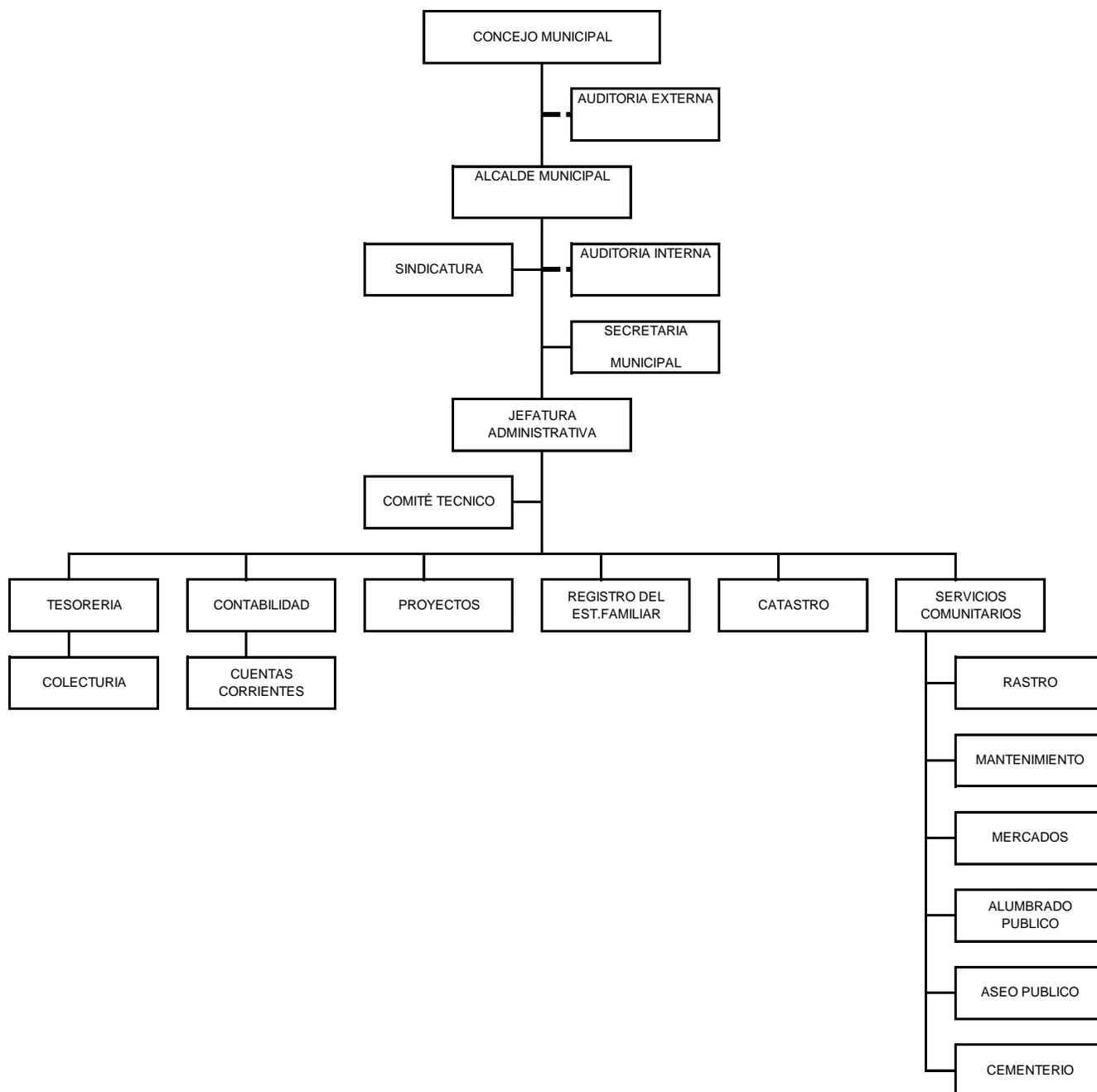
San Vicente	
Dirección:	1a C. Ote. y Av. J. M. Cornejo, Bo. El Centro
Tel:	2393-0052/4554/0046
Tecoluca	
Dirección:	Barrio El Centro, Fte. al parque
Tel:	2362-4204, 2362-4116 fax: 2362-4159
San Sebastián	
Dirección:	2da. Av. Sur, Barrio San José
Tel/fax:	2333-9003/9544
Apastepeque	
Dirección:	1ra Av. Sur, Barrio El Centro
Tel/fax:	2362-5347/5202/5364
San Esteban Catarina	
Dirección:	1ra Av. Nte. y Calle Domingo Santos
Tel:	2362-7001
San Ildefonso	
Dirección:	Barrio El Centro
Tel/fax:	2362-8008/8155
Santa Clara	
Dirección:	Barrio El Centro
Tel:	2389-7081/7066
San Lorenzo	

Dirección:	Calle Napoleón Rodríguez
Tel:	2333-9423/9993
Verapaz	
Dirección:	Barrio El Centro
Tel/fax:	2396-3012/3133/3347
Guadalupe	
Dirección:	Av. Timoteo Liévano # 20, Bo. El Centro
Tel/fax:	2362-6010
Santo Domingo	
Dirección:	Av. 15 de Sept. # 15, Bo. El Centro
Tel:	2333-0202/5563
San Cayetano Istepeque	
Dirección:	Calle Morazán, Barrio San Cayetano
Tel/fax:	2393-2023/5563
Nuevo Tepetitán	
Dirección:	4ta. Calle Pte. Barrio El Centro
Tel/fax:	2396-3323

1.1.5 OBJETIVOS DE LAS MUNICIPALIDADES

- Representar eficazmente los intereses Locales
- Ser el medio primario de Participación Popular, para que los ciudadanos de diversos estratos sociales tengan acceso oportuno a las actividades y decisiones del gobierno local.
- Contribuir al fortalecimiento democrático del país
- Procurar el bienestar de la población en armonía con el desarrollo nacional
- Contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la población urbana y rural.
- Fortalecer los servicios que de la comunidad demanda.

1.1.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Fuente: <http://elcarmenlaunion.isdem.gob.sv/elpiche.htm/15082005>

1.2. CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

El país cuenta con una institución Autónoma que se encarga de la fiscalización de la gestión y manejo de fondos públicos que realizan las instituciones municipales y de gobierno, denominada Corte de Cuentas de la República de El Salvador la cual “es el organismo encargado de fiscalizar, en su doble aspecto administrativo y jurisdiccional, la Hacienda pública en general y la ejecución del Presupuesto en particular, así como la gestión económica de las entidades a que se refiere la atribución cuarta del artículo 195 y los incisos 4 y 5 del artículo 207 de la Constitución de la República”³.

1.2.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

“La Historia constitucional de El Salvador, como Estado independiente, estuvo regida por varias Constituciones como las de 1841, 1864, 1871 y 1872, en las cuales se mantuvieron incólumes los principios reguladores de la gestión hacendaría, que estableció la Constitución Federal y la del mismo Estado salvadoreño, cuando formaba parte de la Federación Centroamericana”⁴

“Fue hasta el año 1872 que se creó el 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”⁵

³ Ley de la Corte de Cuentas de la república, art.1

⁴ WWW.cortedecuentas.gob.sv/main.htm/historial/110605

⁵ ibid

“Posteriormente, por medio de Decreto Legislativo de fecha 27 de mayo de 1901, el expresado ente, obtuvo la categoría de institución independiente del Poder Ejecutivo; independencia reafirmada a través de otro Decreto Legislativo de fecha 15 de Junio de 1919, al emitirse la Primera Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas”⁶.

“En la fecha del 7 de noviembre de 1929, se creó la Auditoría General de Hacienda anexa al Ministerio de Trabajo, en consecuencia, se dictó la Ley de Auditoría General de la República, por medio del Decreto Legislativo número 70 del 21 de mayo de 1930, publicado en el Diario Oficial número 138 del 19 de junio del mismo año”⁷.

“Lo anterior, constituyó base indispensable en la evolución del sistema fiscalizador, para el 20 de enero de 1939 se instituye la Corte de Cuentas de la República de el Salvador, por medio de la Constitución Política, no obstante fue hasta el año de 1940 que inició sus labores como ente superior de fiscalización y control de la gestión pública”⁸

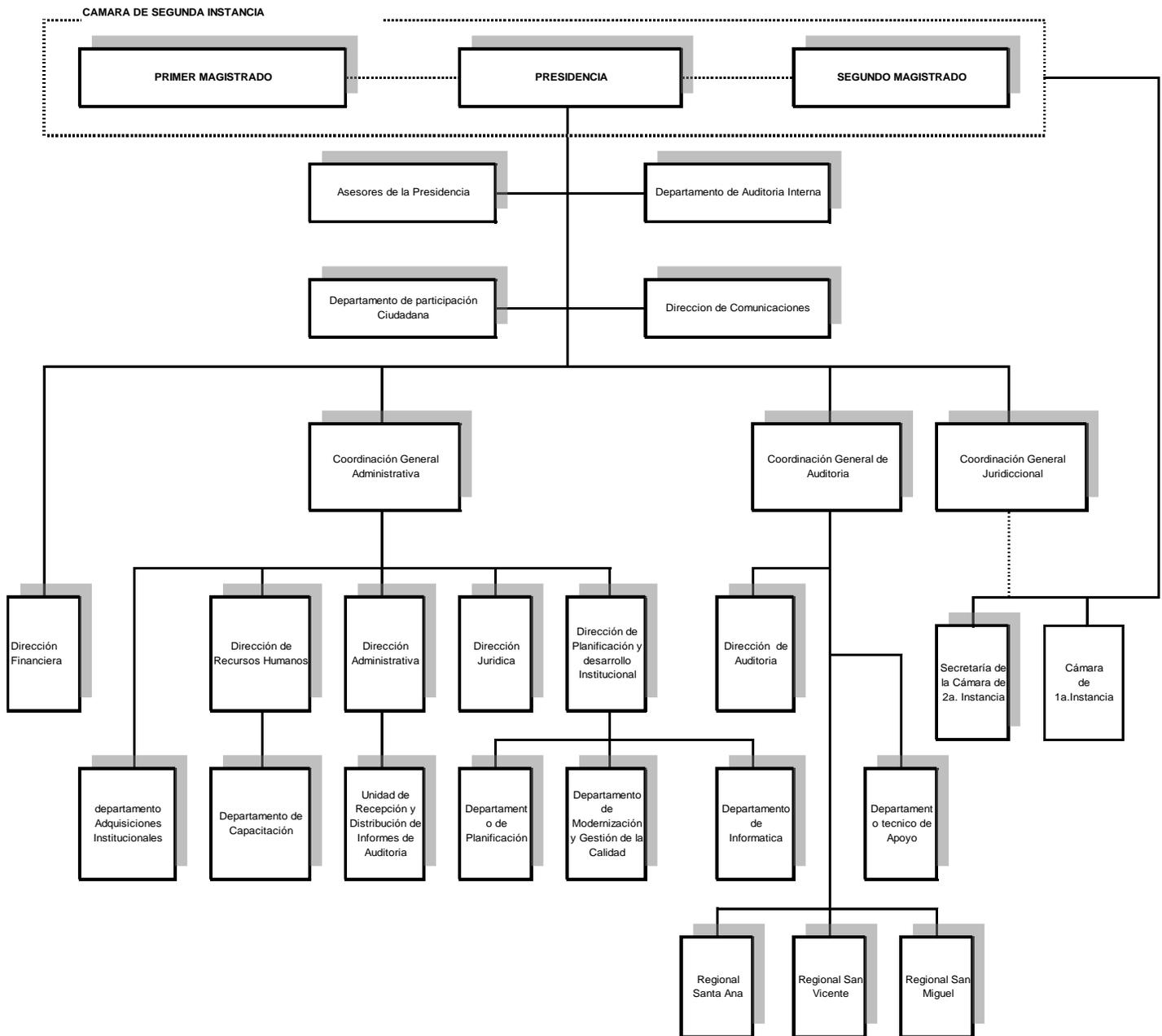
Actualmente la Corte de Cuentas de la República sigue existiendo como la máxima institución fiscalizadora del manejo de los recursos públicos.

⁶ WWW.cortedecuentas.gob.sv/main.htm/historial/110605

⁷ ibid

⁸ Corte de Cuentas de La República, “Transparencia”, Edición N° 1, año 2005, Pág.5.

1.2.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Fuente: Corte de Cuentas de La Republica, “Transparencia”, Edición N° 1, año 2005, pag. 5

1.2.3 FUNCIONES

La Corte de Cuentas de la República como ente fiscalizador de las diferentes instituciones públicas tiene a su cargo el desempeño de las siguientes funciones conferidas en el Artículo 195 de la Constitución de la República, las cuales se mencionan a continuación:

- Practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y Organismos que administren recursos del Estado;
- Dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para:
 - La práctica del control interno;
 - La práctica de la auditoría gubernamental, interna o externa, financiera y Operacional o de gestión;
 - La determinación de las responsabilidades de que se trata esta Ley;
- Examinar y evaluar los resultados alcanzados, la legalidad, eficiencia, efectividad y Economía de la gestión pública;
- Examinar y evaluar los sistemas operativos, de administración e información y las Técnicas y procedimientos de control interno incorporados en ellos, como responsabilidad gerencial de cada ente público;
- Evaluar las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público;
- Sin perjuicio de su responsabilidad y obligación de control, la Corte podrá: Calificar, seleccionar y contratar firmas privadas para sustentar sus auditorías en los casos que considere necesario;
- Evaluar el trabajo de auditoría externa, efectuado por otras personas en las entidades y organismos del Estado;

- Proporcionar asesoría técnica a las entidades y organismos del sector público, con respecto a la implantación del Sistema de Control y materias que le competen, de acuerdo con esta Ley;
- Capacitar a los servidores de las entidades y organismos del sector público, en las materias de que es responsable; normar y coordinar la capacitación;
- Requerir a funcionarios y empleados que hagan efectivo el cobro de las obligaciones a favor de las entidades y organismos del sector público, y que éstos cancelen las propias;
- Declarar la responsabilidad administrativa o patrimonial, o ambas en su caso.
- Exigir al responsable principal, por la vía administrativa el reintegro inmediato de cualquier recurso financiero indebidamente desembolsado;
- Solicitar a la Fiscalía General de la República que proceda contra los funcionarios o empleados, y sus fiadores cuando los créditos a favor de entidades u organismos de que trata esta Ley, procedan de los faltantes de dinero, valores o bienes a cargo de dichos funcionarios o empleados;
- Solicitar a quien corresponda la aplicación de sanciones o aplicarlas si fuera el caso y que se hagan efectivas las responsabilidades que le corresponde determinar y establecer;
- Examinar la cuenta que sobre la gestión de la Hacienda Pública rinda el Órgano Ejecutivo a la Asamblea Legislativa e informar a ésta del resultado de su examen en un plazo no mayor de cuatro meses.
- Exigir de las entidades, organismo y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

- Dictar las disposiciones reglamentarias, las políticas, normas técnicas y procedimientos para el ejercicio de las funciones administrativas confiadas a la Corte, y vigilar su cumplimiento;
- Dictar el Reglamento Orgánico Funcional de la Corte que establecerá la estructura, las funciones, responsabilidades y atribuciones de sus dependencias;
- Ejercer las demás facultades y atribuciones establecidas por las Leyes de la República⁹.

1.2.4 VISIÓN Y MISIÓN DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

Como toda institución la cual está bien organizada y constituida, la Corte de Cuentas de la República tiene presente una misión y visión con la cual espera alcanzar el desarrollo óptimo de sus labores, las cuales son:

- MISION: "Somos el organismo Superior de Control del Estado, responsable de pronunciarse profesional y éticamente sobre la legalidad, eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión pública, coadyuvando al desarrollo del Estado para mejorar el nivel de vida de los salvadoreños"¹⁰.
- VISIÓN: "La Corte de Cuentas de la República, proyecta consolidarse como Organismo moderno, líder de control gubernamental, con servicios que cumplan estándares de calidad"¹¹

1.2.5 NORMATIVAS

⁹ Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 5

¹⁰ Corte de Cuentas de la República, "Transparencia", 1ª edición, año 2005, contraportada.

¹¹ Ibid.

Según el Art. 24 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Para regular el funcionamiento Municipal, la Corte expedirá con carácter obligatorio:

- 1) Normas Técnicas de Control Interno, que servirán como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo;
- 2) Políticas de Auditoría que servirán como guía general para las actividades de auditoría interna y externa que deban realizarse en el sector público;
- 3) Normas de Auditoría Gubernamental que 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;
- 4) Reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación Municipal.

Normas Institucionales

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República - Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno.

La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos.

1.3. LA AUDITORÍA

1.3.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA AUDITORÍA

- ORIGEN DE LA AUDITORÍA

El origen de la Auditoría se remonta hacia los años 3300 A.C. en la civilización del Pueblo Sumario, que habitó en la Mesopotamia, en la actualidad Irak, lugar donde se construyeron grandes templos, los cuales servían como oficina recolectora de impuestos y centros de control para la administración de sus riquezas; que por su gran magnitud requerían de un adecuado control de los expedientes y un ordenado registro de cuentas, los cuales eran verificados en su exactitud por los expertos de la época, los cuales elaboraban sus informes y reportes en tablas de arcilla.

Los historiadores creen que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 a. C., cuando las antiguas civilizaciones del Cercano oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Desde el principio, los gobiernos se preocuparon por llevar cuenta de las entradas y salidas de dinero y el cobro de impuestos, incluso auditorías, para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez

La auditoría utilizada por los sumarios era limitada únicamente a la verificación de la exactitud de los registros y reflejaba el alcance y la aplicación que tenía la contabilidad de esa época. Fue a finales del siglo XIII, en el reinado de Eduardo I, en Inglaterra donde surgió el título de Auditor para aquellas personas que tenían conocimientos y dominaban esta técnica, y dio origen con ello las Asociaciones de Auditores Profesionales, por ejemplo el Colegio de Contadores de Venecia, los Consejos Londinenses, entre otros.

a) **A NIVEL MUNDIAL**

La Revolución Industrial, sobre las empresas a mediados del siglo XVIII, dió a la auditoría una mayor relevancia, de tal manera que las empresas comenzaron a verificar anualmente sus balances por medio de los Auditores. Luego, la contabilidad en su sentido de información financiera, a veces llamada CUENTA DE MANEJO, se incorporó al derecho positivo, entendido como el conjunto de leyes emanadas por los organismos gubernamentales para el buen funcionamiento del Estado, entre las cuales incluyen leyes mercantiles.

Se reconocía que los asuntos se tornaban más complejos y por consiguiente la contabilidad y la información financiera eran materia que requería destreza de expertos. Por lo que se juzgó apropiado proteger a los accionistas mediante una revisión independiente y objetiva de los informes que sobre el manejo de su dinero presentaban los administradores, dando como resultado una actividad altamente tecnificada que se convirtió en Auditoría Independiente. *La función de dar fe* consistía en dar cierto grado de confiabilidad a la información financiera proporcionada por la entidad.

Los más antiguos registros contables y referencias a auditorías, en el sentido moderno de la palabra, que se tienen en países de habla inglesa son los registros de los Erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130. En Gran Bretaña la auditoría era de dos tipos, las de ciudades y poblaciones se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos y consistían en que los auditores “oyeran” la lectura de las cuentas hechas por el tesorero; análogamente, las auditorías de los gremios se hacían ante los miembros.

Al finalizar el siglo XIX, cuando cobró impulso la industrialización de los Estados Unidos, llegaron a este país muchos contadores autorizados de Escocia e Inglaterra, para atender los trabajos profesionales encomendados por inversionistas Británicos. Algunos de ellos se establecieron y ayudaron a organizar la profesión contable en los Estados Unidos contando con la experiencia de varias décadas del Reino Unido.

En México, nace el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, tras la influencia renovadora formativa de los países de América Latina, quién ha sido el depositario de esa experiencia profesional americana plasmada en la publicación de las **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.**

b) **ORÍGENES EN EL SALVADOR.**

En el año de 1940, fecha en que el Gobierno emitió el primer decreto para reglamentar el ejercicio de la profesión de Contador Público Certificado, da inicio la Auditoría, desarrollándose con ella a través una serie de emisión de decretos a lo largo de los años, en los cuales, se ha tratado de dar énfasis y tratar de normarla de la mejor manera; es así como nacen los diferentes reglamentos y decretos que han permitido el surgimiento de dicha profesión en El Salvador.

A continuación se presenta un breve bosquejo de los principales que se emitieron a partir del año 1940:

Fecha de Emisión	Nombre	Contenido
21 de Septiembre de 1940	Reglamento del ejercicio de la profesión del Contador Público	En el se establecieron los requisitos legales para optar a tal grado, se estableció el

		Consejo Nacional de Contadores Públicos para vigilar las funciones del Contador. ¹²
26 de Marzo de 1941	Reglas de Ética Profesional para los Contadores Públicos Certificados	En ellas se regula el régimen interno del Consejo, de la admisión de candidatos, los exámenes a que tendrán derecho los aspirantes, así como la certificación que se otorgaron a los autorizados para ejercer la profesión, y otras disposiciones generales.
6 de Diciembre de 1943	Prorroga para la Autorización de Contadores Públicos Certificados	En ella se facultaba al consejo para extender el certificado del cual se habla en la fracción primera del Art. 5 de la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público en ejercicio.

¹² Decreto legislativo No 13, Diario Oficial No 61 del 17 de Marzo de 1941.

<p>11 de Febrero de 1944</p>	<p>Reglamento de exámenes para los aspirantes de Contador Público</p>	<p>En el se autorizaba al Consejo de Contadores o al Ministerio de Educación para que otorgara durante un año: La calidad de Contadores Públicos, sin exámenes o con un solo examen, hasta a 10 personas que a juicio del Consejo sean acreedoras y cumplieran los requisitos del Decreto mencionado; así como la calidad de ayudantes de contadores públicos certificado, sin exámenes.</p>
<p>24 de Noviembre de 1967</p>	<p>Autorización del Ministerio de Educación para Certificar Contadores Públicos.</p>	<p>En ella se autorizó al Ministerio de Educación para otorgar la calidad de Contadores Públicos Certificados durante un año a partir de la vigencia del Decreto de acuerdo a los requisitos que menciona éste en su Art. No. 2</p>

<p>12 de Diciembre de 1968</p>	<p>Establecimiento definitivo de los Requisitos para Contador Público.</p>	<p>En el se estableció de forma definitiva los requisitos para desempeñar la función de Auditor y este mismo en el título final Art. único, ordinal nueve, derogó todas las disposiciones anteriores relativas a las actividades del Contador Público Certificado.</p>
<p>6 de Diciembre de 1973</p>	<p>Prórroga para autorizar a los Contadores Públicos Certificados por el Consejo de Vigilancia.</p>	<p>En este es prorrogado por 5 años más los exámenes para Contador Público Certificado y autoriza al Ministerio de Educación para que extendiera la credencial de Contador Público Certificado a todos o profesionales de Contaduría y Auditoría, para ejercer la profesión de Auditoría en forma provisional, así mismo autorizó por cinco años mas el ejercicio de la profesión de</p>

		Auditoría Externa a las personas o sociedades Salvadoreñas y extranjeras
26 de Octubre de 1974	Reglamento Transitorio de Exámenes para optar a Contador Público Certificado	Por medio de este decreto, el Ministerio de Economía aprueba el Reglamento Transitorio de exámenes para optar la calidad de Contador Público Certificado, de acuerdo al Art. 1564 del Código de Comercio.

En la actualidad, es regulada por la Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública, Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) y en su defecto para los auditores gubernamentales, por las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

1.3.2 ASPECTOS BÁSICOS DE AUDITORÍA

La Auditoría es una actividad profesional, que implica, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. El auditor como profesional desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de esa labor el auditor adquiere

responsabilidad social para, no solamente con la persona que directamente le contrata, sino con un número basto de personas las cuales han de utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocio o de inversión.

1.3.3 CONCEPTOS DE AUDITORÍA

“La auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas”¹³.

“La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que dieron origen, así con determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecido para el caso”¹⁴.

El proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar el grado de adherencia a los principios de contabilidad Generalmente Aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos

¹³ L. Defliese, Philip "Auditoría Montgomery", Limusa Noriega Editores, México,1997,p38

¹⁴ Reporto F. "The Comité on Basis Concepts Del Auditing Concepts commute, en Accounting Review", volume 47, supplement 1972.

1.3.4 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El propósito de cualquier auditoría es añadir cierto grado de validez al objeto revisado, por ejemplo los estados financieros estarán libres de influencia de la dirección, si son revisados por un auditor independiente. Las políticas formuladas por la administración se llevarán a cabo con mayor eficiencia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión. Los informes financieros de los organismos gubernamentales tendrán un mayor grado de validez si han sido revisados por personas ajenas a tales organismos.

Los Estados Financieros publicados por las empresas contienen una serie de afirmaciones y manifestaciones acerca de la situación financiera de las mismas en fechas específicas, y de los resultados de sus operaciones durante determinados períodos; por consiguiente, una auditoría de estas manifestaciones es un esfuerzo para determinar si los estados financieros están presentados en forma adecuada en las fechas y períodos indicados. En cualquier presentación de información financiera sea interna o externa o en la ejecución de actividades de control interno, las personas pueden ser culpables de ignorancia, negligencia o incluso deshonestidad; o dejarse llevar por influencias personales o su propio interés. El principal objetivo es eliminar esas cinco causas de distorsión en los hechos.

1.3.5 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Las Técnicas de Auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Entre las más utilizadas se puede mencionar:

1. Estudio General: Es una apreciación sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
2. Análisis: Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.
3. Inspección: es el examen físico de bienes materiales o de documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.
4. Confirmación: es la comunicación que hace una persona independiente de la institución examinada, y se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de las operaciones.
5. Investigación: es la obtención de información y datos de los empleados y la institución,
6. Declaración: es la manifestación por escrito, donde se plasman los resultados de la investigación y se estampa la firma de los interesados;
7. Certificación: es la obtención de un documento legal y firmado por la autoridad, en la que se asegure la verdad de un hecho.
8. Observación: es la presencia física en el momento en que se realizan operaciones o hechos.
9. Cálculo: es la verificación sistemática de una suma o partida.

1.3.6 NORMAS DE AUDITORÍA

Las normas y los Procedimientos son guías utilizadas por los auditores. Cada guía es diferente e independiente, y su conjunto conforma una guía general para los auditores.

En el año de 1999, el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, tomó el acuerdo que en el desarrollo de la Auditoría, se deberá de aplicar las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, la cual denota la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

El Consejo de IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (AIPC) para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados de todo el mundo.

Las NIAs contienen principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo. Por lo que las NIAs deberán ser aplicadas en todos los procedimientos de Auditoría aplicados dentro del País.

1.3.7 CLASES DE AUDITORÍAS.

Una auditoría, como se ha descrito anteriormente, es una revisión realizada con el fin de añadir cierto grado de veracidad mediante su desarrollo ya sea a un área, cuenta, proyecto, etc. y de acuerdo con el énfasis de los aspectos a revisar, las auditorías pueden clasificarse de la siguiente manera:

1. Financiera
2. Operacional
3. De Cumplimiento
4. Revisiones Especiales.

La auditoría Financiera: es una revisión de la información presentada en los Estados Financieros publicados. Esta clase particular de Auditoría debe realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Una auditoría Financiera es una revisión detallada; en base a pruebas de auditoría determinadas por el auditor basándose en su propio juicio y experiencia, sobre la contabilidad y sobre otros registros que amparan esta. El alcance de la auditoría financiera se encuentra en las pruebas de auditoría que se realicen para evaluar dicha información.

La Auditoría Operativa: es una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. A menudo, las auditorías operativas se efectúan fuera de las áreas de registros o de los procesos de información, por lo tanto, los procedimientos para llevar a cabo tal tipo de auditoría no se encuentran muy bien definidos como los relativos a la financiera.

Auditoría de Cumplimiento: tiene por objeto la verificación del cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas dictadas por la legislación tributaria y demás leyes a la que se encuentra sujeta la institución.

Revisiones Especiales: son exámenes particulares a una cuenta del balance, del estado de resultados o actividad en especial.

1.4 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

1.4.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental surge como una necesidad de los entes fiscalizadores del Estado de modernizar sus procedimientos de auditoría debido a la constante evolución en que se ve inmerso el Estado, dentro de su proceso de modernización. Los tiempos modernos, han convertido a la auditoría en un elemento integral del proceso de Responsabilidad en el sector público. Por esta razón, el auditor gubernamental requiere contar con normas ágiles y modernas que lo orienten y permitan que la administración gubernamental se apoye en su labor y busque la transparencia en su gestión. En este contexto, las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU), poseen como sus precursores a la Contraloría General de los Estados Unidos(GAO) y de la República del Perú, para las cuales tomaron como base las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), culminando este proceso de evolución de las NAGU con la promulgación realizada por la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría (INTOSAI), de las normas profesionales de auditoría aplicables al sector público. A nivel local se aplican las Normas de Auditoría emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

1.4.2 ASPECTOS BÁSICOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

a) DEFINICIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La Auditoría Gubernamental: es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración

de costos ambientales, con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control.

La auditoría operacional es un amplio examen y una evaluación de las operaciones de una entidad, con el fin de informar a la administración si las diversas operaciones se llevan a cabo o no de manera que cumplan con las políticas establecidas, dirigidas hacia los objetivos de la administración. En la auditoría está incluida la evaluación del uso eficiente de los recursos, tanto humanos como físicos, así como una evaluación de varios procedimientos de operación. La auditoría también incluirá recomendaciones de soluciones a problemas y métodos para superar las condiciones encontradas.

b) CLASES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operativa
- Auditoría Ambiental
- Exámenes Especiales.

c) OBJETIVOS

La Auditoría Gubernamental Operativa tiene una serie de objetivos los cuales le sirven como guía para el logro de metas y una aplicabilidad más veraz y oportuna, los cuales son:

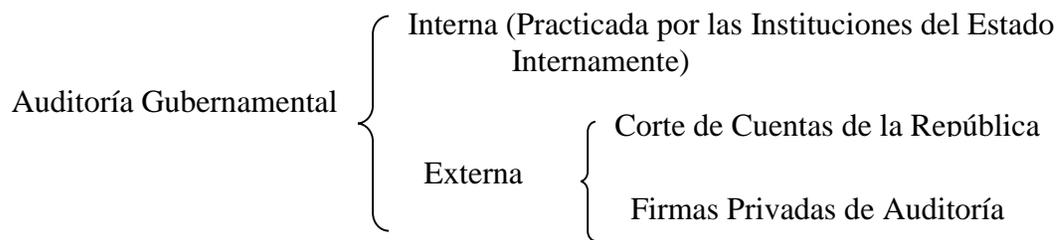
1. Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
2. Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.

3. Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
4. Fortalecer el sistema de seguridad de todos los recursos de la organización.
5. Promover la legalidad, la economía, la eficiencia, la efectividad, la equidad y la excelencia en las organizaciones.
6. Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad.
7. Mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
8. Facilitar la consolidación de una política de control de calidad y de productividad con una visión a largo plazo¹⁵.

d) ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental en El Salvador posee como ente máximo de fiscalización a la Corte de Cuentas de la República, cuyo actuar está regulado por su Ley; asimismo por el Código de Ética del Servidor de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador y una serie de reglamentos internos que orientan el accionar de ésta. Junto a esta institución practican la auditoría gubernamental las unidades de auditoría interna organizadas por las entidades del estado y firmas de auditoría privada las cuales son contratadas tanto por dichas instituciones, como por otros organismos que financian operaciones de esta índole.

¹⁵ Corte de Cuentas de la República, “Manual de Auditoría Gubernamental”, Auditoría Operativa, Tomo II, año 2000, pag.5



Auditoría Interna Gubernamental: Es aquel tipo de auditoría que es realizada por la unidad creada al interior de la institución con la finalidad de que se garantice el cumplimiento tanto de los procedimientos aprobados por la entidad como de los aspectos legales que regulan a la institución, esta unidad depende de la máxima autoridad de la institución.

Auditoría Externa de la Corte de Cuentas de la República; este tipo de auditoría es el practicado por el ente superior de fiscalización del Estado, cuyo fin es el garantizar el uso razonable de los recursos con que cuentan las instituciones, basando su deber de fiscalización en las atribuciones y competencias otorgadas por la Constitución de la República y las leyes y reglamentos secundarios.

Auditoría Externa de Firmas Privadas: éste tipo de auditoría es el realizado por aquellas firmas que han sido autorizadas por la Corte de Cuentas de la República para ejercer la auditoría gubernamental y que han sido contratadas ya sea por las instituciones del Estado, como por las instituciones que financian estas operaciones con la finalidad de que se garantice el uso y destino razonable de los recursos.

e) PRINCIPALES FUNCIONES DEL AUDITOR

- Asistir y participar activamente en las reuniones programadas en el desarrollo de la auditoría.

- Asumir con toda responsabilidad los proyectos o actividades de auditoría, que le sean asignados.
- Elaborar la programación y el cumplimiento de las diversas actividades asignadas.
- Promover y vigilar el permanente entendimiento, integridad y respeto entre los integrantes del equipo. Asimismo, con todos aquellos que de una u otra forma interactúen con el equipo, especialmente con el personal de las entidades auditadas.
- Llevar los papeles de trabajo al día con su respectivo análisis, diagnóstico y evaluación causa - efecto, etc. Participar en la elaboración y presentación de informes.
- Respetar los puntos de vista de las entidades auditadas; reconociendo la experiencia y sus esfuerzos para atacar los problemas en las áreas débiles identificadas.
- Establecer una relación constructiva y positiva con la administración de la entidad, para lograr su aceptación en aquellos problemas o puntos débiles, sobre los cuales se informará adecuadamente.

1.4.3. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

En el año 2004, por medio del Decreto No. 5 publicado a los 29 días del mes de Septiembre en el Darío Oficial, la Corte de Cuentas de la República adoptó las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos de América, y tomando en cuenta el art. 24, numeral 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República ,el cual establece que para regular el funcionamiento del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, la Corte de Cuentas expedirá con carácter obligatorio las Normas de Auditoría Gubernamental.

- a) Objetivo: La efectiva planificación, ejecución y comunicación de los resultados de la Auditoría gubernamental.

- b) **Ámbito de Aplicación:** son de aplicación obligatoria para los auditores interno, firmas privadas de auditoría o de la Corte de cuentas, que realicen auditorías en las entidades a las que se refiere en art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas.

Dentro de estas Normas se encuentran las Normas específicas Relativas a Auditoria Operacional o de Gestión, las cuales se dividen en tres partes las cuales son:

- a) **Planificación:** en ella se refiere a que la Auditoría operacional debe de ser planificada de forma técnica y profesional, en la cual se debe de preparar un Plan General de Auditoría, análisis general de la entidad auditada, un examen preliminar, así también la manera de cómo conocer y evaluar el control interno.
- b) **Ejecución del Examen:** en esta parte se deberá de aplicar programas de auditoría operacional para obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los hallazgos y las conclusiones de la Auditoría Operacional.
- c) **Informe:** luego de la ejecución el auditor y su equipo debe de preparar, editar y entregar un informe preliminar y un informe final, estos dos deberán de ser oportunos, completos exactos, objetivos y convincente a la administración.

1.5 AUDITORÍA OPERACIONAL

1.5.1 NATURALEZA DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

La Auditoría Operacional evalúa la eficiencia, eficacia economía, efectividad equidad, excelencia y valoración de costos ambientales con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control. Por ello, su naturaleza es la evaluación de las actividades u operaciones que se llevan a cabo dando como resultado la adecuada administración de los recursos humanos, tecnológicos y financieros con que cuenta una institución.

1.5.2 PRINCIPALES FUNCIONES DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

Entre las principales funciones que la auditoría operacional tiene en las evaluaciones de una institución encontramos:

1. Realizar evaluaciones del desempeño de la unidad en relación con los objetivos de la gerencia u otros criterios apropiados
2. Evaluar que los planes, objetivos programas presupuestos y directrices, sean completos y consistentes.
3. Informar si los planes y políticas en todas las áreas de operaciones se están desarrollando de manera ordenada, eficiente, efectiva y económica.
4. Informar sobre las debilidades en los controles de operación, particularmente en lo que respecta a posibles fuentes de desperdicio.

1.5.3 ELEMENTOS DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

Dentro de los principales elementos a considerar en la auditoría operativa podemos señalar¹⁶:

- 1- Autoridad: autoridad general en la que se basa la función auditada, para conducir la actividad bajo auditoría.
- 2- Meta: es la que la actividad bajo examen está tratando de alcanzar.
- 3- Condición: Grado en que las metas están siendo cumplidas

¹⁶ Méndez Urrutia , Walter, Merino Rodríguez, Arteminio Américo, “Guía de Auditoría Operacional para organizaciones no Gubernamentales que ejecutan proyectos de formación Técnico Vocacional en el Salvador”, Tesis, UES, El Salvador, 1995.

- 4- Efecto: Beneficiarios resultantes del cumplimiento de las metas, o si éstas no se están logrando, la pérdida en dinero o en la efectividad causada por el fracaso en el alcance de las metas.
- 5- Procedimiento: Formas de hacer las cosas y que se han establecido para guiar a los empleados hacia el logro de las metas prescritas.
- 6- Causas Fundamentales: Razones que hacen efectivos a los procedimientos o prácticas, si las metas se están alcanzando o que las hacen inefectivas si no están logrando los propósitos deseados.
- 7- Conclusión: Argumento que justifica un cambio en los procedimientos o prácticas para lograr el cumplimiento de las metas deseadas.
- 8- Recomendación: pasos que deben darse para introducir los cambios necesarios que conduzcan al cumplimiento de las metas deseadas.

Estos elementos generalmente se incluyen cuando el auditor encuentra que no se están alcanzando las metas, por el contrario, se pueden omitir; al menos que el auditor encuentre que es conveniente incluirlos para demostrar procedimientos o prácticas efectivas y las razones de ello.

1.5.4 ASPECTOS DE EVALUACION

Todo programa de auditoría operativa deberá comprender al menos el análisis y la evolución de los siguientes aspectos: Estructura Organizativa, misión, objetivos y políticas, controles financieros y operativos, formas de operar y aprovechamiento de recursos, los cuales se explican a continuación:

- 1- En la estructura organizativa se debe determinar si el organigrama de la empresa o área es adecuado a sus necesidades y para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- 2- Evaluar las interrelaciones existentes en el sector examinado y las ventajas de descentralizar o centralizar funciones para obtener mayor eficiencia
- 3- Comprobar que la misión, políticas y objetivos de la empresa están escritos con el fin de que se puedan cumplir.
- 4- Evaluar la vigencia de la misión, políticas y objetivos, ya que pueden haber sido formulados con base en situaciones diferentes.
- 5- Con respecto a los controles financieros y operativos, se debe evaluar si el índice de rentabilidad es apropiado.
- 6- Analizar la preparación del presupuesto, el sistema de costos y los planes operativos
- 7- Determinar la relación existente entre los resultados y pronósticos y evaluar las desviaciones
- 8- En relación con la forma de operar, determinar si existen procedimientos eficientes al menor costo posible y que sean adecuados a las políticas establecidas.
- 9- Evaluar el grado de comprensión y aceptación de los procedimientos y su cumplimiento por parte del personal que interviene en ellos.
- 10- Con respecto al aprovechamiento de recursos, se deben analizar los recursos físicos para comprobar su adecuada utilización a la máxima capacidad y reducir los desperdicios.
- 11- Comprobar si existen medidas de protección y seguridad sobre los bienes.
- 12- Analizar las políticas y los procedimientos relativos al personal, los cuales deben estar escritos para facilitar su difusión, aplicación y cumplimiento.

13- Evaluar las causas de las bajas y la rotación del personal y el grado de satisfacción que manifiesten.¹⁷

1.5.5 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

1. Es un examen que evalúa la administración integral de la empresa en la aplicación del control y logro de la misión, políticas, objetivos y metas.
2. Proceso sistemático de evaluaciones que concluye y formula recomendaciones constructivas.
3. Requiere personal profesional experimentado con criterio técnico gerencial
4. presenta un informe formal que contiene recomendaciones para lograr mayor eficiencia, efectividad y economía.

1.5.6 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

1. Medir en los distintos niveles, la eficiencia y eficacia operativa
2. Revelar irregularidades y desviaciones en cualquiera de los elementos examinados dentro de la organización, que afecten el desarrollo de las operaciones.

1.5.7 FASES DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

Las fases específicas de la auditoría dependerán de la naturaleza de la institución, del área operacional bajo auditoría, el tamaño y la experiencia que posea el equipo de auditoría.

¹⁷ Cepeda, Gustavo Alonso, “Auditoría y Control Interno” MC GRAW HILL, Santa fe de Bogotá Colombia año 2000, p57

Dentro de las fases que se pueden considerar para la realización de una auditoría operacional podemos mencionar:

1. Definición del propósito
2. Familiarización
3. Investigación o evaluación preliminar
4. Desarrollo del programa
5. Trabajo de campo
6. Informe de hallazgos
7. Seguimiento

Definición del propósito: el propósito debe ser definido desde el inicio de la auditoría, para dar cumplimiento a los objetivos de la auditoría y lograr el desarrollo completo del programa de la auditoría a desarrollar.

Familiarización: antes de iniciar la auditoría, los auditores deben obtener un conocimiento completo de diferentes elementos que se involucran con el examen de auditoría elementos como: los objetivos, la estructura organizativa, características de operación de la unidad que se está auditando, funciones, políticas y procedimientos que se desarrollan.

Investigación Preliminar: mediante ella, se logra obtener información de problemas potenciales, permite realizar conclusiones preliminares sobre los aspectos críticos de las operaciones o áreas a auditar, y sirve como una guía para el desarrollo del programa de auditoría.

Desarrollo del programa: el programa de auditoría operacional se hace a la medida del contrato particular. Este contiene todas las pruebas y análisis que los auditores consideran necesarios para evaluar las operaciones de la organización. Con base en la naturaleza y dificultad del trabajo de auditoría, se asignará el personal apropiado, y el trabajo será programado.

Trabajo de campo: éste comprende la ejecución del programa de auditoría, evaluando el área en relación a si están ejecutando los procedimientos adecuados y necesarios para el buen desarrollo de la misma; así mismo, se debe analizar el desempeño real de la organización considerando diversos criterios como presupuestos desarrollados, metas de productividad alcanzados o desempeño de unidades productivas, de recursos humanos, tecnológicos y económicos.

A medida que se va avanzando, los auditores van recabando material de prueba, resumiendo los resultados y detallando las deficiencias.

Informe de los hallazgos: al finalizar el trabajo de campo, los auditores, resumirán sus hallazgos relacionados con los propósitos básicos de la auditoría, se elaborará el informe el cual incluirá las sugerencias de mejoramiento en las políticas y procedimientos operacionales de la unidad, las recomendaciones cumplidas por la administración (en los casos de seguimiento), se comunicarán por escritos a la máxima autoridad y al ex titular, en su caso por aquellas que en su caso no se hayan cumplidos, se elaborará un hallazgo, especificando la causa el cargo de los

servidores que no cumplieron con la misma, el cual se incluirá en el informe de auditoría de la siguiente manera:

INFORME DE AUDITORIA

Observación:	
Normativa incumplida:	
Causa:	
Efecto:	
Comentario de la administración:	
Comentario del auditor:	

Seguimiento: este es evaluado al inicio de la auditoría, en la ejecución del programa, y se considera de los informes las recomendaciones y deficiencias que la institución tenía y que se deberían solventar en próximos períodos. Lo que se hace, es evaluar si fueron subsanadas y si fue total o parcial.

1.6 AUDITORÍA INTERNA

1.6.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SALVADOR.

En 1940 se encontraban departamentos de auditoría interna en relativamente pocas entidades. En 1941 se fundó con 25 miembros el Instituto de Auditores Internos, y en la actualidad cuenta con más de 50,000 miembros y organizaciones locales en las principales ciudades en todo el mundo.

Este crecimiento ha sido paralelo al reconocimiento de la auditoría interna como una función de control esencial en todo tipo de organizaciones.

La Auditoría Interna ha evolucionado para satisfacer las necesidades de controlar las operaciones o actividades que desarrollan dentro de una Institución. Pero originalmente, los agentes de las corporaciones, reconocieron que no eran suficientes las auditorías anuales a los estados financieros. Por lo que se dió la necesidad de una participación oportuna de los empleados, además de los contadores públicos certificados, para asegurar registros financieros precisos y oportunos; así como, evitar el fraude y error. Inicialmente concentraron sus esfuerzos en los asuntos financieros y contables.

Como resultado de las exigencias de las principales bolsas de valores y la comisión de títulos-valores, el papel de los auditores internos se amplió dado que exigían confiabilidad de los estados financieros publicados por lo que la auditoría interna incluyó un análisis al control interno; así como también, a la prueba de información interna y otra información contable que no era considerada por los contadores públicos certificados en sus auditorías anuales.

Poco a poco, se ampliaba el papel del auditor, haciéndose más extenso, abarcando el análisis y evaluación de las políticas y procedimientos operacionales globales de la institución.

A medida que el tamaño de las instituciones se hacía más grande y complejo, aumentaban los problemas operacionales, lo que impulsó la creación de la auditoría interna.

El papel del auditor interno al determinar si las unidades de operación en la organización seguían las políticas contables y financieras autorizadas, fue ampliándose rápidamente para incluir la determinación de si éstas seguían todas las políticas de operación de las organizaciones y si las políticas establecidas proporcionaban un firme y efectivo manejo en la ejecución de las operaciones. Lo que obligó a los auditores a tener conocimientos especializados de otras disciplinas como economía, derecho, finanzas, estadística, procesamiento de computadores, ingeniería y tributación.

1.6.2 CONCEPTO

“La Auditoría Interna es una función independiente de evaluación, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles”¹⁸.

“La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente, dentro de una organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de la organización”¹⁹.

1.6.3 NATURALEZA DE LA AUDITORÍA INTERNA.

La auditoría interna es una de las funciones más sobresalientes dentro del sistema de control de una empresa o institución, de ahí su significado dentro del contexto de la organización.

¹⁸ Institute of internal Auditors, “the Estatement of Responsibilities of Internal Auditing, I.I.A, E.U.,1981

¹⁹ Cepeda, Gustavo *Ibíd.*, p57

También es de importancia para la gerencia como ayuda lógica en el descargo de sus responsabilidades. Esta es una actividad de evaluación para la revisión de las operaciones como un servicio para la administración.

1.6.4 NORMAS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Estas normas pretenden servir de ayuda a la profesión, establece criterios por medio de los cuales deben ser medidas y evaluadas las operaciones del departamento de auditoría interna. Se encuentran divididas en cinco secciones. Las cuales se detallan a continuación:

a) INDEPENDENCIA

De acuerdo con esta norma, los auditores internos son independientes, cuando pueden realizar su trabajo libre y objetivamente, esto permite emitir juicios imparciales y equilibrados, lo cual es esencial para realizar adecuadamente una auditoría, y se da cuando se tiene la existencia de un nivel jerárquico determinado dentro de la organización.

Los auditores internos deben ser independientes de las actividades que se auditen.

b) IDONEIDAD PROFESIONAL

En el departamento de auditoría, se deben establecer políticas y procedimientos para cumplir sus labores con idoneidad profesional, proporcionar seguridad que los miembros son competentes. De la misma manera debe poseer en forma colectiva las destrezas y los conocimientos necesarios para cumplir todos los requisitos de auditoría.

c) ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance debe ampliarse más allá de los controles contables y financieros para incluir el cumplimiento de todo tipo de auditoría de control y operacional.

Debe comprender el examen y la evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno y la eficacia para alcanzar los objetivos encomendados

El examen sobre la idoneidad del sistema de control interno pretende determinar si el sistema establecido, proporciona una garantía razonable que los objetivos y metas de la institución se cumplirán eficiente y económicamente. En otras palabras revisar la idoneidad del sistema de control interno implica determinar si este funciona como es deseado y revisar la calidad es verificar si los objetivos han sido alcanzados.

d) EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Establece que el trabajo de auditoría debe ser efectivo, para ello debe ser planificado adecuadamente, proporcionar una guía a los auditores internos para que reúnan y evalúen evidencia, comuniquen los resultados de la auditoría y efectúen el seguimiento para asegurarse que se toma una acción apropiada a partir de los hallazgos de auditoría reportados, es decir, el auditor interno es el responsable de la planeación y ejecución de la tarea asignada que posteriormente debe ser revisada y aprobada.

e) DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

El director de Auditoría interna es responsable de manejar apropiadamente el departamento de manera que:

1. El departamento de auditoría cumpla con los objetivos generales y las funciones apropiadas por la dirección y aceptadas por el consejo, el trabajo sea realizado en concordancia con las normas profesionales y cumpla los propósitos y responsabilidades generales desarrollados por la gerencia de la organización.
2. Los recursos del departamento sean empleados de manera eficiente y efectivamente.

1.6.5 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna se caracteriza por:

1. Es una función inscrita en la estructura de la organización
2. Analiza la veracidad de la información que se reporta a la gerencia
3. Informa sobre el cumplimiento y mantenimiento de la eficacia, eficiencia y economía en los sistemas y procedimientos dentro de la organización.²⁰

1.6.6 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con las teorías planteadas la Auditoría Interna tiene como objetivos:

1. Evaluar permanentemente e independientemente para determinar si el control interno está operando en forma efectiva y eficiente.
2. Dar recomendaciones a la alta gerencia para fortalecer los controles internos existentes o para sugerir otros nuevos
3. Promover la eficiencia de los procedimientos existentes
4. Tener una posición crítica frente a la exactitud de la información y observar el cumplimiento de los procedimientos en la gestión de la organización.²¹

²⁰Ibíd. , Pag 58

²¹Ibíd. Pag. 58

1.6.7 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Las principales funciones que debe realizar la Auditoría Interna son:

1. Diseñar y ejecutar un plan de auditoría que comprenda la revisión y evaluación anual de las áreas y operaciones de la organización, tanto manual como computarizada.
2. Presentar informes a la gerencia de la organización y al comité de auditoría, con los resultados de gestión y en donde se establezcan las recomendaciones en materia de control interno que se deben desarrollar a corto y mediano plazo.
3. Informar por escrito a la gerencia y al comité de auditoría y a cualquier otro organismo que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la organización, según el caso, en relación con las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la organización. Lo anterior es aplicable especialmente a entidades del sector público.
4. Impartir las instrucciones necesarias para que las operaciones de la organización se atiendan de conformidad con lo establecido en la ley y en los reglamentos de la organización.
5. Colaborar con los organismos que ejerzan funciones de inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o sean solicitados en el ejercicio de sus funciones.
6. Verificar que la administración de la organización, al desarrollar su actividad, se ajuste a las políticas y los procedimientos financieros de gestión y de resultados.
7. Realizar cualquier tipo de trabajo especial relacionado con la evaluación del control interno que le sea encomendado por la gerencia de la organización.
8. Examinar los informes de los auditores externos y formular sus comentarios y recomendaciones al comité de auditoría y a la gerencia.

9. Examinar y apreciar la solidez y la suficiencia en la aplicación de los controles contables, financieros y operacionales y promover un control eficiente a un costo razonable.
10. Verificar hasta qué punto los activos de la organización están seguros, adecuadamente registrados y protegidos contra toda clase de pérdidas o uso indebido.
11. Evaluar la calidad y eficiencia del trabajo de los empleados de la organización.
12. Recomendar mejoras en los sistemas
13. Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera²²

1.6.8 ORGANIZACION DE LA AUDITORÍA INTERNA

La organización de la Auditoría Interna comprende los siguientes elementos que como departamento debe poseer y hacer cumplir, dándose a conocer a todo el personal que labora dentro de la institución los cuales se detallan a continuación:

A) MISION DE LA AUDITORÍA.

La Misión siempre es la de asistir a la dirección superior, áreas de negocios, operativas y administrativas, para el eficiente desempeño de sus responsabilidades, practicando análisis y evaluaciones, y proporcionando recomendaciones objetivas relativas a la mejora de la eficiencia operativa, integridad de las cifras y gestión: así como efectividad de los controles en todas las operaciones realizadas.

²² *Ibíd.*59

B) OBJETIVOS

Los objetivos parten de la misión de la misma auditoría, enfocados en la realización de sus actividades y en su existencia misma.

C) POLITICAS DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Las políticas de la Auditoría Interna se derivan de códigos de ética y comportamiento, cuya aplicación se considera adecuada para el desarrollo de un trabajo en particular. Dichas políticas pueden dividirse en relativas al trabajo y relativas a la conducta.

D) UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La unidad de Auditoría Interna es parte integrante de toda estructura organizativa; no obstante, su función es independiente de las actividades operativas desarrolladas por la institución.

Las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna establecen que el nivel de la unidad dentro de la organización debe ser tal que le permita el cumplimiento de sus responsabilidades.

E) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Dentro de la estructura organizativa de la unidad se deben considerar diferentes aspectos, tales como los siguientes.

- a) Organigrama: es decir, el establecimiento de los distintos niveles jerárquicos dentro de la unidad de Auditoría Interna.
- b) Funciones de la unidad: Existen funciones estandarizadas en cuanto al desarrollo de la auditoría interna; sin embargo, a esto hay que agregarle funciones y responsabilidades que vayan de acuerdo con la naturaleza de las diferentes instituciones.
- c) Descripción de Áreas Especializadas: comprende la descripción de las distintas áreas especializadas, con el fin de realizar evaluaciones y análisis adecuados con la técnica y experiencias profesionales que dominan el campo de varias disciplinas, logrando así la especialización indispensable. Entre las áreas especializadas se podrían mencionar:

- **AUDITORÍA FINANCIERA**
- **AUDITORÍA DE SISTEMAS**
- **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**
- **AUDITORÍA ESPECIAL**
- **AUDITORÍA LEGAL.**

1.6.9 CLASES DE AUDITORÍA INTERNA

“Las Auditorías Internas pueden ser de las siguientes clases, de acuerdo con las características de cada una:

- Regulares
- Especiales

Las de tipo Regulares, normalmente se basan en los programas. Esta, por lo general habrá de corresponder a los planes de trabajo periódicamente preparados por el Auditor General, y aprobados por las autoridades superiores.

Las Auditorías Internas Especiales: por el contrario, no se basan en los programas. Esta clase generalmente se refieren a alguno de los siguientes casos:

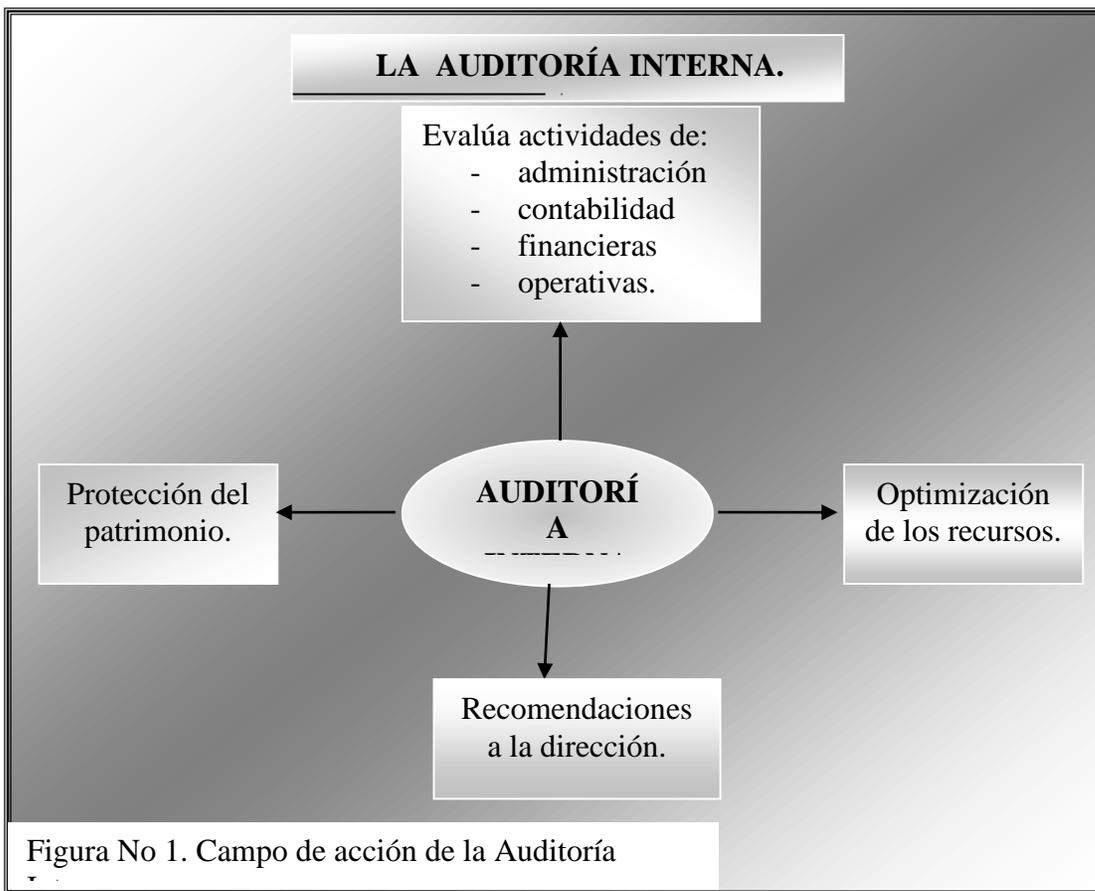
1. Investigación de alguna denuncia o irregularidad administrativa o de casos de conducta impropia de algún funcionario.
2. Investigación, análisis, estudio de algún hecho o situación de naturaleza contable, crediticia, financiera, administrativa, etc., referente a la institución o a alguno de sus prestatarios”²³

²³ Lozano Nieva, Jorge, “Auditoría Interna”, Editorial ECASA, Segunda Edición, México, 1986, pag 12

1.6.10 CAMPO DE ACCION.

El campo de acción de la auditoría interna, tiene que ver con su alcance, dado que este es muy amplio e implica los sectores del país, tales como las empresas o instituciones privadas y del gobierno dedicadas al sector industrial, comercial y de servicios.

Instituciones que se ven en la necesidad de realizar exámenes, los cuales contribuyen a determinar y explicar las causas de deficiencias; así como, realizar recomendaciones, evalúa las diversas actividades, contribuye a la optimización de los recursos; lo cual se muestra en la siguiente figura No 1:



CAPITULO II

2. METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

2.1. DETERMINACION DEL PROBLEMA

2.1.1. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA

Según lo declarado por la constitución de La República de El Salvador en su artículo 203, “Los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades”²⁴.

El Departamento de San Vicente, se compone de 13 municipios, cada uno autónomo en el desarrollo de sus operaciones, a través de su Municipalidad; esta Autonomía se expresa en el manejo de fondos y recursos; los cuales provienen de dos fuentes que son: a) Aquellos que provienen del Estado por medio de la asignación presupuestaria, y b) los generados por donaciones y fondos propios (tasas, impuestos municipales y contribuciones).

Los encargados de administrar el patrimonio de los Municipios son los Concejos Municipales los cuales son compuestos por un Alcalde Municipal, un Síndico y dos o más regidores, cuya cantidad de regidores, serán proporcionales a la población con que cuente el municipio.

Ellos deben emplear los procedimientos de ejecución partiendo de la normativa municipal, así como formular políticas adecuadas a la misión, metas y objetivos y crear planes estratégicos apropiados, consistentes con los objetivos para la correcta ejecución de los fondos y por ende las actividades de operación necesarias para el desarrollo del municipio y lograr una gestión eficiente, transparente y eficaz.

²⁴ Constitución de La República, Art. 203, 1983

Por tal razón, el artículo 207 párrafo 5 de la Constitución de La República expresa que: “La ejecución del Presupuesto será fiscalizada a posterior por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a la Ley”²⁵.

“ La Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a esta ley podrá denominarse “La Corte”, y será el organismo encargado de fiscalizar, en los aspectos Administrativos y jurisdiccionales, la Hacienda Pública en general y la ejecución del Presupuesto en particular, así como la gestión económica”²⁶.

Siendo así, contemplada por El Estado la necesidad de una entidad contralora de los fondos y recursos, se presenta la necesidad de la Aplicación de la Auditoría Interna por parte de un profesional, legalmente autorizado para ejercerla en El Salvador. El cual debe apearse a las normas técnicas, principios y los aspectos legales aplicables al desarrollo de una auditoría.

Para ello la Corte de Cuentas de la República, emitió en el año 2004 a los catorce días del mes de septiembre, con el fin de normar el ejercicio de la Auditoría, las Normas de Auditoría Gubernamental. Estas normas se basaron en las normas emitidas por de la Contraloría General de los Estados Unidos de América (GAO), las cuales dictan que son de aplicación obligatoria para los auditores internos, firmas privadas de auditoría o de la Corte de Cuentas, que realicen auditorías en las entidades que manejan fondos asignados por el Estado. En consideración a ello; se establece la necesidad de realizar un estudio de campo, para determinar si en la actualidad las Alcaldías Municipales cuentan con un manual de Auditoría Operacional, aplicable por la Auditoría Interna basado en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas en el año 2004, por la Corte de Cuentas de la República. Para lo cual se empleó como instrumento recolector de datos la Encuesta, por

²⁵ Constitución de La República, Art. 207, párrafo 5°, 1983

²⁶ Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 1, año 1939.

lo que se visitó las trece municipalidades del Departamento de San Vicente, encuestando a los Alcaldes y los Auditores Internos. Ahora bien, basándonos en los resultados obtenidos se determinó que existe la necesidad de la creación del Manual de Auditoría Operacional, basado en las nuevas Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, aplicado por la Auditoría Interna, el cual no ha sido creado por falta de recursos humanos y financieros ya que es necesario invertir mucho tiempo el cual emplean para desarrollar las demás actividades que les competen.

Así mismo, se nos expresó que considerarían que la aplicación de un Manual de Auditoría Operacional traería como consecuencia, los beneficios de facilitar los procesos al momento de llevar a cabo la ejecución de la Auditoría Interna, la obtención de información más veraz y unificar los criterios en relación a los procedimientos entre las trece Alcaldías.

2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En las Alcaldías Municipales la auditoría operacional es importante dado que por su naturaleza, se centra en la evaluación de la eficiencia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de los costos ambientales de las operaciones que las instituciones llevan a cabo; operaciones que son necesarias para la ejecución de las partidas presupuestarias de ingresos y gastos institucionales.

Las instituciones, en la medida que evalúan su desempeño en relación con los objetivos y metas institucionales, obtienen seguridad razonable que sus planes, objetivos, programas presupuestarios y directrices, son completas y consistentes. Así mismo, obtienen información objetiva sobre como se están desarrollando los planes y sobre las oportunidades para mejorar y conocer sus debilidades,

en los controles aplicables a las operaciones. En esta medida la institución desarrollará de manera más óptima sus operaciones y por ende llegarán a alcanzar una gestión eficiente.

Dentro de cada Alcaldía existe una persona, unidad o Departamento encargada de llevar a cabo la auditoría, denominada como Auditoría Interna y es la encargada de evaluar todos los aspectos que se relacionen con gestión municipal.

Por lo tanto, tomando en cuenta las consideraciones pronunciadas en el Art. 5 numeral 2) de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual le confiere el derecho de “Dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para la práctica de la auditoría Gubernamental, interna o externa, financiera y operacional o de gestión”, y el art. 24 establece: “Para regular el funcionamiento del Sistema, la Corte expedirá con carácter Obligatorio:” 4) “Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del sistema”, todo ello ha contribuido a que se emitan nuevas normas de Auditoría Gubernamental las cuales buscan servir como una herramienta a los auditores, para que desarrollen de una manera unificada, ordenada y bajo criterios técnicos, sus evaluaciones.

2.1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

GENERAL.

¿Cómo incidirá la elaboración de un manual de auditoría Operacional basado en las nuevas normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en la realización de las evaluaciones y la correcta obtención de resultados veraces, oportunos y confiables para una buena administración de los recursos y desarrollo de las operaciones, por la Auditoría Interna de las Municipalidades del Departamento de San Vicente, a partir del año 2006?

ESPECÍFICOS

- 1) ¿Cómo incide la Auditoría Operacional a través de los resultados que se obtienen, en la situación actual de las municipalidades; del Departamento de San Vicente?
- 2) ¿Qué beneficios traerá la elaboración de un manual de Auditoría operacional, basado en las nuevas normas de Auditoría gubernamental emitidas en el año 2004, a las municipalidades del Departamento de San Vicente?
- 3) ¿Qué facilidades o limitantes se pueden encontrar al momento de llevar a cabo una Auditoría Interna, por parte de los Auditores Internos de las Alcaldías Municipales del Departamento?
- 4) ¿Cómo influye la elaboración de una guía técnica de Auditoría Operacional aplicable a la Auditoría Interna, basada en las nuevas normas de Auditoría gubernamental, para la ejecución de la Auditoría en las municipalidades del Departamento de San Vicente?

- 5) ¿Cómo facilitar la obtención de la información más veraz para la toma de decisiones al operativizar las diversas etapas a seguir al momento de la ejecución de la Auditoría Interna?

2.2. JUSTIFICACIÓN

La Auditoría operacional es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo o interno el cual debe de ser independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión teniendo en cuenta los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

La necesidad de implementar nuevas políticas Gubernamentales, ha ayudado a la emisión de nuevas normas de Auditoría Gubernamental, por parte de la Corte de Cuentas de la República, esto sumado a su misión, que es la contraloría de entes del Estado, en consecuencia, un cambio de políticas internas en las instituciones auditadas y la necesidad de una actualización por parte de los Auditores. Para ello, los Auditores Internos se ven en la necesidad de contar con un Manual de Auditoría Operacional que contenga dichas normas y poder realizar su trabajo de manera mas organizada y objetiva, este manual ayudará a medir la eficiencia y la eficacia operativa, permitirá revelar las irregularidades y desviaciones en cualquiera de los elementos examinados dentro de una Municipalidad.

En las Municipalidades del Departamento de San Vicente, de acuerdo con el estudio realizado, *la Auditoría Interna es necesaria para hacer más eficiente las evaluaciones de las operaciones*

que se ejecutan al interior de la alcaldía. Dicha función se encuentra en manos de una persona unidad o Departamento, a quien le corresponde la correcta evaluación de las actividades de operación que cada institución realiza.

La auditoría operacional se emplea como un medio que permite evaluar y examinar la eficiencia de la gestión teniendo en cuenta los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. Esta permite realizar un análisis sistemático de los resultados obtenidos en las instituciones, en cuanto a la administración y utilización de los recursos disponibles para su desarrollo, la evaluación de la economía y la eficiencia en la utilización de los mismos, la identificación de los beneficios de su acción; y el impacto macroeconómico derivado de sus actividades.

Esta auditoría, por emplearse para evaluar la gestión (considerando que la gestión se encuentra asociada a los resultados; así como, al desarrollo de un conjunto de actividades, logro de metas y objetivos institucionales), podemos decir que tiene un impacto significativo al influir a través de sus evaluaciones en el desarrollo eficiente, efectivo, económico productivo y de calidad, de cada una de las operaciones y por ende de la institución, mediante:

- a) Un amplio examen de las operaciones de la entidad y si estas cumplen con las políticas establecidas, si van dirigidas hacia el logro de los objetivos institucionales;
- b) Realiza una correcta evaluación del uso eficiente de los recursos tanto humanos como físicos;

- c) Proporciona recomendaciones y soluciones a los problemas encontrados mediante el desarrollo de la Auditoría, información que a la administración le permite conocer sobre como se están desarrollando sus operaciones

En consideración con lo anterior, la necesidad de crear un manual basado en las nuevas normas de auditoría Operacional, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, traerá como beneficio realizar de manera más eficiente el trabajo, agilizar el desarrollo de la Auditoría, optimizando los recursos humanos, tecnológicos y económicos que intervienen en el proceso de una auditoría, haciendo más confiable, verás, oportuna y completa la información que se presente en el informe de la auditoría interna de las Municipalidades del Departamento de San Vicente.

Beneficiando con ello a:

- a) Los Auditores Internos de las municipalidades del Departamento de San Vicente, al servir como una guía que explique cómo llevar a cabo las diferentes fases de la Auditoría; permitiéndole agilizar el desarrollo del trabajo y optimizar los recursos.
- b) Los Auxiliares de la Auditoría, al proporcionarles un material de apoyo y de inducción para llevarla a cabo.
- c) Los Estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, a través del Marco Teórico Conceptual, en el cual se desarrollarán aspectos importantes de la Auditoría Operacional y las Municipalidades.

d) A la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública como aporte a los profesionales, al facilitarles una herramienta de trabajo basada en las nuevas normas de Auditoría gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, para el área de la Auditoría en las Municipalidades.

Así mismo, nuestra investigación contribuirá con el desarrollo eficiente y eficaz en una Auditoría Interna en las Municipalidades, orientará de mejor manera la forma de cómo llevarla a cabo, agilizando los procesos de la misma, sea material de consulta y ayude a optimizar los recursos y el manejo de las operaciones, así mismo en su contenido se abordarán aspectos legales, normativos, técnicos, se explicarán las fases de planeación, ejecución e informe de la Auditoría Operacional.

2.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Elaborar y presentar un manual de Auditoría Operacional, basado en las nuevas normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica, el cual permita realizar las evaluaciones de manera más eficiente y obtener resultados veraces, oportunos y confiables; permitiendo con ello el desarrollo de una buena administración de los recursos y operaciones en las Alcaldías Municipales del Departamento de San Vicente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Conocer de que manera incide la Auditoría Operacional a través de los resultados que se obtienen, en la situación actual de las municipalidades del Departamento de San Vicente
- 2) Conocer los beneficios que pueden obtenerse con la creación de un Manual de Auditoría Operacional, basado en las nuevas normas de Auditoría Gubernamental emitidas en el año 2004, por medio de la elaboración de un diagnóstico.
- 3) Conocer las situaciones actuales de los Auditores Internos de las Alcaldías Municipales, en lo concerniente a las facilidades o limitantes con las que se pueden encontrar al momento de la llevar a cabo una Auditoría Interna.
- 4) Elaborar una guía técnica de Auditoría Operacional aplicable a la Auditoría Interna, de Auditoría Operacional practicada por los auditores internos, tomando como base las nuevas

normas de Auditoría gubernamental; para la ejecución de la auditoría en las municipalidades del Departamento de San Vicente.

- 5) Operativizar las diversas etapas a seguir al momento de la ejecución de la Auditoría interna para facilitar la obtención de información mas veraz para la toma de decisiones.

2.4. ALCANCE DE LA INVESTIGACION

Con el propósito de elaborar y presentar un manual de auditoría Operacional que contenga los lineamientos normativos, legales, de ejecución de la auditoría y presentación de los informes, la investigación tendrá como alcance:

- a) Las municipalidades del Departamento de San Vicente;
- b) Los Auditores Internos de las municipalidades;

2.5. FORMULACION DE LAS HIPOTESIS

HIPÓTESIS GENERAL.

La elaboración del manual de Auditoría Operacional, basado en las nuevas normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la corte de Cuentas de la República, servirá como una guía que agilizará y hará más eficiente el trabajo de la Auditoría Interna en las Municipalidades, obteniendo con ello, resultados más veraces, oportunos y confiables en los informes de Auditoría

HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.

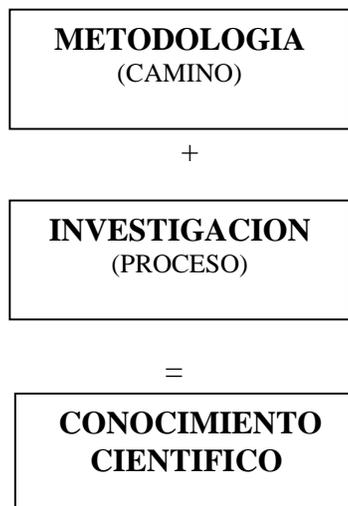
- 1) La Auditoría Operacional a través de los resultados que se obtienen, incide de manera positiva en la situación actual de las municipalidades del Departamento de San Vicente
- 2) A través de la aplicación de un Manual de Auditoría Operacional, se obtendrán los beneficios de realizar las evaluaciones de manera más oportuna, en la Auditoría Interna de las municipalidades.
- 3) El manual de Auditoría Operacional, facilitará el desarrollo de la Auditoría, al explicar las fases y el proceso de como llevarla a cabo.
- 4) La elaboración de una guía técnica de Auditoría operacional aplicable a la Auditoría interna basada en las nuevas normas de Auditoría gubernamental, hará más eficiente la ejecución de la Auditoría en las municipalidades del Departamento de San Vicente.

- 5) La operativización de las diversas etapas a seguir al momento de la ejecución de la Auditoría interna facilitará la obtención de información más veraz para la toma de dediciones.

2.6. DISEÑO METODOLÓGICO

En este apartado, se explica el método y los motivos por los que como investigadores se decidió adoptarlo para realizar el presente estudio.

La metodología representa la manera de organizar el proceso de la investigación, de controlar sus resultados y de presentar posibles soluciones a un problema que conlleva a la toma de decisiones, por lo que se debe considerar el método que ofrece una mejor comprensión y que en la práctica ha dado resultados más veraces. Debe considerarse también que es el enlace entre el sujeto y el objeto de la investigación y que sin ella no se logra el camino lógico y ordenado para llegar al conocimiento. Dicho de otra manera.



2.7. TIPO DE ESTUDIO.

En consideración con nuestra investigación, y para acercarse a la verdad o llegar al conocimiento científico siguiendo el camino de la duda sistemática, se empleó la combinación de los **TIPOS DE ESTUDIOS: DESCRIPTIVO Y EXPLICATIVO**, partiendo de una planeación estratégica, para realizar después un análisis, síntesis; así como realizar deducciones o inducciones sobre la población objeto de estudio obteniendo así resultados que contribuyan a la solución de problemas.

Se empleó el **DESCRIPTIVO**, ya que se busca especificar las propiedades importantes de las unidades de análisis midiendo o describiendo sus características particulares. El **EXPLICATIVO**, se empleó una vez que se logró describir el fenómeno en sus partes, realizando una explicación de cada una.

POBLACION OBJETO DE ESTUDIO

Para este estudio la población la componen *los auditores Internos, y las municipalidades del Departamento de San Vicente*. La cual está representada por 8 de las 13 municipalidades que componen el Departamento, ya que son las únicas que cuentan con Auditoría Interna.

No se calculará muestra dada que la población es finita, por lo que se hará un censo, ya que esta es una característica esencial para poder realizarlo y obtener así una información más veraz y confiable.

2.8. TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

La técnica que se empleó para recolectar la información, fué la documental, la cual consistió en consultar material bibliográfico, hemerotecas, revistas, periódicos y sitios Web para recabar la información necesaria para elaborar el marco teórico.

Así mismo, se elaboró un estudio de campo, donde se obtuvieron los elementos necesarios que contribuyeron al desarrollo de la investigación, donde se estudió las unidades de análisis en su entorno y permitió conocer su comportamiento frente al fenómeno.

a) TÉCNICA DOCUMENTAL

La técnica documental sirvió para conocer los aspectos generales y específicos del tema, basados en los conocimientos y experiencias relacionadas con el enfoque de Auditoría Gubernamental. Los datos recolectados a través de ésta técnica, fueron el punto inicial de la investigación y jugaron un papel determinante para completar el trabajo de campo, a través de la lectura e investigación documental de la legislación relacionada, entre los que podemos mencionar: libros, revistas, tesis, documentos publicados por los organismos relacionados con el tema, diccionarios y demás literatura relacionada con el enfoque de auditoría operacional y el campo de las Municipalidades. Así como también fichas bibliográficas; las cuales sirvieron para ordenar la información recolectada, la paráfrasis que contiene las ideas principales sin cambiar el sentido y el argumento de los autores, así como información contenida en Internet.

b) ESTUDIO DE CAMPO

El estudio de campo se utilizó para dar soporte a la teoría. Por consiguiente constituye un elemento para la investigación. Los métodos que se utilizaron fueron: el cuestionario, el cual sirvió como herramienta para hacer la entrevista dirigida con el objeto que se complementen las relaciones entre las investigaciones y las unidades de análisis; así mismo, se utilizó la técnica de la observación.

La observación Esta técnica nos permitió descubrir y poner en evidencia las condiciones del fenómeno en estudio, ayudando a discernir, inferir, establecer hipótesis y buscar pruebas. Para que esta técnica fuese de mayor beneficio en el proceso, se tuvo en cuenta las siguientes interrogantes:

- a. ¿Qué deberá Observarse?
- b. ¿Cómo deberán reunirse esas observaciones?
- c. ¿Qué procedimientos se utilizan para lograr la exactitud en la observación?
- d. ¿Que relación deberá existir entre el observador y lo observado?

Y finalmente **el cuestionario**, este es un documento escrito que ayudó a establecer provisionalmente las consecuencias lógicas del problema unidas a la experiencia del investigador y con ayuda de la literatura especializada, se elaboraron las preguntas. Las cuales fueron cerradas y de elección múltiple.

2.9. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.

Dicho procesamiento, se realizó de forma mecanizada, elaborando gráficos para representar los datos. Los datos recopilados en la investigación de campo, fueron tabulados de acuerdo al orden de las preguntas, permitiendo con ello un mejor análisis de los mismas.

El análisis e interpretación de la información recolectada, se hizo de manera estructurada, lo cual dió lugar a: que la información sirva de base para dar descripciones detalladas, sobre situaciones y conductas observadas, y permitió compilar los datos a través de la distribución de frecuencias, promedios y porcentajes.

2.10. ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS

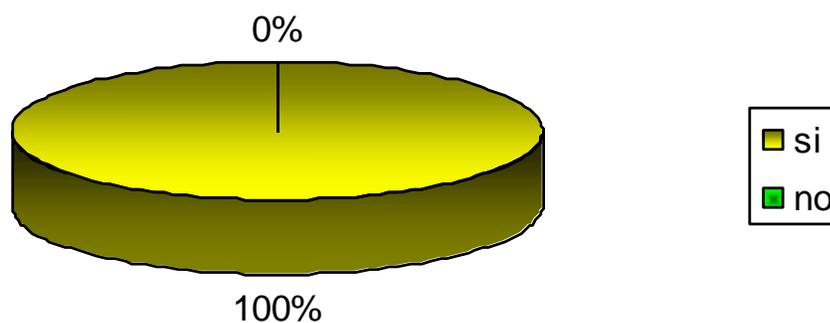
Este se hizo, de manera cuantitativo mediante la representación de porcentajes y gráficos de los resultados de las técnicas empleadas, y de manera cualitativa a través del análisis de los resultados presentados gráficamente. Una vez sistematizada la información en las tabulaciones y los gráficos correspondientes, se desarrolló la interpretación de las frecuencias absolutas y relativas establecidas en cada pregunta, considerando adicionalmente los comentarios de los encuestados.

Luego se realizó un análisis de manera global por cada objetivo, tomando en cuenta las respuestas con mayor ocurrencia, permitiendo así un mejor análisis del fenómeno objeto de investigación.

1. ¿Cuenta la municipalidad con una unidad de Auditoría Interna?

Objetivo: conocer si las municipalidades cuentan con una unidad de Auditoría Interna

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



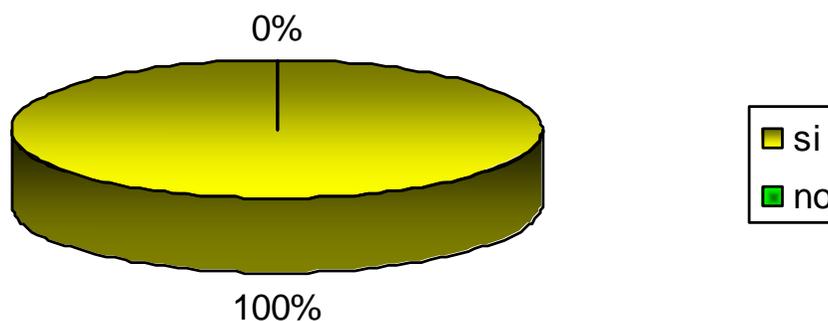
Comentario:

De acuerdo con el resultado de la investigación, el 100% de las municipalidades visitadas, cuenta con una unidad de Auditoría Interna.

2. ¿La unidad de Auditoría Interna se encuentra jerárquicamente bajo la dependencia de la máxima autoridad?

Objetivo: Conocer si la Unidad de Auditoría Interna se encuentra jerárquicamente bajo la dependencia de la máxima autoridad

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



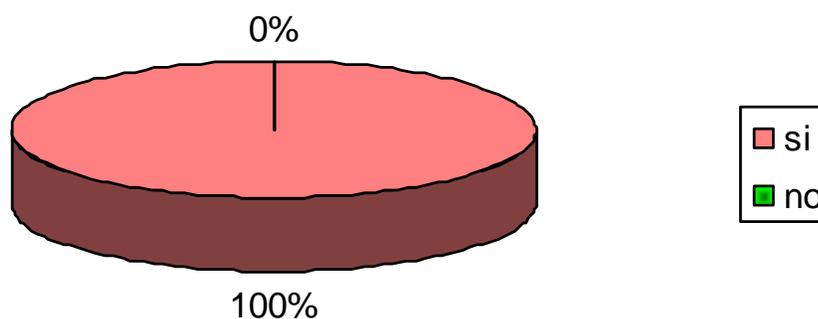
Comentario:

En las Alcaldías Municipales que cuentan con la Unidad de Auditoría Interna, se encontró que el 100% de las unidades se encuentra bajo la dependencia de la máxima Autoridad, la cual es el Alcalde Municipal y su Consejo.

3. ¿Tiene bien definida la estructura organizacional de la unidad de Auditoría Interna?

Objetivo: Determinar si se tiene bien definida la estructura organizacional la unidad de Auditoría Interna

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



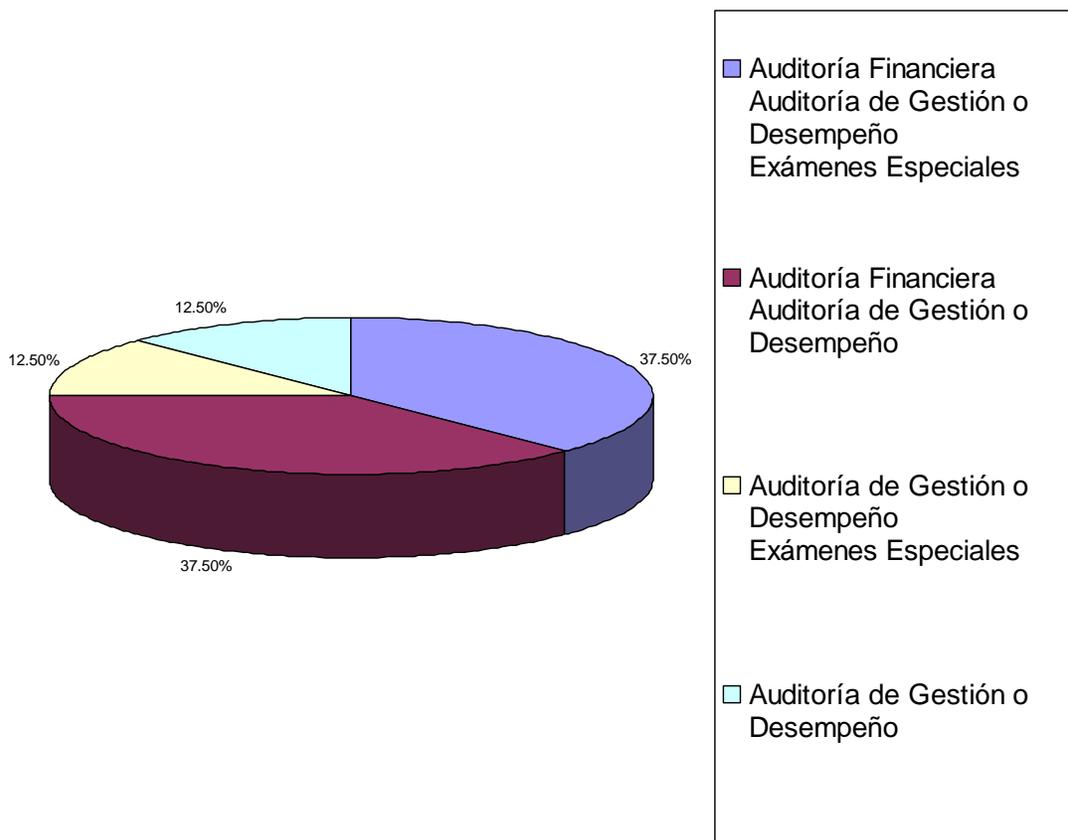
Comentario:

Los resultados, reflejan que el 100 % de la Población en estudio reconoce que tiene bien definida la estructura organizacional de la Unidad de Auditoría Interna, de las Alcaldías Municipales.

4. ¿Qué tipos de auditorías se realizan en la institución?

Objetivo: conocer qué tipos de auditorías se realizan en la institución

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
Auditoría Financiera Auditoría de Gestión o Desempeño	3	37.5%
Auditoría Financiera Auditoría de Gestión o Desempeño Exámenes Especiales	3	37.5%
Auditoría de Gestión o Desempeño Exámenes Especiales	1	12.5%
Auditoría de Gestión o Desempeño	1	12.5%
TOTAL	8	100%



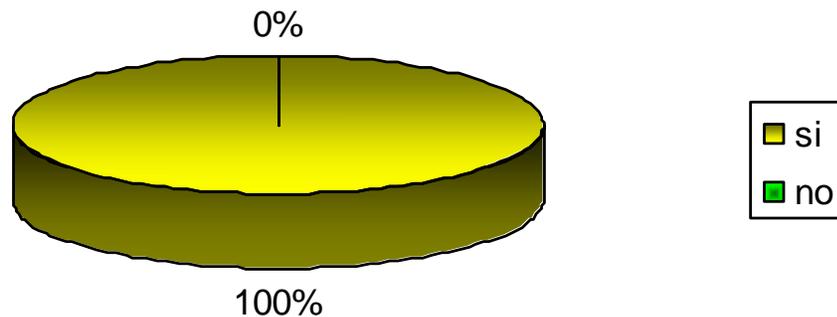
Comentario:

De acuerdo a los datos obtenidos de los Auditores encuestados, manifestaron que en 37.5% de las Alcaldías Encuestadas se realizan Auditorías Financieras y de Gestión. El otro 37.5% además de realizar las Auditorías Financieras y de Gestión realizaban Exámenes Especiales. También se encontró que el 12.5% de los Auditores en las Alcaldías realizan Auditoría de Gestión y Exámenes Especiales, y que el 12.5% restantes de los Auditores de las Alcaldías encuestadas solamente realizan exámenes Especiales.

5. ¿Considera que la Auditoría Operacional es una buena herramienta para la evaluación de las distintas áreas, y medir la eficiencia, eficacia y la economía en el uso de los recursos humanos, técnicos, ambientales, materiales y financieros asignados?

Objetivo: Evaluar cual es la opinión de los Auditores Internos, respecto de que si la Auditoría Operacional, es una buena herramienta para la evaluación de las distintas áreas, para medir la eficiencia, eficacia y la economía en el uso de los recursos humanos, técnicos, ambientales, materiales y financieros asignados.

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



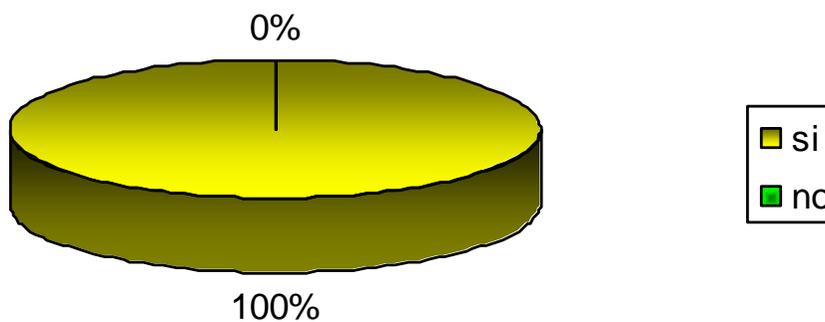
Comentario:

De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los auditores internos consideran a la Auditoría Operacional como una buena herramienta para la evaluación de las distintas áreas y que contribuyen a la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.

6. ¿Considera usted, que influye la realización de una auditoría Operacional en la situación actual de la Municipalidad; a través de los resultados que se obtienen?

Objetivo: Conocer de que manera incide la Auditoría Operacional a través de los resultados que se obtienen, en la situación actual de las municipalidades; del departamento de San Vicente

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



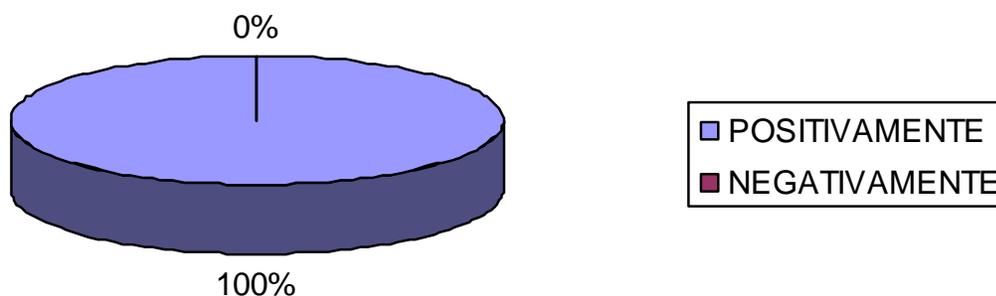
Comentario:

El 100% de los Auditores Internos consideran que los resultados de la realización de la Auditoría Operacional influyen en la situación Actual de las Municipalidades

7. ¿De que manera considera usted, que influye la Auditoría Operacional en la situación actual de la Municipalidad?

Objetivo: Conocer la opinión de los Auditores Internos sobre la manera que consideran, que influye la Auditoría Operacional en la situación actual de la Municipalidad

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
POSITIVAMENTE	8	100%
NEGATIVAMENTE	0	0%
TOTAL	8	100%



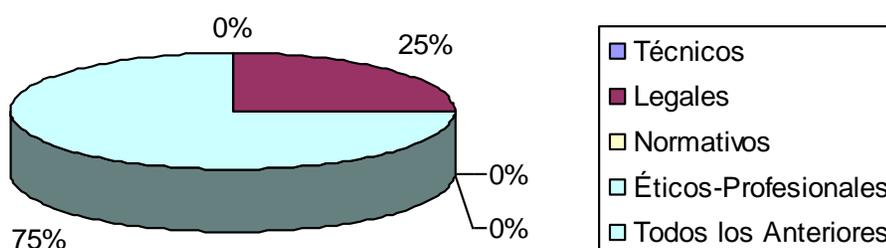
Comentario:

El 100% de los Auditores encuestados consideran que la realización de la Auditoría Operacional influye de manera positiva en la situación actual de las Municipalidades.

8. ¿Qué aspectos influyen al momento de ejecutar una Auditoría Operacional?

Objetivo: Determinar qué aspectos influyen al momento de ejecutar una Auditoría Operacional

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
Técnicos	0	0%
Legales	2	25%
Normativos	0	0%
Éticos-Profesionales	0	0%
Todos los Anteriores	6	75%
TOTAL	8	100%



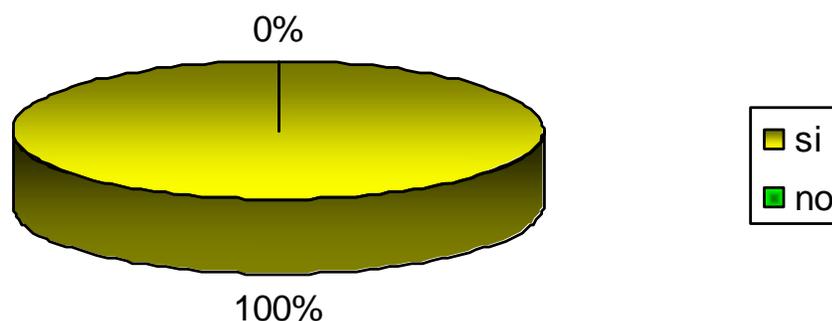
Comentario:

Un 75% de los Auditores consideran que los aspectos que más influyen al momento de ejecutar la Auditoría son los Aspectos Técnicos, Legales, Normativos y Éticos-profesionales, y el 25% expresaron que solamente influyen los aspectos legales al momento de realizar una Auditoría Operacional.

9. ¿Considera que el manual de Auditoría Operacional, servirá como herramienta técnica aplicable por el Departamento de Auditoría Interna, para llevar a cabo una Auditoría Operacional?

Objetivos: Determinar si el manual de Auditoría Operacional, servirá como herramienta técnica aplicable por el Departamento de Auditoría Interna, para llevar a cabo una Auditoría Operacional

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



Comentario:

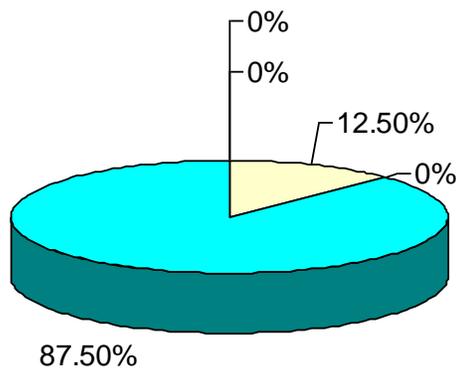
El 100% de los Auditores encuestados expresaron que consideran que un Manual de Auditoría Operacional, servirá de herramienta técnica aplicable por el Departamento de Auditoría Interna, al momento de llevar a cabo la auditoría.

Por tanto consideran necesario la creación de un Manual de Auditoría Operacional el cual les contribuya a la realización de la Auditoría en las Municipalidades.

10. ¿Qué beneficios se obtendrán al aplicar el manual de Auditoría Operacional?

Objetivo: Conocer los beneficios que pueden obtener los Auditores Internos con la creación de un Manual de Auditoría Operacional, basado en las nuevas normas de Auditoría Operacional emitidas en el año 2004

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
Servir de guía Técnica	1	12.5 %
Hacer mas Eficiente el trabajo	0	0 %
Realizar oportunamente las evaluación	0	0 %
Todas las Anteriores	7	87.5 %
Ninguna	0	0 %
Otras	0	0 %
TOTAL	8	100 %



- Explicando las fases de la Auditoría Operacional
- Explicando los procedimientos de la Auditoría Operacional
- Aplicando el marco normativo y legal en el que se desarrolla la Auditoría Operacional
- Ninguna de las Anteriores
- Todos los Anteriores
- Otras

Comentario:

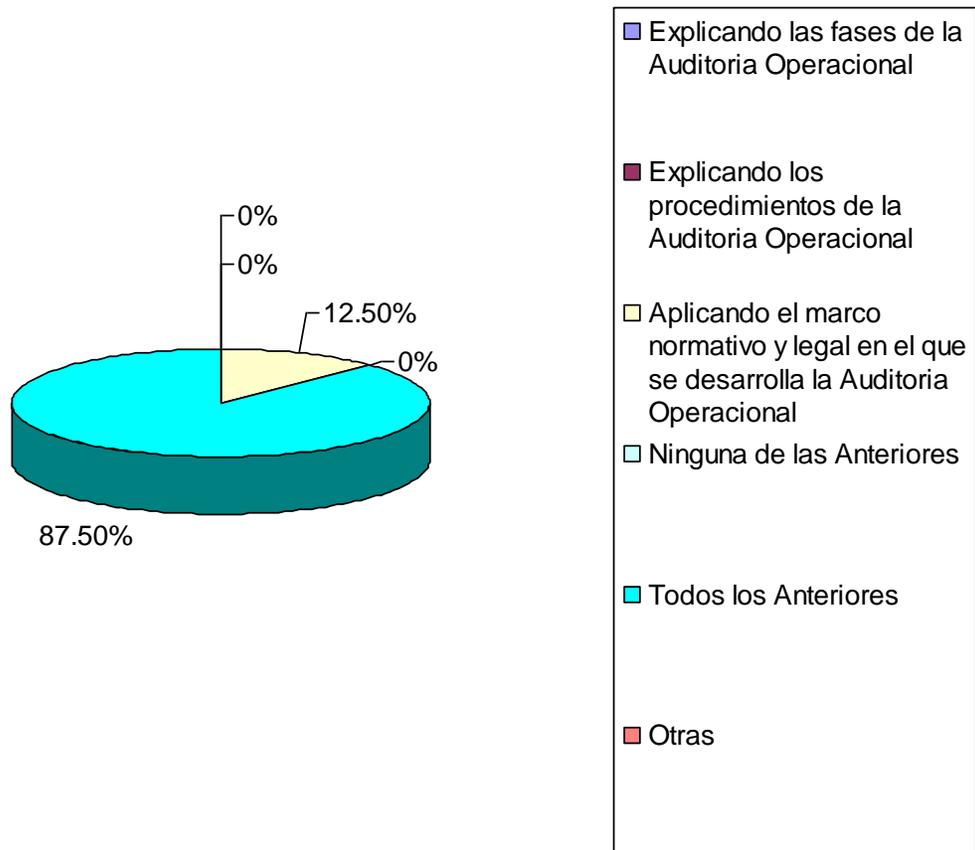
El 87.50% de los Auditores consideran que al aplicar el manual de Auditoría Operacional, como una guía técnica, contribuiría a hacer más eficiente el trabajo y realizar las evaluación oportunamente. El 12.5% considera que solamente les serviría como una guía técnica.

Por lo que la creación un manual de Auditoría Operación, sería de gran ayuda para las Auditores Internos a la hora de ejecutar la Auditoría, ya que les facilitaría el trabajo y les serviría de guía.

11. ¿De qué manera la elaboración del manual de auditoría Operacional, hará más eficiente la ejecución de la misma?

Objetivo: Conocer de que manera la elaboración del manual de auditoría Operacional, hará más eficiente la ejecución de la misma

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
Explicando las fases de la Auditoría Operacional	0	0%
Explicando los procedimientos de la Auditoría Operacional	0	0 %
Aplicando el marco normativo y legal en el que se desarrolla la Auditoría Operacional	1	12.5 %
Ninguna de las Anteriores	0	0%
Todos los Anteriores	7	87.5%
Otras	0	0%
TOTAL	8	100%



Comentario:

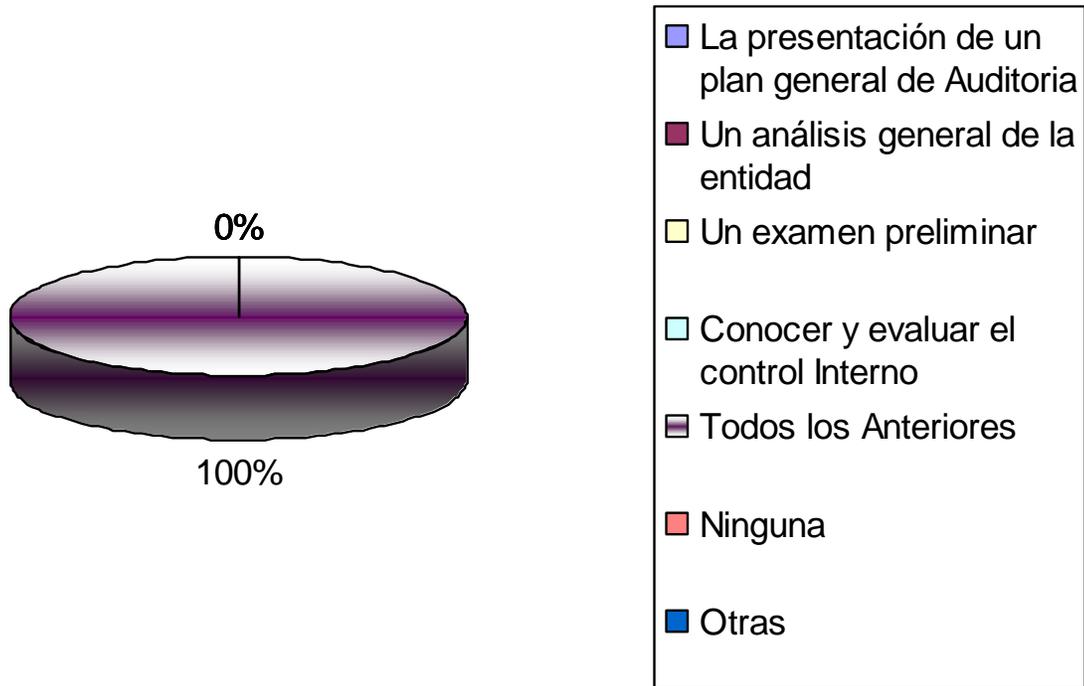
El 87.5% considera que la manera como debe de ser elaborado un Manual de Auditoría es enfocado a explicar las fases, procedimientos y el marco normativo y legal de la Auditoría Operacional, y solamente un 12.5% consideran que se tiene que orientar a explicar el marco normativo y legal en el que se desarrolla la Auditoría Operación.

Por tanto el manual de Auditoría Operación, aplicable a la Auditoría Interna debe de ir dirigido a explicar las fases, procedimientos, marco normativo y legal de la Auditoría Operacional hará más Eficiente la Ejecución.

12. Para la planificación de la Auditoría Operacional, la realiza tomando en consideración:

Objetivo: Identificar si para la planificación de la Auditoría Operacional, la realiza tomando en consideración los aspectos que determinan las normas de AUDITORÍA Gubernamental

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
La presentación de un plan general de Auditoría	0	0%
Un análisis general de la entidad	0	0%
Un examen preliminar	0	0%
Conocer y evaluar el control Interno	0	0%
Todos los Anteriores	8	100%
Ninguna	0	0%
Otras	0	0%
TOTAL	8	100%



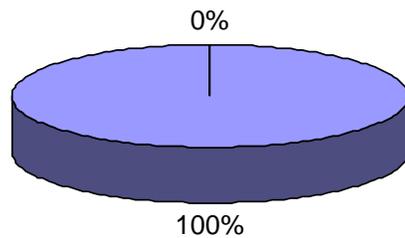
Comentario:

El 100% de los Auditores expresaron que para la realización de la planificación de la Auditoría Operacionales necesario, tomar en cuenta la preparación de un plan de trabajo general, análisis general de la entidad, un examen preliminar y conocer y evaluar el control interno

13. ¿Qué aspectos incluye para elaborar su plan general?

Objetivo: Identificar qué aspectos incluye para elaborar su plan general

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
Objetivo General	0	0%
Objetivos Específico	0	0%
Alcance del Trabajo	0	0%
Determinación del direccionamiento del examen a través de un enfoque general	0	0%
Resultados de Auditorías anteriores a los que se le ha de dar seguimiento	0	0%
Fundamentos de las Normas de Auditoría Gubernamental y la Ley la Corte de Cuentas de la República	0	0%
Nombre de los responsables	0	0%
Cronogramas de las Actividades	0	0%
Todos los Anteriores	8	100%
Ninguno	0	0%
Otros	0	0%
TOTAL	8	100%



- Objetivo General
- Objetivos Especifico
- Alcance del Trabajo
- Determinación del direccionamiento del examen a través de un enfoque general
- Resultados de auditorias anteriores a los que se le ha de dar seguimiento
- Fundamentos de las Normas de Auditoria Gubernamental y la Ley la Corte de Cuentas de la Republica
- Nombre de los responsables
- Cronogramas de las Actividades
- Todos los Anteriores
- Ninguno

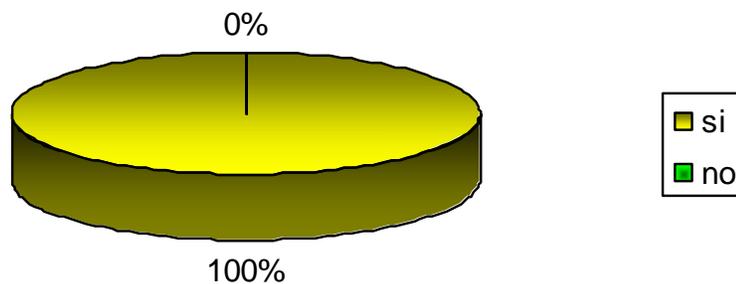
Comentario:

Según los resultados obtenidos, el 100% de los encuestados consideran que los aspectos que debe incluir un plan general de Auditoría Operación son: Objetivo general, Objetivos específicos, Alcance del trabajo, determinación del direccionamiento del examen a través de un enfoque general, Resultados de Auditorías anteriores a los que se les ha de dar seguimiento, Fundamentos de las Normas de Auditoría Gubernamental y la ley de la Corte de Cuentas de la República, Nombre de los responsables , Cronograma de las actividades.

14. ¿Realiza usted, un examen general de la institución para conocer y entender sus objetivos, metas procesos y organización funcionamiento, entorno, marco jurídico, normativa interna entre otros elementos?

Objetivo: Identificar si el auditor interno realiza un examen general de la institución para conocer y entender sus objetivos, metas procesos y organización funcionamiento, entorno, marco jurídico, normativa interna entre otros elementos

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



Comentario:

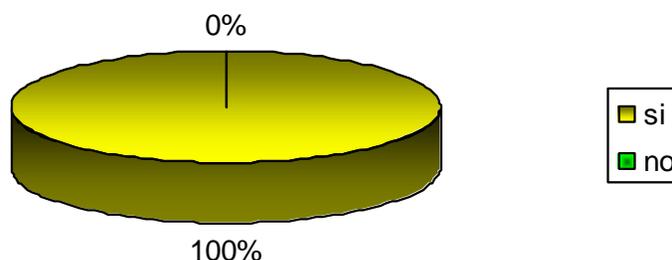
El 100% Auditores Internos de las Alcaldías Municipales, expresaron que realizan un examen de la institución para conocer y entender los objetivos, metas procesos, organización y funcionamiento del entorno, marco jurídico, normativa interna entre otros elementos de las Municipalidades.

Es necesario que al inicio de toda Auditoría se realice un examen general de la Entidad, para conocer y entender los objetivos, metas, procesos y organización de la entidad.

15.¿Realiza un examen preliminar para obtener y determinar las actividades y controles claves, de potencial importancia, que ayuden a determinar los correspondientes riesgos, servicios estratégicos, así como los criterios de Auditoría?

Objetivo: Identificar si el auditor interno realiza un examen preliminar para obtener y determinar las actividades y controles claves, de potencial importancia, que ayuden a determinar los correspondientes riesgos, servicios estratégicos, así como los criterios de Auditoría

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



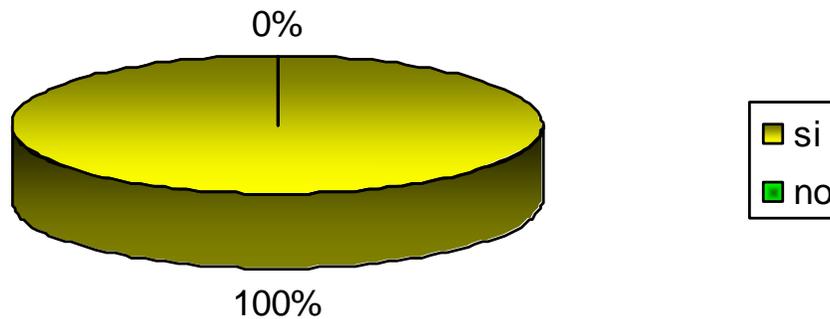
Comentario:

El 100% de los encuestados expresaron que realizan un examen preliminar para obtener las actividades y controles claves, de potencial importancia, que ayuden a determinar los correspondientes riesgos, servicios estratégicos y así los criterios al momento de realizar la Auditoría.

16.¿Obtiene una comprensión del control interno, valorando sus elementos antes de realizar la etapa de planificación?

Objetivo: Identificar si el auditor interno obtiene una comprensión del control interno, valorando sus elementos antes de realizar la etapa de planificación

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



Comentario:

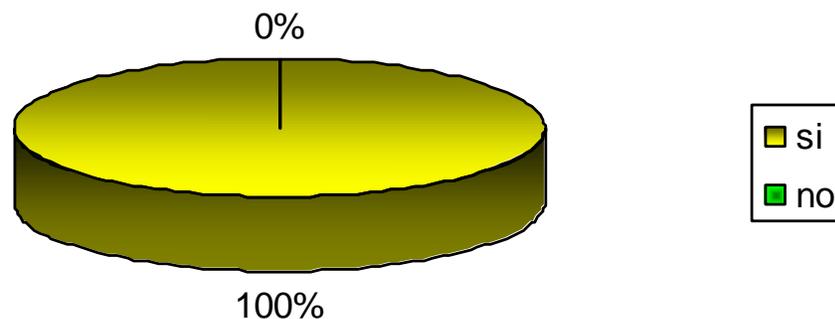
El 100% de los Auditores, expresaron que obtienen una comprensión del control interno, valorando los elementos, para realizar la planificación de la Auditoría.

Los Auditores Internos deben tener bien claro los elementos del control Interno para poder planificar de una manera adecuada a la Alcaldía, conforme a la manera como se aplica el control Interno en la Alcaldía Municipal.

17.¿Para cada Auditoría Operacional usted, organiza sus papeles de trabajo, la evidencia suficiente, competente y relevante de la ejecución del plan de Auditoría así como la aplicación de los programas específicos y el desarrollo de los hallazgos?

Objetivo: Identificar si el auditor interno para cada Auditoría Operacional, organiza sus papeles de trabajo, la evidencia suficiente, competente y relevante de la ejecución del plan de Auditoría así como la aplicación de los programas específicos y el desarrollo de los hallazgos

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



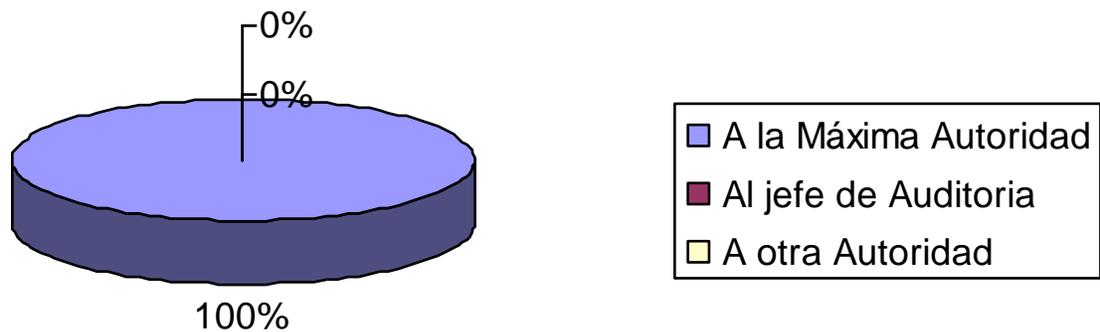
Comentario:

El 100% de los Encuestados nos expresaron que realizan su Auditoría organizando la evidencia suficiente, competente y relevante de la ejecución del plan de Auditoría así como la aplicación de lo programas específicos y el desarrollo de los hallazgos.

18.¿A quien le es presentado el informe de Auditoría?

Objetivo: Conocer a quien le es presentado el informe de Auditoría, para determinar si son aplicadas las Políticas Internas de Auditoría Gubernamental.

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
A la Máxima Autoridad	8	100%
Al jefe de Auditoría	0	0%
A otra Autoridad	0	0%
TOTAL	8	100%



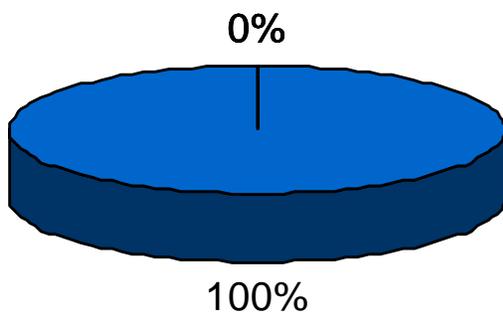
Comentario:

Al momento de presentar el informe de Auditoría Interna, el 100% de los Auditores expresaron que le es entregado a la Máxima Autoridad, con ello se refieren al Alcalde Municipal y su Concejo.

19. ¿El informe que usted elabora, incluye los siguientes elementos?

Objetivo: Conocer que elementos incluyen el informe de Auditoría que elabora el auditor interno, para considerar estos elementos al momento de elaborar el Manual de Auditoría Operacional.

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
Resumen Ejecutivo	0	0%
Informe de Auditoría Operacional	0	0%
Fecha	0	0%
La leyenda Dios Union Libertad	0	0%
Firma del Jefe de la Unidad	0	0%
Identificacion	0	0%
Todas las Anteriores	8	100%
TOTAL	8	100%



- Resumen Ejecutivo
- Informe de Auditoria Operacional
- Fecha
- La leyenda Dios Union Libertad
- Firma del Jefe de la Unidad
- Identificacion
- Todas las Anteriores

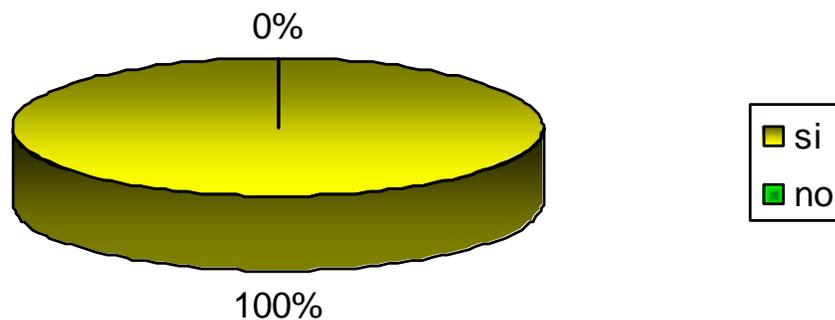
Comentario:

El 100% de los Auditores encuestados incluyen en sus informe el resumen ejecutivo, Informe de Auditoría Operacional, fecha, La leyenda Dios Unión Libertas, firma del jefe de la Unidad.

20.¿En el apartado que se menciona en el literal b) de la pregunta anterior, se incluyen los aspectos como: Principales realizaciones y/o logros, resultados de la Auditoría, conclusión general y párrafo aclaratorio?

Objetivo: Determinar si se incluyen los aspectos como: Principales realizaciones y/o logros, resultados de la Auditoría, conclusión general y párrafo aclaratorio en el párrafo de Informe de Auditoría Operacional.

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



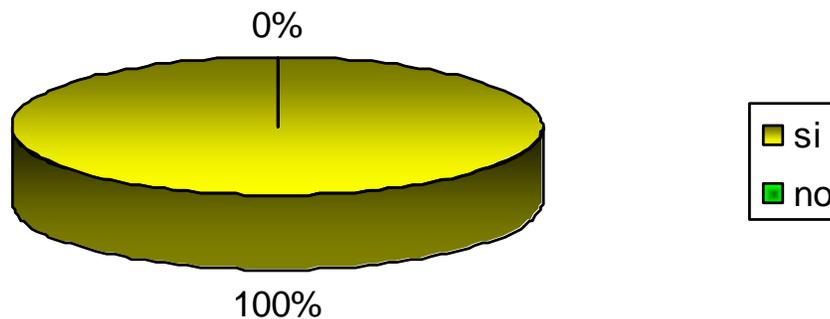
Comentario:

El 100% de los encuestados incluyen las principales realizaciones, resultados de la Auditoría, conclusiones generales y párrafos aclaratorios.

21.¿Es enviada a la Corte de Cuentas, una copia del informe de Auditoría para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe?

Objetivo: conocer si es enviada a la Corte de Cuentas, una copia del informe de Auditoría para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe

RESPUESTAS	VALORES ABSOLUTOS	VALORES RELATIVOS
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



Comentario:

El 100% de los Auditores Internos, entregan una copia del informe de Auditoría a la Corte de Cuentas para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación al informe que emite la Corte.

CAPITULO III

3. MANUAL DE AUDITORÍA OPERACIONAL, BASADO EN LAS NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR.

PARTE I

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar a las Unidades de Auditoría Interna de la Alcaldías Municipales, un Manual de Auditoría Operacional, basado en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, aplicado por la Auditoría Interna, en el cual se plasmen, criterio unificados y los aspectos básicos para desarrollar una Auditoría Operacional, enfocándose en la naturaleza de las municipalidades, y así mismo poniendo en práctica los términos de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con el objeto de alcanzar la unificación de los procesos de auditoría.

1.2 FUNDAMENTOS LEGALES

Este manual tiene como base legal, las Normas de Auditoría Gubernamental, Manual de Auditoría Operacional y las Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidos por la Corte de Cuentas.

1.3 GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

1.3.1 Definición

La Auditoría Operativa es la evaluación de la eficiencia, eficacia economía, efectividad equidad, excelencia y valoración de costos ambientales del manejo de los recursos, la adecuación, fiabilidad de los sistemas de información y control de los recursos. Por ello, su naturaleza es la evaluación de las actividades u operaciones que se ejecutan dentro de la entidad, dando como resultado la adecuada administración de los recursos humanos, tecnológicos y financieros con que cuenta una institución.

1.3.2 Alcance

Según las Normas Internacionales de Auditoría y en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas, las cuales coinciden que el alcance de la auditoría operacional es donde se señala los procedimientos, el período, las áreas, programas y todos aquellos elementos necesarios para el logro del objetivo de la auditoría, la cual va más allá del examen de las actividades financieras y Contables que realiza una Alcaldía Municipal; a continuación se detallan una serie de elementos que determinan el alcance de los objetivos de la auditoría:

- El período objeto de examen.
- Examen y verificación de la información relativa al desempeño institucional.
- Revisión y elaboración de informes sobre la administración de recursos.
- Análisis de actividades y procesos clave
- evaluación de sistemas de información y control.
- Verificar la utilización de recursos públicos de conformidad a principios de eficiencia, efectividad, economía, eficacia, equidad y excelencia.

- Verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
- Evaluación de la gestión

1.3.3. Fases de la Auditoría Operacional.

Según las Normas de Auditoría Gubernamental, la Auditoría Operacional se divide en tres fases de trabajo en las cuales se engloba todos los procedimientos que se desarrollaran en el ejercicio de la Auditoría, por lo cual a continuación se explicaran cada una de ellas:

La Planeación

Esta implica las estrategias generales y un enfoque detallado para la naturaleza, tiempo y extensión de la Auditoría, la cual debe de ejecutarse de una forma técnica y profesional siguiendo los procesos siguientes:

- Preparación de un plan de Auditoría
- Análisis General de la Municipalidad
- Elaboración de un examen preliminar
- Evaluación del Control Interno

Ejecución del Examen

Para la ejecución del Examen de Auditoría se deberán aplicar:

- Programas de Auditoría Operacional, por cada proyecto los cuales vayan encaminados a la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los hallazgos y las conclusiones de dicha Auditoría.
- Realización de Pruebas y Obtención de Evidencias, las cuales se verificarán mediante procedimientos de Auditoría, señalando la normativa incumplida, debiendo comunicarse de inmediato y por escrito, a las personas relacionadas garantizando el derecho de defensa,

-

concediéndoles un plazo de cinco días hábiles, para que den explicaciones y presenten la documentación ²⁷.

- Identificación de Hallazgos y Atributos, estos serán determinados luego de haber analizado las explicaciones y documentos presentados, de esta manera se podrá confirmar las deficiencias y se procederá a determinar si estas cumplen los atributos para considerarse un hallazgo, según las Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, en el Cap. III, art. 8, el cual se lee: "Para una mejor comprensión y uniformidad de criterios, los atributos de todo hallazgo, son: Observación: Es la deficiencia señalada por los Auditores, Normativa Incumplida: Es la Ley o Normativa técnica incumplida, Causa: es el origen de la deficiencia, Efecto: Impacto cuantitativo o cualitativo ocasionado por la deficiencia señalada, o el impacto potencial que podría ocasionar la misma".

Elaboración de Informe,

En esta fase se elabora, edita y se entrega el informe final, el cual debe de ser oportuno, completo, exacto objetivo y convincente

1.3.4 Funciones y estructura organizativa de los responsables de la Auditoría

a. Funciones

Las funciones que deberá desarrollar el Auditor serán únicamente de Auditoría Interna dentro de la Alcaldía Municipal, tomando en cuenta que desarrollará todo el proceso de Auditoría.

b. Estructura

La Estructura Organizativa de los responsables de la Auditoría Interna para el desarrollo de la Auditoría Operacional, recae solamente sobre el auditor Interno ya que las Alcaldías Municipales

²⁷ Corte de Cuentas de la República, Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Capítulo III, art.5.

no cuentan con un departamento completo por falta de recursos sino solamente con la Unidad de Auditoría Interna.

1.4 EVALUACION DE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA DEL PROYECTO.

El Auditor deberá evaluar LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA, con la que se realiza un proyecto, con el propósito de medir el grado de eficiencia de los sistemas de control para determinar el nivel de confianza de tales sistemas y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias de relevancia que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

La evaluación de la aplicación de la eficacia, eficiencia y economía, tiene como propósito medir:

- Confiability, integridad y oportunidad de la información, tanto operativa como contable, evaluándose también los medios utilizados para identificarla, controlarla, clasificarla.
- Protección de activos.

- Sistema de control de gestión, lo que implica verificar la existencia de metodologías que promuevan:
 - a. El uso eficiente y económico de los recursos, evaluando su optimización.
 - b. El cumplimiento de objetivos y metas de los programas, revisando los mismos con el fin de comprobar que los resultados sean coherentes con los establecidos y si se cumplen de acuerdo a lo planeado.

- c. El cumplimiento de las normativas legales vigentes, planes y procedimientos, que posean o puedan tener influencia significativa sobre el desempeño del proyecto.

El control de gestión se apoya en la planificación efectiva y en un sistema de información integrado en el proceso de toma de decisiones. La evaluación del control de gestión significa examinar la existencia y funcionamiento de estos elementos. Los principales aspectos sujetos a consideración se enumeran a continuación:

- Existencia de un método de planificación y sus principales características. Canales de comunicación
- Eficiencia en el funcionamiento de los métodos de planificación y de los canales de comunicación
- Existencia de un sistema de control cuyas herramientas permitan evaluar la gestión por áreas claves
- Grado de integración del sistema de control de gestión.
- Uso de indicadores de comportamiento cuantitativo y cualitativo de la gestión del proyecto
- Características del proceso de toma de decisiones y su relación con el control y la planificación
- Flexibilidad en el diseño de la estructura encargada de la planificación y la ejecución del proyecto.
- Procedimientos formales implantados para asegurar la integración y la coordinación entre las unidades involucradas.

- Concordancia de estos procedimientos con los objetivos y políticas con la planificación anual.
- Existencia de un sistema de presupuesto y de un sistema de control presupuestario que cubra las áreas de importancia.
- Evaluación de proyectos de inversión si es el caso existir.
- Implantación de políticas de selección, capacitación y evaluación de personal.
- Informes del área de Organización y Métodos o semejante.
- Observaciones efectuadas por el área de organización y métodos.
- Hallazgos, deficiencias y recomendaciones de las últimas auditorías.

Una vez recopilada toda la información anteriormente indicada, deberá comprobarse si las medidas para el cumplimiento del proyecto funcionan y logran sus objetivos, para lo cual deberán realizarse pruebas consistentes en la revisión de operaciones específicas, observando el funcionamiento directo del sistema. Para cada área deberá compararse la realidad observada con los requisitos mínimos de calidad que aseguren un adecuado control de ellas. Deberán observarse las desviaciones, respecto a los principios de control, en particular y de administración y organización en general y ponderarse la importancia relativa de esas desviaciones respecto de la gestión total de la municipalidad y del proyecto.

El instrumento destinado para la medición de la eficacia, eficiencia y economía debe estar adecuadamente documentado en los papeles de trabajo. En la elaboración de las entrevistas, observaciones oculares y recopilación de información se deberá tratar de cubrir toda la información anteriormente indicada con el objetivo de completar la cédula de Organización del proyecto a auditar, ampliando o ajustando los instrumentos de recopilación de datos de acuerdo a las características del proyecto.

Con base a toda la información obtenida y al análisis efectuado, el Auditor determinará en forma jerarquizada las áreas, sub áreas o actividades críticas, en las cuales deberá profundizar el análisis.

Los principales antecedentes a considerar para determinar las áreas o actividades críticas son:

- El resultado de la evaluación del rendimiento del proyecto
- Importancia relativa de cada área, en cuanto a la naturaleza de sus operaciones, su complejidad y los riesgos que involucra.
 - Los resultados de otras auditorías, siempre y cuando existieren
 - Los juicios que adicionalmente se haya formado el Auditor respecto de la calidad de la administración

Asimismo, para efectos del examen anual se determinarán como áreas o actividades críticas que deben estudiarse y reportarse en los informes anuales las siguientes:

- Administración y finanzas
- Recursos humanos
- Informática
- Áreas específicas encargadas del manejo de los proyectos

A las áreas críticas citadas, se agregarán otras áreas o actividades determinadas de acuerdo a los procedimientos precedentes y todas se documentarán en una Cédula de Áreas Críticas, ordenadas de acuerdo a su grado de importancia. Se indicará además en la cédula las principales razones por las cuales estas áreas se determinaron como críticas y su orden de prioridad.

Luego de haber recolectado la información y haberla documentado en la cédula de Organización contenida en los archivos permanente de los proyectos a auditar, y organizado

los papeles de trabajo relativos a la evaluación del rendimiento junto con las cédulas de áreas críticas, se presentará un Informe de Diagnóstico General.

El objetivo del mismo es brindar un breve resumen de las características de el proyecto en relación a los demás proyectos y de las principales áreas y actividades que se consideran críticas, a los efectos de encarar la profundización del análisis en las etapas siguientes y la replanificación de recursos en el caso de que sea necesario.

El Auditor determinará de acuerdo a las áreas y actividades críticas determinadas y sus prioridades, las modificaciones del alcance del examen. Debe tenerse en cuenta que el enfoque del planeamiento efectuado es el correspondiente a una Auditoría que se realiza por primera vez. En el caso de auditorías recurrentes el examen preliminar y el general se desarrollarán simultáneamente, teniendo por objetivo actualizar la información de la cédula de organización de los proyectos a auditar, contenida en el archivo permanente, y detectar si nuevas áreas o actividades críticas se hayan presentado. La documentación a analizar corresponderá a la del ejercicio que se está examinando.

La etapa del estudio general da origen a un conocimiento global del proyecto en relación con los proyectos de desarrollo que ejecutan, es así como dentro de ésta área se determinan las áreas críticas inherentes a la actividad auditada. El objetivo en esta fase es profundizar el estudio de cada una de las áreas o actividades definidas como críticas.

Con ese propósito deberá obtenerse información acerca de las características internas de cada una de ellas y de las externas que influyen significativamente sobre las mismas.

Para determinar qué tan crítica es un área deberá diseñarse un sistema de medición del rendimiento de las mismas. Como herramientas para alcanzar el fin propuesto deberán desarrollarse:

- **Parámetros de rendimiento**, es decir un modelo que reúna las características de una gestión de proyecto considerada eficiente, económica y eficaz, por consiguiente, para cada una de las áreas o actividades críticas, deberán establecerse criterios hacia los cuales avocarse para la evaluación
- **Criterios generales** que son comunes a todas las áreas y responden a los lineamientos generales de administración del proyecto
- Además de formular criterios generales, se deberán establecer **criterios específicos** aplicables a las áreas, actividades, o contratos inherentes al proyecto o programa bajo examen enfocándose hacia el cumplimiento de metas y objetivos bajo los cuales se ejecutan los proyectos.
- Se elaborarán **cuestionarios** tendientes a verificar el grado de cumplimiento de los criterios previamente establecidos. De hecho, cada criterio generará una o más preguntas específicas.

Los criterios se documentarán en una cédula titulada Criterios de Auditoría, los cuales serán adjuntados al archivo corriente.

1.5 MEDICION DEL RENDIMIENTO DE LOS OTROS ASPECTOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA

Deberán indicarse todas las restricciones conocidas al examen a efectuar. Se fijará en el mismo los límites de la Auditoría, es decir qué aspectos serán incluidos en la Auditoría y cuáles no, indicando

si se trabajará con información contable auditada, extracontable, con estimaciones, con datos proyectados, indicadores de resultados, etc.

A medida que avance el programa de trabajo, el alcance del programa puede variar, de acuerdo a la cantidad y tipo de evidencias que el auditor necesita obtener para llegar a emitir opiniones debidamente sustentadas.

Se creará una cédula en donde se detallarán sólo los criterios que dieron lugar a la generación de los problemas específicos enunciados en los objetivos del programa de Auditoría.

Deberán utilizarse los criterios y las respuestas a los Cuestionarios de evaluación global (áreas predefinidas como críticas) como referencia para orientar los procedimientos de Auditoría en la búsqueda de respuestas a los interrogantes fundamentales que el área o problema en estudio plantean.

Deberá efectuarse una descripción detallada de todos los procedimientos a efectuar en cada actividad, indicando específicamente si se trata de entrevistas, repaso de antecedentes, exámenes, cálculos, análisis, comparaciones, etc. Para cada procedimiento se indicará:

- Cuál es el límite de tiempo para realizar cada paso, que período se analizará, cuál es la secuencia de cada procedimiento y su relación con otros (cuáles se pueden realizar simultáneamente y cuáles requieren la finalización de uno para comenzar el otro)
- Deberá indicarse documentación a utilizar y se referenciará el papel de trabajo a emplear.

Cada procedimiento deberá tener asignado un tiempo en términos de horas hombre y las personas que lo ejecutarán. Se deberán sacar totales de horas/hombre por actividad, subprograma y proyecto, dividido por mes o período, según se considere necesario.

1.5.1 MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO

La etapa final es ejecutar los procedimientos del programa de Auditoría tendientes a la adquisición de evidencia de Auditoría, que permitan medir el éxito o no de una gestión.

El Auditor deberá establecer un sistema de medición del rendimiento del proyecto de desarrollo, siempre que pudiera contar con información consistente y oportuna.

El sistema está compuesto por los siguientes componentes principales:

1.5.2 CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA

Se refieren a mediciones cuantitativas y cualitativas del nivel deseado o esperado en el desempeño de un programa de desarrollo local. Estos se determinaron cuando se elaboraron los criterios de Auditoría en conjunto con los que fueron establecidos en el momento de la elaboración del plan que dio como nacimiento del proyecto de desarrollo.

Se destaca la conveniencia de tratar de obtener la aprobación del equipo a cargo del programa de desarrollo sobre las normas de rendimiento que le sean aplicadas para su evaluación. Si ello no ocurre, en el informe deberá indicarse tal situación, las opiniones del ente auditado y los fundamentos de la norma aplicada por parte del auditor. Las fuentes de estos indicadores son:

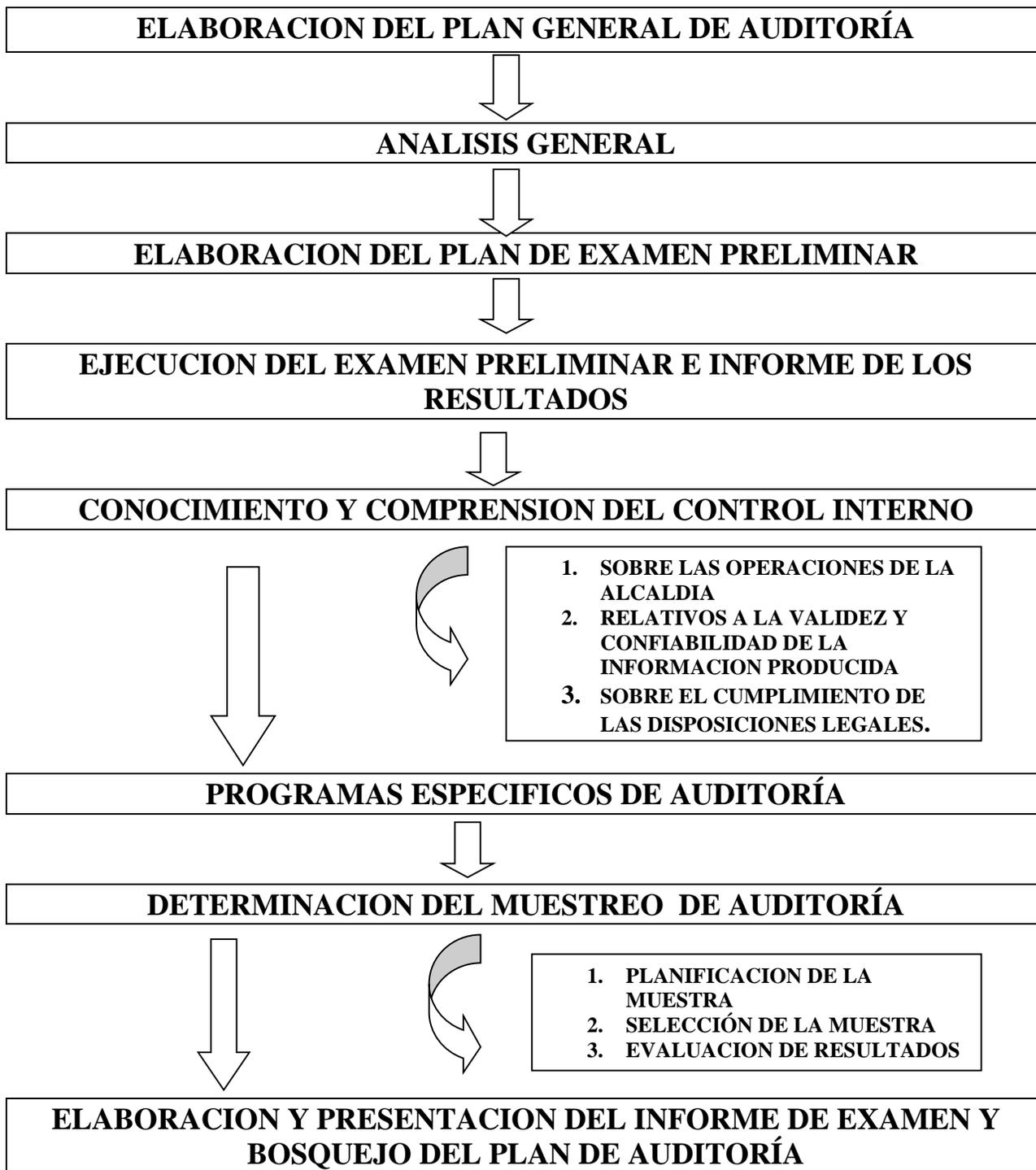
- Leyes, reglamentos, contratos

- Presupuesto y Plan de acción
- Indicadores de rendimiento de experiencias similares en lo concerniente a desarrollo local
- Indicadores de rendimiento históricos de experiencias previas

PARTE II

2 PLANEACION

2.1 GRAFICO DE LA FASE DE PLANEACION



2.2 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA PLANEACION

PROCEDIMIENTOS
Adiestrar a los auditores (Si existiesen auxiliares) sobre los procedimientos, técnicas y métodos que se emplearán para recopilar la información preliminar estableciendo los elementos más importantes y dar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores (VER ANEXO No 1 DEL MANUAL)
Actualiza el archivo permanente (en caso que sea auditoría recurrente) caso contrario, procederá a elaborarlo.
Recopilar información relacionada con los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">▪ Normativa Legal y Técnica aplicable▪ Plan anual operativo▪ Planes específicos▪ Informe de avance de metas▪ Información relacionada con la estructura organizativa▪ Indicadores de Gestión establecidos por la administración▪ Libro de Actas▪ Demás documentación que considere importante.
Describirán en los papeles de trabajo los resultados obtenidos, clasificándola de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">▪ Aspectos Legales▪ Aspectos Administrativos▪ Aspectos Financieros
Obtener el informe definitivo de la auditoría anterior las cuales no hayan sido objeto de seguimiento, con el propósito de establecer si se cumplieron o no las recomendaciones hechas.
Elaborar papeles de trabajo donde se describa: la condición, recomendación y grado de cumplimiento: cumplida o no cumplida, describiendo y respaldando con evidencia las acciones que tomó la administración Comunicar a la administración de la Alcaldía los resultados de la información obtenida.
Obtener un conocimiento sobre el control interno, por medio de cuestionarios, narrativas o flujogramas evaluando los componentes del sistema de control interno: <ul style="list-style-type: none">▪ Ambiente de control▪ Valoración del riesgo

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades de control ▪ Información y comunicación ▪ Monitoreo
Determinar la materialidad para la planeación, ejecución e informe.
Determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría y el enfoque del muestreo a utilizar.
Elaborará el plan general de Auditoría (VER ANEXO No2 DEL MANUAL)
Elaborar el plan de examen preliminar
Adiestrar (si existiesen auxiliares) a los auditores para que realicen el examen preliminar.
Realizar el examen preliminar
Identificarán y agruparán las Líneas de Examen Preliminar LEPA`S por áreas o proyectos de Auditoría.
Elaborar el informe del examen preliminar
Revisar el informe de examen preliminar
Presentará a la Administración de la Alcaldía el informe de examen preliminar y el bosquejo del plan de auditoría para que sean de conocimiento de los interesados.

2.3 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL O DE GESTIÓN

La Auditoría Operacional o de gestión debe ser planificada de forma técnica y profesional, de tal manera que se cubran los objetivos de la Auditoría, para ello el Auditor deberá preparar un plan general en el cual se contemplen:

- Análisis General de Auditoría
- Examen Preliminar
- Evaluación del control interno.

De acuerdo con la normativa, el auditor debe tener en cuenta todos los elementos antes mencionados al momento de elaborar la planeación tomando en consideración el acoplamiento de cada uno, al tamaño de la alcaldía en la que se desarrollará la auditoría.

Para ello el auditor debe hacerlo según los siguientes elementos:

- a) Objetivo General: Este se relacionará con la naturaleza de la Auditoría a realizar, así mismo con los objetivos específicos a perseguir en dicha Auditoría.:

Determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de los costos ambientales con que son utilizados los recursos humanos y financieros, utilizados por la Alcaldía Municipal de XXXXXXXXX, para el año terminado al 31 de diciembre de 200X, de conformidad a normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

- b) **Objetivos Específicos:** Tendrán correspondencia con los asuntos o temas a evaluar como: componentes, áreas, unidades administrativas, proyectos, programas o funciones específicas de la Alcaldía sujeta a Auditoría.
- c) **Alcance del Trabajo:** en este párrafo, el auditor debe señalar, los límites de su auditoría, el período y las actividades, las áreas, programas y otros elementos objeto de su evaluación.
- d) **Enfoque General:** es importante resaltar el direccionamiento que tendrá el examen, factores y características que han de a evaluarse, tomando en consideración el alcance y los objetivos de la auditoría.
- e) **Resultado de la auditoría:** se elaborará un informe que retroalimente a la alcaldía auditada en forma oportuna para que corrijan y tomen decisiones sobre su direccionamiento estableciéndose en él, las causas de desviaciones o incumplimientos y las respectivas recomendaciones.
- f) **Fundamento de la Auditoría:** se incluirá el fundamento de las Normas de Auditoría Gubernamental y la ley de la Corte de Cuentas
- g) Debe incluir el **nombre de los responsables de la Auditoría**, el nombre de la Municipalidad a Auditar, el período y el año en que se realiza la Auditoría.
- h) **Cronograma de actividades:** en el se detallarán las actividades, los plazos de ejecución.

2.4 ANÁLISIS GENERAL DE LA ALCALDÍA

Con el fin de conocer sus **objetivos, metas, procesos, organización, funcionamiento, entorno, marco jurídico, normativa interna, indicadores de gestión, proveedores, ambiente, y otra información que considere el auditor de relevancia**. Determinará las herramientas a utilizar para la mejor obtención de dicha información. . Es importante realizar un Análisis General de la ALCALDÍA para ello hay que tomar en cuenta los componentes antes mencionados, los cuales explicamos a continuación:

- a) ENTORNO: es el ambiente que se desarrolla dentro de la municipalidad, desde el clima de trabajo hasta las relaciones interpersonales que se mantienen en la institución.
- b) MARCO JURÍDICO EXTERNO: comprenderá toda la base legal sobre la cual la alcaldía se fundamenta para el desarrollo de sus actividades y que regula su ámbito y sus relaciones con otras alcaldías, tales como: Código Municipal, Constitución de la República, Normas Técnicas de Control Interno, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (Ley SAFI), Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley General Tributaria Municipal, Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador; Ley y Reglamento del Seguro Social, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.
- c) NORMATIVA INTERNA: se considerará toda aquella legislación que tenga la alcaldía donde regule las actividades y funcionamiento de la misma; tales como: Acuerdos de Concejo, de Juntas, y otros donde se encuentre ya sentado como actas, resoluciones etc.

- d) **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** otro aspecto importante que se debe tener en cuenta durante el examen general, es la estructura organizativa; en la cual se expresan las direcciones internas o modelo organizacional que tiene la alcaldía y además algunos componentes como: Ideas Rectoras (Visión, Misión, Principios y/o Valores), Objetivos y metas, servicios, Mejoras Tecnológicas u Operativas, métodos y herramientas (Plan de Desarrollo y/o Estratégicos, Planes Operativos, Programas o Proyectos claves, Estructura Organizacional, Manual de Funciones, de Procedimientos, de Puestos etc.)
- e) **ESTRUCTURA FINANCIERA:** incluye, todos los informes de liquidación presupuestaria, Presupuestos, Estados Financieros, Cartera de Cuentas Corrientes, y demás documentación que tenga que ver con los Ingresos y Gastos de la institución.
- f) **PRESENTACION DE LOS RESULTADOS DE LA ETAPA DE ANALISIS GENERAL.**

La presentación de los resultados se hará de inmediato y por escrito a las personas relacionadas con ellos así como al Alcalde y su Concejo Municipal de la Alcaldía, consolidando la siguiente información:

2.5 INFORME DE ANALISIS GENERAL

El informe tendrá por contenido:

- Rol y posición de la alcaldía auditada.
- Objetivos de la alcaldía
- Funciones desarrolladas
- Entorno y ambiente de trabajo

- Estructura organizativa
- Recurso humano con que cuenta y sus costos
- Presupuesto financiero (detallado con sus fuentes y usos)
- Conocimiento del entorno (describiendo aquellos factores que inciden en el que hacer de la alcaldía de manera directa o indirecta)
- Identificación de las Líneas de Examen Preliminar.

Seguidamente, elaborará el Plan de Examen Preliminar, el cual contendrá:

2.6 PLAN DE EXAMEN PRELIMINAR

Este Plan se realizara tomando en cuenta el Plan General de Auditoría, antes de realizar el examen preliminar, y se estructura de la manera siguiente:

- Introducción
- Análisis general de la alcaldía
- Identificación de las Líneas de Examen Preliminar (LEPAS)
- Identificación de Fuentes de Criterio
- Identificación de criterios generales de Auditoría
- Planificación del examen preliminar
 - Lista de proyectos
 - Objetivos
 - LEPA`S de Proyectos
 - Cronograma de Actividades
 - Anexos

2.7 EXAMEN PRELIMINAR

Esta fase tiene como objetivo: Explorar en una forma eficiente las líneas de examen identificadas durante la etapa de análisis general y profundizar el conocimiento y la comprensión inicial de las relaciones de responsabilidad y las actividades claves de la administración y sus respectivos controles aplicados, para pasar a la Ejecución del examen .

2.8 CONOCIMIENTO Y COMPRENSION DEL CONTROL INTERNO

El auditor debe obtener una comprensión de los controles relevantes relacionados con los objetivos específicos de la Auditoría operacional programada. Considerando sus distintos componentes:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

Estos elementos deben de considerarse bajo el contexto de:

- El tamaño de la alcaldía
- La organización y sus características
- La naturaleza de los negocios
- La diversidad y complejidad de sus operaciones
- Los métodos utilizados para transmitir, procesar, monitorear y acceder a la información
- Requerimientos aplicables legales y regulaciones.

Con ello se pretende obtener una comprensión y determinar la importancia para los objetivos de la Auditoría. Para orientar la comprensión, los controles pueden ser clasificados de la siguiente forma:

1. Sobre las operaciones de la entidad, programas áreas o actividad a evaluar
2. Relativos a la validez y confiabilidad de la información producida
3. Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, se debe tener en consideración, los distintos tipos de Riesgos de Auditoría que pueden presentarse al momento de realizar una Auditoría operacional, como son: inherentes o propios de las actividades u operaciones, los riesgos de control generados por la ausencia de procedimientos en el diseño de los controles internos, y el riesgo de detección o riesgo de Auditoría, el cual consiste en la posibilidad de emitir un informe sin que los errores o irregularidades importantes incluidos en las operaciones, programas, actividad o áreas, hayan sido detectados por los procedimientos de Auditoría aplicados.

2.9 IDENTIFICACIÓN DE LAS LINEAS DE EXAMEN PRELIMINAR (LEPA´S)

Con los resultados determinados en el Análisis General, se identificarán las LEPA´S, involucrando las distintas áreas que conforman la alcaldía.

Aspectos que pueden considerarse al momento de establecer las LEPA´S:

- La descripción del sistema de otorgamiento de servicios con que cuenta la entidad, a fin de garantizar que los bienes y servicios provistos han sido recibidos por los beneficiarios.

- La identificación de procedimientos de control que permitan medir, corregir e informar sobre la efectividad de los planes y proyectos establecidos
- La descripción de los elementos principales que constituyen el sistema de administración de recursos humanos
- Identificación de los controles para el manejo de las transacciones financieras y administrativas
- La preparación y actualización de documentos Técnicos que describan las funciones básicas de la administración, tales como: planes estratégicos y operativos, manuales, reglamentos, instructivos entre otros. (en concordancia con las necesidades de la alcaldía)
- Descripción del manejo y control de los activos fijos, haciendo énfasis en la utilización, custodia, salvaguarda, legalización, registro etc.

2.10 IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE CRITERIOS DE AUDITORÍA.

Estos son determinados por todo el fundamento legal normativo u operativo que regula la institución u área específica. Estas pueden ser:

- Leyes, reglamentos, instructivos y demás normativa que le regule
- Manuales operativos, de procedimientos, de puestos
- Etc.

2.11 IDENTIFICACION DE CRITERIOS GENERALES DE AUDITORÍA.

El auditor debe emplear su juicio profesional, para identificar los criterios generales de Auditoría, que más se apeguen a sus necesidades, para la ejecución de la misma, considerando que estos deben:

- Suministrar pautas útiles para la evaluación del manejo de los recursos físicos, humanos y financieros en términos de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales.
- Suministrar un medio o herramienta de evaluación para el desarrollo de procedimientos administrativos en la entidad.
- Construir las bases de evaluación de la estructura orgánica de la entidad.

2.12 INDICADORES DE GESTION

Estos, se evaluarán mediante los procedimientos de verificación, utilizando los indicadores de gestión conocidos (VER ANEXO No. 3 DEL MANUAL) o los que la alcaldía haya implantado.

Considerando la naturaleza y el volumen de las actividades que se realizan.

2.13 INFORME DEL EXAMEN PRELIMINAR

Contenido del Informe del Examen Preliminar:

- Introducción
 - Origen de la Auditoría
 - Objetivos y alcance de la Auditoría
 - Áreas y procesos a auditar
- Actividades administrativas y controles claves
- Identificación de los criterios de Auditoría que han de aplicarse
- Asuntos de potencial importancia
- Bosquejo del plan de Auditoría

2.13.1 INTRODUCCIÓN

Contendrá de manera breve el contenido del informe del Examen Preliminar

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTROLES CLAVES

Para ello, se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Enfatizar sobre las características y controles principales que existan o que deban existir y si el costo de preparación del modelo es razonable
2. El auditor debe relacionar la importancia de los procesos con el papel que desempeña la alcaldía, para el logro de sus objetivos y programas.

Se recomienda el uso de los flujogramas para poder describir los procesos, por ser un medio de sinterización.

2.13.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE AUDITORÍA QUE HAN DE APLICARSE

Estos son determinados de acuerdo al fundamento legal, normativo, operativo que regula u orienta la alcaldía o las diversas áreas sujetas a examen es decir que los agrupará y clasificará dependiendo su naturaleza, origen o aplicación pudiendo ser estos:

- Leyes, reglamentos, instructivos y demás normativa que regule el funcionamiento de la alcaldía.
- Manuales operativos y de procedimientos de la alcaldía.
- Plan de Gobierno Central

2.13.3 ASUNTOS DE POTENCIAL IMPORTANCIA

Estos difieren de las LEPA´S, identificadas en el análisis general, debido a que dichas líneas de examen están diseñadas para mejorar, ampliar la comprensión y conocimiento de la entidad por parte del auditor, mientras que la evaluación de las LEPA´S, en el examen

preliminar y tentativamente, pueden ser determinadas como asuntos sobre los cuales se elaborarán los hallazgos para el informe.

Algunos de los factores que se deben tomar en cuenta al momento de establecer los asuntos de potencial importancia, son:

- Aquellos asuntos determinados por los auditores o auditor que podrían afectar a la administración en el desarrollo de sus procesos.
- Las Áreas de riesgo identificadas en auditorías anteriores
- Áreas potenciales de operaciones antieconómicas o ineficientes
- Asuntos relacionados con el incumplimiento de las leyes, regulaciones financieras, fraudes u otras irregularidades.
- Incertidumbre en cuanto al conocimiento de la entidad acerca de la efectividad de sus programas y deficiencias en sus procesos para evaluar la efectividad
- Naturaleza y tamaño relativo de un programa o actividad y su importancia
- Importancia de nuevos programas o actividades
- Características o libertades poco usuales en el desempeño de funciones
- Naturaleza e importancia de los recursos físicos, humanos y financieros involucrados

2.13.4 BOSQUEJO DEL PLAN DE AUDITORÍA

Define el alcance del examen, en términos de los objetivos y proyectos, los recursos que se requerirán de acuerdo a las capacidades especiales que se necesiten, establece los presupuestos de tiempo, determina las metas, los puntos de control y la fecha en que se ha de finalizar.

Es importante tener bien definido los objetivos del plan de Auditoría, ya que se basan en conclusiones tentativas resultantes del examen preliminar, pero que se modificarán una vez se realice la fase del examen.

El contenido del bosquejo del plan de Auditoría por proyecto es:

- Nombre del proyecto
- Objetivo
- Criterios de Auditoría
- Asuntos de potencial importancia abordados
- Requerimientos de recursos.

2.13.5 DETERMINACION DEL MUESTREO DE AUDITORÍA

A fin de realizar un examen eficiente y que permita realizar de manera óptima las diferentes pruebas de control mediante técnicas para recolectar la evidencia suficiente y competente durante el desarrollo de la Auditoría, se debe determinar el tipo de muestreo que se utilizará, (VER ANEXO No 4 DEL MANUAL)

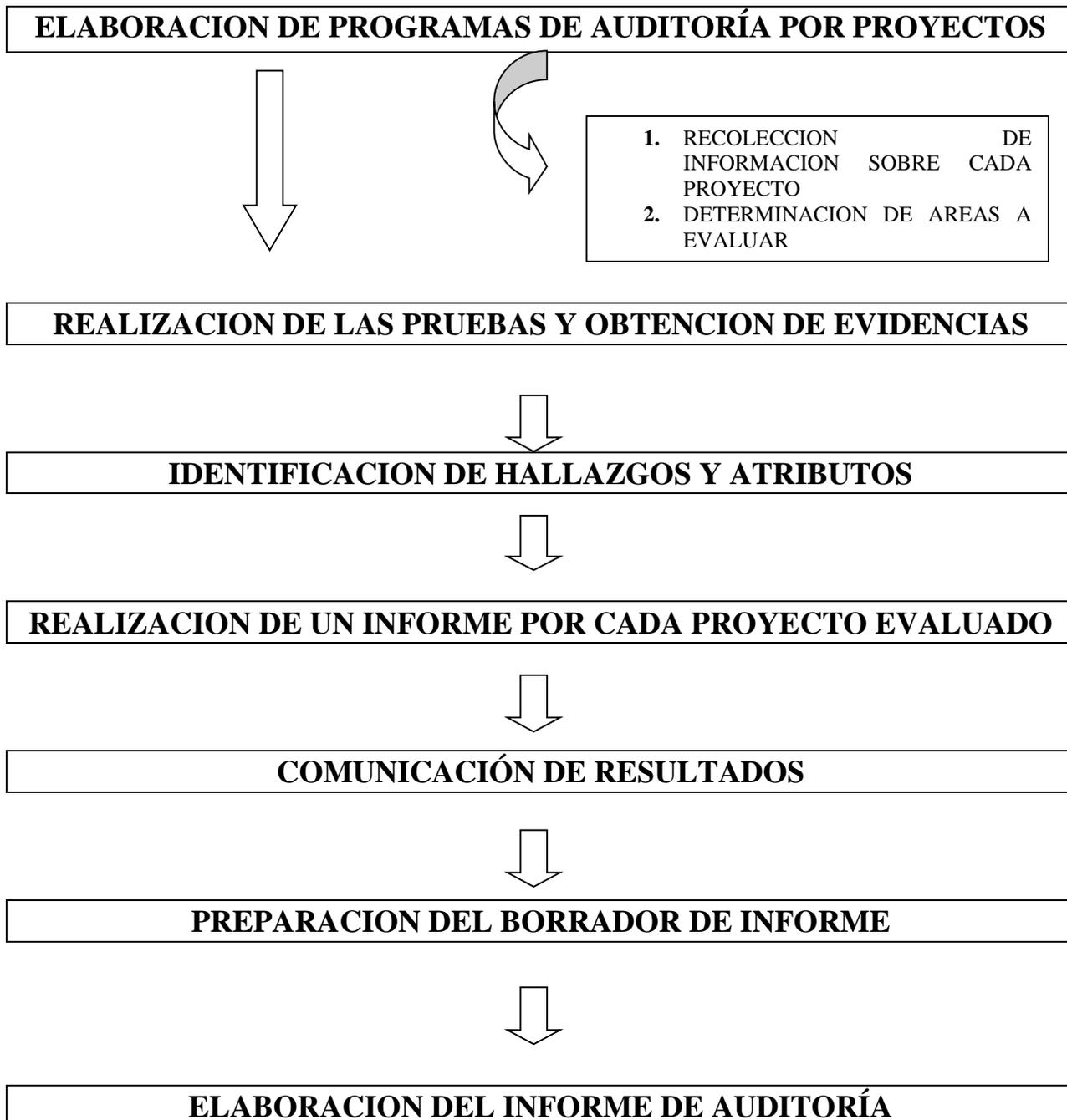
Dicha determinación comprende realizar:

- Planificación de la Muestra
- Selección de la Muestra
- Evaluación de la Muestra

PARTE III

3. FASE DE EXAMEN

3.1 GRAFICO DE LA FASE DEL EXAMEN



3.2 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA FASE DE EXAMEN

PROCEDIMIENTOS
Recolección de información por cada proyecto (VER ANEXO No5 DEL MANUAL) de tal manera de conocer sus objetivo y metas a cumplir, para así crear los programas de auditoría proyectados a medir el cumplimiento de dichos objetivos y metas, de cada proyecto objeto de examen
Aplicación de los procedimientos planteados en cada programa de auditoría, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los hallazgos que puedan ser encontrados.
Elaboración de los hallazgos de Auditoría que contengan los siguiente atributos: <ul style="list-style-type: none">▪ Observación▪ Normativa Incumplida▪ Causa▪ Efecto
Realización de los informes por cada proyecto evaluado, basándonos en los programas de auditoría implementados, en el caso que existiesen auxiliares los informes serán presentados por cada auxiliar responsable de cada proyecto y revisados por el Auditor o Jefe de Equipo.
Se implementara y se revisaran los papeles de trabajo, para cada proyecto con el fin de determinara que no existan errores los cuales puedan hacer cambiar el resultado de la auditoría
Elaboración del Informe Final el cual debe de contener los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">▪ Resumen Ejecutivo▪ Informe de Auditoría Operacional , el cual debe de contener las principales realizaciones y logros , los resultados de la auditoría (Desarrollo de los Programas de Auditoría, incluyendo todos los atributos de los hallazgos), Conclusión General▪ Párrafo aclaratorio▪ Fecha▪ Firma del Auditor▪ La Identificación de la Alcaldía Auditada, esta identificación se refiere a que el informe final deberá ser presentado en papel membretado de la Alcaldía Auditada.

Comunicar a la administración de la Alcaldía Auditada, los resultados encontrados en la Auditoría realizada, de tal manera que todas las áreas y las personas responsables se encuentren enteradas de los resultados.

3.3 ELABORACION DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA POR PROYECTOS

Cada programa de Auditoría deberá incluir objetivos, criterios y procedimientos, su elaboración estará basada en la información de cada proyecto de tal manera que los programas vayan encaminados a medir el cumplimiento de los objetivos y metas que están propuestas en cada proyecto a desarrollar por la Alcaldía.

Los procedimientos de los programas estarán basados en los criterios tomados con el previo conocimiento de los proyectos formulados y contemplados en el Plan de Auditoría así como de recopilar la evidencia suficiente y competente, que constituyan respaldos a los resultados de la Auditoría.

3.4 REALIZACION DE PRUEBAS Y OBTENCION DE EVIDENCIA.

En los programas de Auditoría se debe de plantear los mecanismos a utilizarse para la obtención de evidencia, según la naturaleza de cada Alcaldía, de tal manera que los instrumentos utilizados sean aplicables y que contribuyan a que dicha evidencia sea oportuna y confiable, así mismo que facilite el desarrollo de la Auditoría.

La Auditoría Operacional es diferente de las Auditorías Financieras y los exámenes especiales, de tal manera que amerita que se interactúe constantemente con la administración, y sus empleados.

Para la realización de pruebas y la obtención de evidencia, se deberán de programar reuniones con el Alcalde y su Concejo y de igual manera con la Administración, estas reuniones serán con el fin de plantear ideas y opiniones correspondientes a los resultados obtenidos después de la realización de pruebas y la obtención de la evidencia, para observar si los resultados son razonables además de determinar las causas y sus efectos y además de dar a conocer las propuestas de las recomendaciones emitidas por el Auditor.

3.5 IDENTIFICACION DE HALLAZGOS Y SUS ATRIBUTOS

Técnicamente el hallazgo surge de comparar el criterio y la situación actual, en otras palabras el deber ser con lo que actualmente se realiza en el ente auditado; Un hallazgo de Auditoría representa algo que el auditor ha encontrado durante la aplicación de un instrumento y comprende una reunión lógica de datos, así como la presentación objetiva de los hechos y otra información pertinente. De esta manera el hallazgo es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa en la gestión de la Alcaldía Auditada, tales como debilidades o deficiencias en los controles gerenciales o financieros y que, por lo tanto, merecen ser comunicados en el informe; siendo sus atributos: Observación, Normativa incumplida, Causa, Efecto.

Al momento de detectar un hallazgo es necesario utilizar un formato el cual facilite la elaboración de un informe por proyecto, identificando los componentes de hallazgos planteados en las Normas de Auditoría Gubernamental, sección 3 de las Normas Relacionadas con la Fase de Informe, norma número 3.1.3.

Luego de establecer el hallazgo, se procede a la evaluación de las causas de esa divergencia entre el deber ser y la situación actual, de tal manera que se analice y se precise la causa y el efecto, así mismo cuantificar y valorar los efectos negativos, en términos de pérdidas de dinero, activos,

calidad de servicios prestados a población en general, de posicionamiento institucional, del cumplimiento de objetivos, planes y metas establecidas.

Además es importante identificar los aspectos positivos que muestre cada Alcaldía, de las cuales hay que tomar en cuenta la evidencia ya que de esta manera se podrá balancear el efecto poco constructivo de un informe eminentemente negativo, valorando las diferentes fortalezas y debilidades que sean encontradas.

3.6 REALIZACION DE INFORME POR CADA PROYECTO.

Se deberá de elaborar un informe por cada proyecto de tal manera que se facilite el manejo de información encontrada; contribuyendo a la obtención de suficientes elementos de juicio para elaborar un informe final de Auditoría, siendo el contenido de un informe por cada proyecto el cual contendrá lo siguiente:

- Introducción
- Limitantes
- Realizaciones o Logros
- Desarrollo de hallazgos
- Conclusiones del proyecto.

3.7 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Se comunicará por medio de herramientas tanto holográficas como escrita los resultados de las evaluaciones hechas a cada proyecto, las cuales ayuden a comunicar de una forma más efectiva y entendible la información recolectada al Alcalde y su Concejo Municipal, para que dichos hallazgos sean solventados.

3.8 PREPARACION DEL BORRADOR DE INFORME

En esta etapa se elaborará un borrador del Informe y un resumen ejecutivo teniendo cuidado en los aspectos de contenido, ortografía, redacción, y se seguirá de conformidad el esquema siguiente:

- Introducción
- Objetivo y Alcance de la Auditoría
- Limitaciones en el Alcance de la Auditoría
- Información de la Entidad
- Resultados por proyecto
- Conclusiones Generales
- Anexos.

3.9 ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA

En esta etapa se elaborará, editará y se entregará el informe final, este informe deberá ser completo, exacto, objetivo y convincente, así también explicará de manera clara, concisa y suficiente el objetivo el cual debe de ser entendido por las personas interesadas y principalmente por el Concejo Municipal ya que son ellos los que intervienen en la toma de decisiones.

Es necesario tomar en cuenta los comentarios obtenidos de la Administración de la Alcaldía. Relacionados con las observaciones y recomendaciones emitidas en el proceso de la Auditoría, siendo estos sustentados con la suficiente evidencia.

Este informe de Auditoría tendrá por contenido los siguientes elementos:

- **Introducción:** En ella se plasmará una descripción del contenido del informe, así mismo de los fundamentos legales.

- **Objetivo y Alcance de la Auditoría:** En este apartado se describe el objetivo y el alcance planteados en el Plan General de Auditoría.
- **Limitaciones Generales:** Habrá que detallar las limitaciones encontradas en el proceso de la Auditoría y además se podrá presentar en este apartado las limitaciones internas.
- **Información de la Entidad:** Aquí se presentará la información general de la entidad Auditada la cual se puede observar en la planeación de la Auditoría, teniendo en consideración los aspectos relacionados con el rol y posición, objetivos, funciones, estructura , organizativa, presupuesto y los servicios que prestan.
- **Principales Logros de la Entidad:** En este apartado se presentarán todas aquellas actividades positivas de la entidad así mismo se detallará todas aquellas deficiencias que fueron detectadas y superadas.
- **Resultado de la Auditoría:** Esta parte es de mayor importancia ya que aquí se plasmará el resultado de la Auditoría, detallándose el nombre del proyecto, hallazgos, conclusiones y así sucesivamente por cada proyecto.
- **Conclusiones Generales:** Luego de finalizar el párrafo correspondiente al resultado de la Auditoría, se iniciará al desarrollo de las Conclusiones de la Auditoría, las cuales contribuirán a la superación de los hallazgos encontrados y no superados y además para que en las próximas auditorías se les puedan dar seguimiento.

PARTE IV

4. FASE DE SEGUIMIENTO

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, el auditor Gubernamental, debe dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informe de auditoría anterior. Estableciendo con ello el grado de cumplimiento de las referidas recomendaciones. Por lo que, deberá realizar un análisis de los comentarios y la evidencia presentada por los titulares con la elaboración de un programa del área de Seguimiento de evaluaciones anteriores (VER ANEXO No 6 DEL MANUAL).

4.1. OBJETIVOS

- Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría anteriores, a la fecha de la auditoría.
- Presentar un informe de los resultados del seguimiento
- Obtener evidencia suficiente y competente sobre el grado de aplicación de las recomendaciones.

4.2. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

Se elaborará un programa específico de seguimiento para poder evaluar el grado de cumplimiento a recomendaciones hechas en auditorías anteriores, el cual puede ser:

- Recomendación cumplida
- Recomendación en proceso
- Recomendación no cumplida.

Dentro del informe de auditoría, debe contener un apartado donde se haga referencia a los resultados sobre el seguimiento, el cual será:

a- Identificación

Se hará referencia al informe y período auditado al que se le está dando seguimiento.

b- Condición

Incluir la situación encontrada en la auditoría anterior

c- Recomendación

Incluir la recomendación planteada en la auditoría anterior

d- Comentarios de la administración

Debe describirse la situación actual de las acciones tomadas por la administración, para cumplir con la recomendación.

e- Grado de cumplimiento

Se indicará que grado tiene actualmente la recomendación y relación al cumplimiento.

4.3 PROCEDIMIENTOS

- a. Se solicitará un ejemplar de los informes de auditoría o examen especial y las notas de antecedentes, a la Administración.

- b. Con la información obtenida, realizará el análisis de las recomendaciones tabulando las mismas en los papeles de trabajo

- c. Se obtendrá información respecto a notificaciones y pruebas de descargo presentadas por los presuntos responsables, en relación al grado de cumplimiento.
- d. Se solicitará a la máxima autoridad de la entidad y a los funcionarios responsables, la evidencia documental y/o física sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones u órdenes impartidas para su implantación, así como explicaciones sobre las causas de su incumplimiento.
- e. Se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de las recomendaciones.
- f. Si como producto del examen se establece que las explicaciones vertidas por la administración no justifican el incumplimiento de las recomendaciones, la presunta responsabilidad se incluirá en la Nota de Antecedentes, determinando así los períodos de actuación en los casos que hubiere cambio de funcionarios responsables de aplicar las recomendaciones.

PARTE V

5. CONTROL DE LA AUDITORÍA

5.1 OBJETIVOS

Asegurar el cumplimiento de los procedimientos dentro de los plazos establecidos en la planeación analizando y evaluando los avances del trabajo y las situaciones relevantes que se hayan encontrado, sustentándolas con evidencias suficiente y competente.

5.2 TECNICAS DE CONTROL

Este control, se realizará mediante técnicas cuantitativas y cualitativas, la primera ayuda a verificar el cumplimiento con relación al tiempo de cada fase del trabajo, la segunda tiene como objetivo comprobar el avance y calidad de las labores desarrolladas. Evaluándose periódicamente el cumplimiento de las normas de auditoría y el respaldo con que cuentan las observaciones que se formulen de acuerdo al programa de auditoría realizado.

PUNTOS MINIMOS DE CONTROL

FASE	PUNTOS DE CONTROL
1. Planeación	Plan general de Auditoría Informe de Examen Preliminar
2. Examen	Plan específico de Auditoría - Programa de auditoría por proyectos - Evaluación de evidencias - Revisión de archivos de auditorías
3. Informe	Borrador de informe de auditoría Informe final de auditoría

PARTE VI

6. DISPOSICIONES FINALES

6.1 ACTUALIZACION DEL MANUAL

Se recomienda que cada auditor interno de las municipalidades, revise periódicamente por lo menos una vez al año, y actualice este manual, de conformidad a la actualización de la normativa técnica y legal aplicable.

ANEXOS

DEL MANUAL DE AUDITORÍA OPERACIONAL,

BASADO EN LAS NUEVAS NORMAS DE

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR

LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DE

EL SALVADOR.

TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN

Para llevarlo a cabo, se recomienda que se divida en dos etapas el procedimiento, el cual consiste en:

- a. Investigación de la situación actual
- b. Análisis de los datos recolectados.

A. INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En esta etapa, se realizará una fotografía a la entidad, para determinar cómo está operando y se hará para ello:

- ♦ Recopilación de todo el material escrito sobre la alcaldía
- ♦ Estudio de los niveles jerárquicos y de la distribución de autoridad
- ♦ Estudio de las funciones generales de cada unidad de autoridad
- ♦ Determinación de puestos claves en la organización
- ♦ Análisis de puestos claves
- ♦ Lista de deberes y actividades
- ♦ Análisis de procesos
- ♦ Determinación y análisis de cargas de trabajo
- ♦ Determinación de controles establecidos
- ♦ Procedimientos de comunicación.

B. ANÁLISIS DE LOS DATOS RECOLECTADOS

El análisis de los datos recolectados, puede hacerse considerando:

- Un análisis agrupando las funciones según secciones y/o departamentos
- Un estudio de la delegación de autoridad
- Un análisis de la distribución de actividades por departamentos, secciones y puestos
- Un análisis del flujo de trabajo (procesos)
- Un análisis del flujo de la comunicación
- Un análisis de los controles actuales
- Un análisis del proceso y cargas de trabajo
- Análisis de relaciones
- Análisis de tendencias
- Comparaciones

Luego, se determinará:

- 1) Objetivos de la entidad haciendo mención si están o no definidos
- 2) Agrupación de funciones
- 3) Identificación de problemas, hechos y deficiencias
- 4) Distribución de la carga de trabajo por departamento, secciones y puestos
- 5) Existencia de procesos
- 6) Líneas de comunicación interna y externa
- 7) Alternativas de solución a los problemas o deficiencias identificadas

Para documentar el conocimiento del sistema de información, existen diversos métodos o técnicas que pueden emplearse, entre los cuales se mencionan:

i. Organigramas

Constituyen, una representación de la estructura de la entidad y sirven para proporcionar información sobre estas y como instrumento de análisis.

ii. Diagrama de flujo

El método de flujograma es aquel en el que la información revelada se expone por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. Este debe elaborarse utilizando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan de los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. (Si la alcaldía cuenta con un diagrama de procesos, la labor del auditor será la de recorrer el proceso estableciendo en los documentos de la alcaldía, como mecanismo facilitador para hacer el levantamiento de lo que realmente hace).

iii. Manuales de organización

Representan los documentos que la alcaldía tiene donde están establecidas las políticas, reglas procedimientos y la información general que sirve para orientar y unificar la conducta de cada grupo humano de la institución.

iv. Cuadro de distribución de actividades

Acá se detallan secuencialmente las actividades de un departamento o sección, para realizar un análisis de las que realizan, así como; el tiempo invertido para cada una. Con el fin de analizar la distribución correcta.

v. Descripciones narrativas

Este método consta de describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios o empleados de la alcaldía, y los registros y documentación que intervienen en el sistema. Se indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento.

vi. Cuestionarios.

Consiste en usar como instrumento para la investigación cuestionarios previamente formulados que incluyan preguntas acerca de la forma en que se manejan las operaciones, la manera en que fluyen y los mecanismos de control de las mismas. Del análisis de las respuestas se determinarán los niveles de actividades así como si están siendo ejecutadas de acuerdo a lo establecido en manuales, políticas objetivos, metas misión y visión de la entidad.

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

INTRODUCCIÓN

Yo Lic. _____, profesional, basándome en el plan de auditoría de la dirección del sector _____, efectuaré Auditoría a la institución de _____.

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

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Evaluar en forma integral la gestión administrativa, operativa y financiera de la Alcaldía Municipal de _____, por el período de _____, verificando, examinando y reportando sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas, planes de desarrollo local e indicadores establecidos, su sistema de control interno, la conformidad legal sobre su función social y los derechos de los usuarios en la prestación del servicio

.OBJETIVO GENERAL

Realizar una evaluación constructiva y objetiva al proceso de gestión del la Alcaldía Municipal de _____, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y humano, los resultados obtenidos de su plan de gestión; así como también, programas, proyectos, objetivos, metas políticas y lo adecuado de sus sistemas de información.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

3.1 Constatar si se observa el debido cuidado en la administración de sus recursos observando la economía en términos de cantidades y calidades adecuadas al mínimo costo; su eficiencia en la correcta utilización durante el desarrollo de actividades y su eficacia en el logro de los objetivos y metas propuestos.

3.2 Verificar y evaluar el cumplimiento de los planes y si estos se han implementado teniendo en cuenta leyes, normas, decretos, resoluciones, circulares, políticas y normas internas.

3.3 Examinar la existencia de un sistema integrado de control de resultados que garanticen permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas acordados en su proceso administrativo

3.4 Verificar si la entidad ha involucrado dentro de su proceso de administración, 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.

3.5 Determinar la existencia de un proceso de planeación estratégica, coherente que permita establecer un adecuado plan de trabajo, resultados y sus componentes principales:

- a. Diagnóstico con relación a sus procesos
- b. Plan de Acción (operativo)
- c. Metas
- d. Plan Financiero (Presupuesto, reformas presupuestarias y las disposiciones generales aplicables adoptadas por la máxima autoridad).

3.6 Determinar si en la ejecución de los procesos, sistemas, controles, observan y acatan leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables y permiten acompañar e impulsar el plan de gestión

3.7 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, conforme lo establecen las disposiciones de ley y su normativa interna

- 3.8 Verificar si la entidad genera y promueve una mayor cobertura, menores costos, tarifas razonables, una mejor calidad y continuidad de la prestación de servicios
- 3.9 Determinar la existencia de procedimientos y sistemas razonables de información, que le permitan a la entidad rendir cuenta plena de las actividades originadas en las responsabilidades que se les hayan conferido.

3. 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 teniendo en cuenta el direccionamiento hacia los siguientes factores y características:

- 4.1 Características del entorno de la organización
- 4.2 Normas que la regulan
- 4.3 Medio ambiente del sector de los diferentes servicios
- 4.4 Condiciones políticas, sociales, económicas y legislativas.
- 4.5 Clima organizacional, identidad corporativa, trabajo en equipo, satisfacción del público, importancia del talento humano, liderazgo participativo e innovación y aprendizaje.
Todo ello, permitirán determinar el grado de estabilidad, complejidad, diversidad de variables y hostilidades en que se desenvuelve la entidad y cuales son sus repercusiones.
- 4.6 Análisis de las características de la organización
 - 4.6.1 Arquitectura organizacional
 - 1. Ideas rectoras
 - 2. Teoría, Métodos y herramientas

- 3. Mejoras Tecnológicas y operativas
- 4. Estructura organizacional
- 4.6.2 Plan de desarrollo
 - a. Plan de acción (Operativo)
 - b. Plan financiero (Presupuesto)
- 4.6.3 Procesos
 - a. Identificación de los principales procesos
 - b. Asignación y distribución de los recursos
 - c. Manuales de procedimientos
- 4.6.4 Conformación física de los recursos
- 4.6.5 Conformación financiera
 - a. Análisis de la conformación del presupuesto y de las fuentes de ingreso
 - b. Estados financieros
- 4.6.6 Desarrollo del talento humano
- 4.6.7 Sistemas de información
- 4.6.8 Sistemas de control
 - a. Controles preventivos
 - b. Controles de ejecución
 - c. Controles de verificación
 - d. Controles evaluativos
 - e. Autocontrol
- 4.6.9 Áreas claves o estrategias de la entidad.

El enfoque anterior corresponde al examen de la gestión organizacional y cubre la integralidad de la gestión administrativa, operativa y financiera de la entidad.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Proveer a la Corte de Cuentas de la República y a la Alcaldía Municipal de _____, de un informe de Auditoría, que permita:

- Retroalimentar a la Alcaldía Municipal de _____, en forma oportuna para que se corrijan y tomen las decisiones sobre su direccionamiento.
- Establecer las causas de desviación o del incumplimiento de los planes de operación y recomendar alternativas de solución.
- Determinar el estado global de la entidad, los riesgos en sus operaciones, las debilidades y fortalezas, la formulación de recomendaciones concretas, que a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer su gestión y asegurar la transparencia, objetividad e independencia del proceso dentro de un marco de costo beneficio para la Auditoría practicada.

5. FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

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

6. RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA

Auditor Interno de la Municipalidad, contratado y que cumpla con los requisitos que manda la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

7. CRONOGRAMA DE TRABAJO

En este se programarán las actividades a realizar en el tiempo correspondiente al desarrollo de la Auditoría.

INDICADORES DE GESTION

A efecto de que los auditores conozcan los conceptos básicos de indicadores de gestión, se presentan a continuación algunos de ellos.

INDICADORES DE GESTION

ECONOMÍA

Determina que en igualdad de condiciones de calidad, los bienes y servicios se obtengan al menor costo Significa que el valor contratado sea menor o igual que el valor del mercado. Para que una operación sea económica, al adquirir recursos, ya sean estos humanos, financieros o materiales, deberá realizarse en un tiempo adecuado, y su costo deberá ser el más bajo posible, en la cantidad adecuada y con la calidad preestablecida.

EFICIENCIA

Determina que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar resultados. Significa que lo pagado es menor o igual a lo contratado

El grado de eficiencia de una actuación viene dado por la relación existente entre los bienes y servicios consumidos y los bienes o servicios producidos.

Una actuación eficiente será aquella que con unos recursos determinados se obtiene el máximo resultado posible, o la que con unos recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad adecuada de un determinado servicio.

Por otra parte, "existirá ineficiencia, cuando el resultado de un trabajo no tenga ninguna finalidad, cuando se produzcan excedentes o déficits de productos o de servicios,

cuando con un aumento de recursos no se obtengan las mejoras correspondientes, o cuando manteniendo determinados recursos en términos relativos, disminuya la calidad de los servicios prestados o de los productos obtenidos.

EFICACIA

- Determina que los resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con los objetivos y metas.
- El valor pagado debe ser menor o igual que el valor del beneficio
- La eficacia de una entidad se podrá medir por el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en su plan operativo; y se evaluará comparando los resultados realmente obtenidos, con los previstos

EFFECTIVIDAD

- La efectividad mide el impacto final de la actuación sobre el total de la población afectada.

EQUIDAD

- Permite identificar los receptores de la acción económica, analizar la distribución de costos y beneficios entre sectores económicos y sociales, y entre entidades territoriales.
- La equidad se mide sobre la base de la posibilidad de que los diferentes grupos sociales tengan acceso a los servicios públicos.

- Es decir que la equidad trata de garantizar la igualdad en la posibilidad de utilizar los servicios públicos entre quienes tienen derecho a ello.

EXCELENCIA

- Para medir la excelencia es necesario utilizar indicadores de calidad. Es necesario definir las especificaciones o características de los bienes o servicios, a efecto de evaluar si los productos que se generen, cumplen con las mismas

VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

- Cuantifica:

- El impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente.

- Evalúa:

- La gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos

INDICADORES DE GESTIÓN PÚBLICA

Los indicadores de gestión del sector público se pueden clasificar en dos: sociales e institucionales.

Los sociales se refieren al logro en la sociedad y los institucionales al logro en la institución.

- **INDICADORES DE GESTIÓN SOCIAL**

Los indicadores de gestión social están asociados al logro de objetivos en la sociedad por parte de la institución. Estos indicadores son los de aceptación de las demandas, la aceptación de los deseos y la aceptación de las necesidades de la comunidad.

Los de aceptación de las demandas son tres: participación, adaptación y cobertura. En las entidades del sector público, se utiliza solamente el de cobertura y significa el grado de cumplimiento del objetivo.

Los de aceptación de los deseos son los de calidad y éstos son tres: pertinencia, confiabilidad y continuidad.

Los indicadores de aceptación de las necesidades representan el grado de impacto.

INDICADORES DE COBERTURA

Indica la capacidad de la entidad de dar respuesta a las necesidades de la comunidad o sus clientes. Se mide la atención que en total se le da a las necesidades, bien sean de atención, servicio y tiempo, de todo el sector o bien de los propios productos institucionales. Por ello se busca que al igual que la participación, la adaptación, la cobertura deben de ser ciento por ciento.

La diferencia de cien de la cobertura es la demanda insatisfecha o demanda potencial. También la cobertura tiene que ver con un sector geográfico.

La cobertura de un producto podrá ser así

- Cobertura del producto uno en la zona uno, cobertura del producto uno en la zona dos, cobertura del producto uno en la zona tres.
- Cobertura del producto dos en la zonas uno, cobertura del producto dos en la. zona dos, cobertura del producto dos en la zona tres.

INDICADORES DE CALIDAD (DESEOS)

Estos indicadores se refieren a la satisfacción de los deseos del cliente, la forma de medir los indicadores de satisfacción de los deseos, es por medio de la verificación de la calidad de los productos suministrados al cliente. En estas condiciones se debe conocer cuáles son los atributos que deben poseer los productos para una buena satisfacción de los deseos.

Los atributos generalmente aceptados de los productos son calidad en las especificaciones, oportunidad, confiabilidad y comodidad. Tienen aplicación directa todos en el cliente con la visión de satisfacción así:

- ♦ Calidad en las especificaciones, se utiliza el indicador de pertinencia. Es común utilizarlo en los programas de capacitación cuando se averigua la pertinencia del curso, quiere decir, que el curso dictado si es el solicitado, puesto que puede ser que el curso es muy bueno pero no es el solicitado.
- ♦ Oportunidad, se utiliza el indicador de cumplimiento, es decir, si el producto llegó en el momento que se requería y no cuando no se usa. Es común utilizarlo en las áreas de producción para indicar si la producción obtenida es oportuna para el cliente.
- ♦ Confiabilidad, se utiliza este indicador para confirmar que las características ofrecidas si cumplen en el tiempo con el cliente. Ejemplo de esto se da en el suministro de servicios públicos domiciliarios, para averiguar la continuidad del servicio.

- ♦ Comodidad, se utiliza este indicador, para conocer su satisfacción en cuanto a la entrega y amabilidad de la misma en los productos adquiridos.

INDICADORES DE IMPACTO (BENEFICIO)

Las necesidades del cliente, son las de satisfacer las causas y efectos de una situación actual A, para llegar a una situación mejorada B, se utiliza como indicador el impacto, puesto que es la forma directa en que se puede medir el efecto de la gestión y el efecto de los productos en el objetivo.

Son utilizados preferentemente por las entidades sin ánimo de lucro debido a que dichas entidades no pueden esperar como resultado de su gestión una alta participación, sino un alto impacto en la solución de las necesidades.

Para calcular el desplazamiento de la situación desde A. hasta B. es necesario conocer los dos puntos (el inicial y el final); es decir, el diagnóstico inicial y la situación final y éstos se deben valorar en términos económicos puesto que los recursos utilizados siempre se valoran en términos económicos.

El indicador de impacto está asociado con el beneficio generado a una población objetivo. Por ejemplo, cuando se construye, un acueducto en determinado lugar y se puede establecer a qué porcentaje de la población llega el servicio y también la calidad de agua, luego, conoceremos el impacto. El objetivo del acueducto de este ejemplo es de mejorar las condiciones de salud de los habitantes del lugar La cobertura es el lugar; la calidad es la continuidad y el impacto el mejoramiento en las condiciones de salubridad de la región.

Otro ejemplo es la construcción de una vía en una zona la cobertura es la región toda, la calidad de la vía está dada por la seguridad y el mantenimiento de la vía en el tiempo. El impacto está dado por el mejoramiento de las condiciones de transporte de los vecinos, o del mejoramiento del mercadeo de los productos, o la posibilidad de un desplazamiento más cómodo. Los planes de seguridad deben tener como objetivo el mejoramiento del clima de la sociedad. Por lo tanto el impacto de estos planes está dado por la disminución del número de muertes violentas o por la disminución de riñas o conflictos.

La medida del impacto de los programas de capacitación debe medirse, el mejoramiento de la productividad de la institución y si no el instructor, si fue bueno y si el programa es bueno, este indicador debe calcularse en lo posible en términos monetarios, ejemplo:

1. Para medir el valor económico de una vía, se puede calcular por el número de personas o vehículos que pasan diariamente por ella, (Tráfico promedio diario).
2. Para medir el valor económico de la construcción de un puente, se calcula por el número de personas que pasan y que estarían dispuestas a pagar una especie de peaje al pasar, o también, por las horas que deben esperar las personas, más los gastos de combustible, más los costos ambientales de las colas o filas de espera
3. Para medir el valor económico de una solución de vivienda, ésta se hace teniendo en cuenta el valor de la vivienda que existe en el mercado
4. Para calcular el valor económico de una solución de salud, se tiene en cuenta el mejoramiento de la productividad de las personas que podrían enfermarse. El aumento de la productividad, está dado por el número de horas y éstas por el valor hora promedio del oficio.
5. Para calcular el valor económico del agua, se puede realizar comparando la capacidad de pago de las personas por el servicio, o por el valor del mismo servicio en otros lugares.

6. Para calcular el valor económico de la capacitación, se calcula por el mejoramiento de la productividad o el mejoramiento de la gestión social
7. Para calcular el valor económico de una vida (el valor sentimental o afectivo es, imposible de medir), se calcula teniendo en cuenta el aporte al PIB promedio de la nación por el número de años.
8. Para calcular el valor económico de un plan de publicidad, se calcula teniendo en cuenta el objetivo planteado inicialmente como son Campañas mejoras en las ventas mejoras en la conducta de las personas. mejoras en los hábitos.

INDICADORES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Estos indicadores son tres: Solvencia o liquidez, rentabilidad y endeudamiento o apalancamiento.

En las entidades sin ánimo de lucro es más utilizado el, de rentabilidad.

RENTABILIDAD SOCIAL (BENEFICIO -COSTO)

El indicador de rentabilidad nos muestra la relación del número, de beneficios producidos por cada unidad de recurso utilizado.

Para el caso de entidades sin ánimo de lucro o del sector público, los productos del sistema son beneficios y no productos. Los productos son obtenidos en el subsistema y no en el sistema: El sistema lo que produce son beneficios; de igual manera, los recursos en el sistema general del sector público, los presupuestos generales o los costos de producir un beneficio.

Por lo anterior se habla como indicador de rentabilidad en el sector público, como la relación beneficio costo o comúnmente llamada costo-beneficio

EVALUACION DE LA GESTION.

Se utilizarán índices de resultados para conocer cómo una situación A se ha transformado en otra situación B. Para ello serán utilizados cuatro niveles de comparación, que son: Programación, histórico, teórico y entorno.

- El índice de comparación frente a lo programado, es el de cumplimiento representa la capacidad de cumplir las unidades programadas.
- El índice de comparación frente o al histórico; es el de crecimiento y representa la capacidad de mejoría existente frente .a períodos anteriores.
- El índice de comparación frente a lo teórico, es el de rendimiento y representa la capacidad de lograr la capacidad instalada del sistema
- El índice de comparación frente al entorno es el de competencia y representa la capacidad lograr los mismos resultados de la mejor competencia

INDICES DE CUMPLIMIENTO (PROGRAMADO)

Indica la capacidad que tiene la entidad para cumplir con los compromisos adquiridos. Son compromisos adquiridos los que se fijan en la programación que se realiza por parte de la entidad. La programación debe estar bien fundamentada y con base en ella es que se arbitran los recursos y se programan todos los resultados y necesidades de la empresa, por lo tanto es necesario conocer la capacidad que se tiene para cumplir con dichos compromisos. Es la relación existente entre lo programado y lo ejecutado.

Cálculo:

Unidades producidas reales/Unidades programadas (capacidad instalada)

ÍNDICES DE CRECIMIENTO HISTÓRICO

Indica la capacidad de la entidad en crecer de un período a otro. Es necesario conocer la capacidad que tiene la entidad de crecer cada período. Las entidades por naturaleza deben crecer, pues de no hacerlo así sabiendo que las necesidades sí crecen, la entidad estaría en alto riesgo de desaparecer. Es la relación existente entre las unidades ejecutadas en el período objeto de evaluación y en período anterior.

Cálculo:

Unidades producidas del período/Unidades del período anterior

INDICES DE RENDIMIENTO (TEÓRICO)

Indica la capacidad de la entidad en obtener la producción máxima teórica. Las entidades o unidades de operación tienen una capacidad teórica desprendida de los cálculos de ingeniería o de los cálculos de diseño. Es la capacidad instalada. Es la relación existente entre la ejecución real y la ejecución máxima posible.

Cálculo:

Unidades producidas/Unidades posibles (capacidad instalada).

INDICES DE COMPETENCIA (ENTORNO)

Indica la capacidad que tiene la empresa de obtener la producción que obtiene la mejor empresa.

Es la relación existente entre la producción de la empresa y la mejor competencia

Cálculo: Unidades producidas propias /Unidades de la competencia

INDICADORES DE GESTIÓN

Estos indicadores se refieren a la gestión de los recursos en cada una de sus manifestaciones, pero agrupan en un solo recurso que es el monetario o financiero

Los indicadores muestran el logro del producto de la entidad en el objetivo:

1. A corto plazo, liquidez
2. A mediano plazo, la rentabilidad
3. A largo plazo, el endeudamiento

Se hace para cada uno de los productos de la institución y es probable que ella tenga por lo menos seis productos.

LIQUIDEZ

Indica la capacidad que tiene la empresa para atender en el corto plazo (menos de un año) las exigencias de los proveedores. Trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato por parte de los proveedores

RAZÓN CORRIENTE

Es la relación existente entre el activo corriente y el pasivo corriente.

Cálculo: Activo corriente / Pasivo corriente

La relación indica el número de veces que es capaz la entidad de responder a corto plazo por la exigencia de los pasivos de corto plazo

PRUEBA ACIDA

Es la relación existente entre el activo corriente sin inventarios y el pasivo corriente.

Cálculo: Activo corriente - Inventarios / Pasivo corriente.

La relación muestra una liquidez seca, de la capacidad del número de veces que la empresa está en capacidad de responder a las exigencias inmediatas de los proveedores.

PRODUCTIVIDAD (RENTABILIDAD)

Indica la capacidad que tiene la empresa en retornar la inversión realizada por los inversionistas o por la propia empresa.

RENTABILIDAD OPERACIONAL

Es la utilidad generada por la inversión realizada en la operación o en las ventas.

Cálculo: Utilidad operacional / Gastos operacionales

La relación indica el número en que la empresa ha sido capaz de transformar los gastos de operación en utilidades. De esta misma forma se pueden obtener otras variantes de indicadores en la medida en que se modifique el numerador tales como: Rentabilidad operacional antes de amortizaciones y provisiones y rentabilidad operacional neta

RENTABILIDAD PATRIMONIAL

Es la utilidad generada por el patrimonio de la empresa.

Cálculo: Utilidad neta / Patrimonio

La relación muestra el porcentaje de utilidad generado por el patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Es la utilidad generada por los activos de la empresa.

Cálculo: Utilidad neta / Activos totales

La relación muestra el porcentaje de utilidad generado por los activos de la empresa

RENTABILIDAD DE LA ACCIÓN

Es la utilidad generada por cada acción del inversionista.

Cálculo: la utilidad / el Valor de la inversión.

La relación muestra la rentabilidad de la inversión en la empresa

ENDEUDAMIENTO

Indica en qué grado y en qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Es la relación entre el pasivo con terceros y el total de los activos de la empresa

Cálculo: Pasivo con terceros / Total de activos

La relación muestra el grado de participación de los acreedores en los activos de la empresa.

ENDEUDAMIENTO FINANCIERO

Es la relación entre el servicio de la deuda y los ingresos operacionales.

Cálculo: $\text{Servicio de la deuda} / \text{Ingresos operacionales}$.

La relación muestra en qué medida los ingresos operacionales son capaces de responder por el servicio de la deuda. Este indicador está aceptado universalmente que debe ser menor de 30%. Dependiendo de la variación del numerador se puede obtener el indicador de endeudamiento por intereses.

COBERTURA DE INTERESES

Es la relación existente entre la utilidad operacional y los intereses pagados.

Cálculo: $\text{Utilidad operacional} / \text{Intereses pagados}$.

La relación muestra el número de veces que se puede pagar los intereses con la utilidad operacional. Este indicador está universalmente aceptado que debe ser mayor o igual que la unidad.

PRODUCTIVIDAD (COSTO-BENEFICIO)

Para el caso del Sector Público, los productos del sistema son beneficios y no productos. Los productos son obtenidos en el subsistema y no en el sistema. El sistema que produce son beneficios. El indicador de productividad, nos muestra la relación del número de productos (beneficios), por cada unidad de recurso.

De igual manera, los recursos en el sistema general del sector público, son los presupuestos generales o los costos de producir un beneficio. Indicador de productividad es la relación costo-beneficio.

INDICADORES DE COSTO BENEFICIO

Estos indicadores, miden la gestión relacionada con los logros obtenidos al desplazar una situación actual A, hasta una situación esperada mejor B.

La medición del impacto se hace tanto en lo social como en lo institucional. Se busca conocer cuanto se logró el mejoramiento en la sociedad y cuál fue el costo para la institución.

Para calcular el desplazamiento de la situación desde A hasta B, es necesario conocer los dos puntos: el inicial y el final. Es decir el diagnóstico inicial y la situación final y éstos se deben valorar en términos económicos, puesto que los recursos utilizados siempre se valoran en términos económicos.

La valoración en términos económicos de los beneficios es una tarea a veces un poco difícil, pero no imposible. Los intangibles, aunque no se pueden tocar, si se pueden contar.

El indicador de impacto está asociado con el beneficio generado a una población objetivo.

Por ejemplo, cuando se construye un acueducto en un determinado lugar, del cual se conoce ya a qué porcentaje de la población ha llegado el servicio como también la calidad del agua, y el impacto sobre la población, se necesita conocer cuál es el costo-beneficio de la gestión.

En este ejemplo, el objetivo del acueducto es mejorar las condiciones de salud de los habitantes del lugar, pero ello no puede ser a cualquier precio. La cobertura es el lugar, la calidad es la continuidad y el beneficio el mejoramiento en las condiciones de salubridad de la región

El impacto se calcula conociendo el valor del beneficio multiplicado por el número de beneficiarios y el valor del costo, se calcula conociendo el valor del producto multiplicado por el número de productos utilizados.

En algunas oportunidades, no es posible conocer el valor del beneficio, sea por carencia de datos o por dificultades en el cálculo, entonces se utiliza un método simple.

Este método consiste en dejar como numerador el resultado social y en el denominador el resultado del costo. Por ejemplo, el número de muertes violentas disminuidas por cada diez mil colones invertidos en seguridad pública. El número de personas atendidas en salud por cada mil colones invertidos en salud pública.

INDICADORES DE GESTION DE LOS SISTEMAS ESPECIFICOS

Cada una de las unidades componentes de los sistemas con los cuales elaboran productos para lograr los objetivos sociales e institucionales, tienen sus propios objetivos con los cuales están contribuyendo, o el objetivo general y es el objetivo interno.

Las unidades del sistema general son los sistemas específicos y los objetivos sociales e institucionales son de cliente externo e interno en el interior de la propia entidad formándose de esta manera una organización en cadena, donde cada uno es cliente de uno y proveedor de otro.

Cada una de las unidades tiene objetivos sociales: demandas, deseos y necesidades, es decir, cobertura, calidad y beneficio. Y objetivos institucionales de pago, rendimiento y apalancamiento, es decir, liquidez, productividad y endeudamiento.

INDICADORES DE GESTIÓN DE SUMINISTRO

Estos indicadores tienen que ver con dos unidades de procesos como lo son los que se relacionan directamente con el suministro de los productos al cliente y el otro que tiene que ver con la fabricación o elaboración de los productos.

La primera tiene como indicadores de gestión en lo social: la satisfacción de las demandas del cliente, la satisfacción de los deseos del cliente o la calidad del producto y la satisfacción de necesidades o impacto en la solución a los problemas.

Además existen otros indicadores los cuales están relacionados con los servicios que se prestan los cuales son:

Indicador de demanda:	El número de pedidos.
Indicador de calidad:	La confiabilidad, la oportunidad o la calidad misma.
Indicador de impacto:	Satisfacción de necesidades
Indicador de liquidez:	porcentaje de ventas al contado
Indicador de rentabilidad:	Porcentaje de descuento
Indicador de endeudamiento:	Ventas a Crédito, o rotación de cuentas por cobrar.

PROCEDIMIENTOS DEL MUESTREO
Determinar que tipo de muestreo es apropiado, una vez que se conoce la estructura organizativa y las diferentes actividades que se desarrollan.
Determinar el tamaño de la muestra
<p>1. Preparar el papel de trabajo para el diseño muestral, identificando en el encabezado del mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad auditada • Tipo de examen • Área y período sujeto a examen • Método a utilizar
Anotar los objetivos de la prueba
Seleccionar los elementos de la muestra, anotando cada uno en el orden de la selección
Aplicar a todos los elementos de la muestra los procedimientos previstos en cada programa de auditoría.
Identificar los incumplimientos desviaciones o diferencias
Clasificar los resultados obtenidos en el paso anterior, considerando el tipo de deficiencias
Redactar los hallazgos con todos sus atributos con las perspectivas evidencias
Emitir una conclusión sobre los resultados, que se obtuvieron identificando los errores encontrados y los errores mas probables, el resultado lo comparará con el establecido como error tolerable. De dicha comparación, se establecerá si la muestra es suficiente y competente.
Identificará con maracas los procedimientos aplicados a los elementos de la muestra y colocará los índices en los papeles de trabajo, así como las referencias necesarias.
Realizará una revisión preliminar de los papeles y evaluará si se ha cumplido con los objetivos previstos y procederá a realizar las correcciones que considere necesarias.
Analizará la existencia suficiente y competente que soporte la conclusión para su incorporación al informe respectivo. En el caso contrario, procederá a obtener mas evidencia.

CUESTIONARIO PARA PROYECTOS

PREGUNTA	SI	NO
1. ¿Poseen los proyectos una carpeta técnica que los respalde?	_____	_____
2. ¿La ejecución de los proyectos provienen de planes participativos?	_____	_____
3. ¿Bajo que modalidad son ejecutados los proyectos en la mayoría de ocasiones?		
Libre Gestión.	_____	_____
Contratación Directa	_____	_____
Licitación o Concurso Pública.	_____	_____
Licitación Pública o Concurso por invitación.	_____	_____
4. ¿Se ha elaborado un expediente para cada uno de los Proyectos?	_____	_____
5. ¿Los proyectos son liquidados de forma oportuna?	_____	_____

6. ¿Los proyectos son ejecutados de acuerdo al plan de trabajo presentado por la municipalidad? _____
7. Cuando los proyectos han sufrido atrasos en el tiempo de entrega ¿cuál ha sido la mayor cantidad de tiempo retrasado?
- De 0 a 1 mes. _____
- De 1 a 5 meses. _____
- Mas de 5 meses. _____
8. ¿Cuenta la municipalidad con un jefe UACI _____
9. ¿A la fecha posee la municipalidad querellas judiciales con empresas realizadoras por la no ejecución de los proyectos contratados? _____
- 10.¿Bajo que modalidad la municipalidad contrata a sus supervisores?
- Contratación Directa. _____
- Libre Gestión. _____
- Concurso Público. _____
- Concurso Público por Invitación _____
- 11.¿Posee la municipalidad un registro adecuado de las empresas que han incumplido en la ejecución de los proyectos?. _____
- 12.¿La UACI cuenta con un plan anual de adquisición

- de Bienes, Obras y Servicios? _____
- 13.¿Se ha elaborado un banco de datos de realizadores,
formuladores, supervisores y suministrantes de bienes
y servicios? _____
- 14.¿Cada cuánto es actualizado el banco de datos de
la municipalidad?
Cada Mes. _____
Cada 5 meses. _____
De forma anual. _____
No se actualiza. _____
- 15.¿Se efectúan visitas de campo a los proyectos
para verificar que los informes de supervisión y
los avances físicos presentados por los realizadores
son reales?. _____

Complemente Las Sigüientes Preguntas

16. ¿Con qué frecuencia son elaborados los planes participativos?

17. Después de Finalizado el proyecto ¿cuánto tiempo pasa para que este sea liquidado?

18. En los casos de retraso en la finalización de un proyecto, ¿cuál es la causa principal?

19. ¿Cómo se llama la o el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional?

20. ¿Existen querrelas judiciales con empresas

21. Si se efectúan visitas de campo a los proyectos ¿Quién es la persona encargada de realizarlas y cada cuanto tiempo las realiza?

22. Si su respuesta a la pregunta número doce es NO ¿Cuáles son las razones por la que no se cuenta con un plan anual de adquisiciones de bienes, obras y servicios?

23. Si en la respuesta de la pregunta número catorce usted respondió que NO explique cuales son los motivos por los que no se cuenta con un banco de datos institucional

24. Si usted eligió en la pregunta número trece que el banco de datos no es actualizado por la municipalidad mencione las razones por las cuales no se efectúa dicha actividad

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

ALCALDIA MUNICIPAL DE**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

PROGRAMA DEL AREA DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES ANTERIORES

PERIODO: _____

I OBJETIVO

- Verificar el grado de cumplimiento que se le ha brindado a las observaciones obtenidas en evaluaciones anteriores.

II. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
1. Investigue si la Institución ha sido evaluada en ejercicios anteriores. Si resulta positivo, obtenga el informe correspondiente y efectúe un seguimiento sobre las recomendaciones presentadas, a fin de comprobar su adecuada implementación por parte de la administración.		

<p>Para este propósito, haga un seguimiento a los cuestionamientos, obteniendo evidencia de la forma en que fueron superadas dichas observaciones.</p> <p>2. Prepare un resumen de las principales observaciones y recomendaciones formuladas en consultorías y Auditorías anteriores y verifique el cumplimiento de sus observaciones.</p> <p>3. Solicite los informes del asesor administrativo y verifique el cumplimiento de sus observaciones.</p> <p>4. Prepare su conclusión sobre el cumplimiento por parte de la administración municipal, a las observaciones procedentes de evaluaciones anteriores.</p>		
---	--	--

Supervisado

Fecha

Revisado

Fecha

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se presentan las principales conclusiones y recomendaciones derivadas de los resultados de la investigación desarrollada en las Alcaldías Municipales del Departamento de San Vicente, respecto a la creación del Manual de Auditoría Operacional, basado en las nuevas Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, para la Auditoría Interna de las Alcaldías Municipales del Departamento de San Vicente.

4.1 CONCLUSIONES

- 1) Al realizar la investigación se determinó que en las Alcaldías Municipales del departamento de San Vicente, la Auditoría Operacional incide de manera positiva en la situación actual; a través de los resultados que se obtienen, por medio de los informes en donde son detalladas las deficiencias, que deberán ser subsanadas en períodos futuros.
- 2) Con la creación de un Manual de Auditoría Operacional, se obtendrán varios beneficios los cuales serán: contar con una herramienta técnica, actualizada y acorde a las necesidades de la Auditoría operacional, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Operacional emitidas por la Corte de Cuentas de la República. y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental
- 3) Las situaciones actuales de los auditores internos de las Alcaldías Municipales, en lo concerniente a las facilidades o limitantes con las que se pueden encontrar al momento

de llevar a cabo una Auditoría Interna son: Falta de recursos humanos, económicos, y Bibliográficos, ya que fue expuesto por ellos que no existe ningún documento que sirva de guía al momento del desarrollo de la Auditoría Operacional.

- 4) Con la elaboración de una guía técnica aplicable a la Auditoría Interna; se contribuirá para que se pueda realizar de manera más ágil la ejecución de la auditoría en las municipalidades del Departamento de San Vicente.
- 5) Mediante la operativización de las diversas etapas a seguir al momento de la ejecución de la Auditoría Interna, se llevará a cabo de manera más eficiente, eficaz, efectiva y veraz la obtención de la información y el desarrollo de la misma.

4.2 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a los auditores de las Municipalidades, consideren la implementación de este manual en el desarrollo de su auditoria, para que les sirva de guía.
2. Así mismo, que sea revisado por los mismos para realizar una actualización, siempre que sean emitidas y/o modificadas las Normas de Auditoria Operacional por la Corte de Cuentas de la República.

BIBLIOGRAFIA

- Cepeda, Gustavo Alonso, “AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO” Mc Graw Hill, Santa Fe de Bogotá Colombia año 2000.
- Código Municipal de El Salvador
- Constitución de la República de El Salvador, 1983
- Corte de Cuentas de la República, “MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”, AUDITORÍA OPERATIVA, Tomo II, año 2000.
- Corte de Cuentas de la República, “TRANSPARENCIA”, 1ª Edición, año 2005, contraportada.
- Corte de Cuentas de la República, “POLÍTICAS INTERNAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”, 2005.
- Decreto Legislativo No 13, diario oficial No 61 del 17 de marzo de 1941.
- Giordano Juan Manuel, “EL MUNICIPIO Y LA MUNICIPALIDAD, CONSTRUYENDO UN NUEVO MARCO LEGAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL”, Funde y Fundaungo, Isam, San Salvador, 1988.
- <http://elcarmenlaunion.isdem.gob.sv/elpiche.htm/15082005>
- Institute of Internal Auditors, “THE STATEMENT OF RESPONSABILITIES OF INTERNAL AUDITING”, i.i.a, e.u.,1981
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORÍA, 3^{RA} EDICIÓN, SAS 1 TOMO 18 Y 19,1991.
- Jacobo Pineda, María Elizabeth, Ramos Murillo, Rosario del Carmen, Pacas Bonilla, Marlenis Gregoria, “EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA MUNICIPALIDAD ES DE EL SALVADOR”, UES, año 2000.

- L. Defliese, Philip”AUDITORÍA MONTGOMERY”, Limusa Noriega EDITORES, México, 1997.
- Ley de La Corte de Cuentas de la República.
- Lozano Nieva, Jorge, “AUDITORÍA INTERNA”, editorial ECASA, segunda edición, México, 1986.
- Méndez Urrutia , Walter, Merino Rodríguez, Arteminio Américo, “GUÍA DE AUDITORÍA OPERACIONAL PARA ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES QUE EJECUTAN PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICO VOCACIONAL EN EL SALVADOR”, tesis, UES, El Salvador, 1995
- Reporto F. “The Comité on Basis Concepts Del Auditing Concepts commute, en Accounting Review”, volume 47, supplement 1972.
- www.cortedecuentas.gob.sv/main.htm/historial/110605