

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**



**PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
**PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

**La Unión, El Salvador, Enero de 2015**

**INDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
INTRODUCCIÓN.....	3
I. GENERALIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
II. LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS APLICABLES A LA INSTITUCIÓN.....	5
III. MISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	7
IV. VISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	7
V. PRINCIPIOS Y VALORES.....	7
VI. OBJETIVOS	
A) GENERAL.....	9
B) ESPECÍFICOS.....	9
VII. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	10
VIII. FACTORES QUE ASEGURAN LA CONFIABILIDAD DEL TRABAJO.....	10
IX. EL SENTIDO CONSTRUCTIVO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA.....	11
X. UNIVERSO DE LA AUDITORIA.....	12
XI. METAS A ALCANZAR.....	12
XII. RELACIÓN CON ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS.....	12
XIII. ESTRATEGIAS.....	13
XIV. POLÍTICAS	
A) EXTENSIÓN.....	13
B) EQUILIBRIO E INTEGRACIÓN.....	14
C) INCREMENTO DE EFICIENCIA.....	14
D) CONTROL DE CALIDAD DEL TRABAJO.....	15
E) SUPERVISIÓN ADECUADA.....	15
F) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	15
G) APOYO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	16
XV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	16
XVI. PERFIL DE RIESGO, ENFOQUE DE AUDITORÍA Y ALCANCE.....	17
XVII. REQUERIMIENTO DE RECURSOS Y NECESIDADES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
A) RECURSOS MATERIALES.....	18
B) EQUIPO INFORMÁTICO.....	18
XVIII. CUMPLIMIENTO DE AÑOS ANTERIORES.....	18
XIX. PROGRAMA DE DESARROLLO CONTINUO.....	18
XX. IDENTIFICACION DE EVENTOS.....	19
XXI. MANTENIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO REVISION Y AUTORIZACION.....	20
XXII. CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	21
ANEXOS	
A) PROCESO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	22
B) GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	23

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de La Unión, en cumplimiento de sus competencias establecidas en el Art. 106 y 107 del Código Municipal; Art. 34 al 36 de la Ley de la Corte de Cuentas y NTCIE Art. 19 al 22, referente a la AUDITORÍA INTERNA, legislación donde se le faculta para implementar los procedimientos de control interno que permitan la optimización de los recursos financieros y administrativos de la Municipalidad.

El Plan Operativo Anual de Auditoría Interna 2016 contiene los objetivos y metas que se pretenden alcanzar durante el próximo ejercicio fiscal que finaliza el 31 de diciembre de 2016, los perfiles de riesgo, el enfoque de auditoría propuesto y su alcance; así como las estrategias, políticas operacionales y organización que permitirán desarrollar con éxito las funciones, aplicando los estándares internacionales y adoptando las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

En dicho plan se consideran los principales objetivos del control interno:

- a. Evaluar la correcta utilización de los recursos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias.
- b. Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados de la institución examinada.
- c. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión.
- d. Fortalecer el sistema de control interno de la institución.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## **I. GENERALIDADES DEL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA**

Desde octubre de 1995, a raíz de la aprobación de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la gestión de Auditoría Gubernamental y especialmente la de Auditoría Interna ha tenido un auge e importancia dentro del sector estatal; anteriormente la función de Auditoría Interna era considerada marginal, de poca importancia y con un perfil demasiado bajo. Actualmente y como producto de esta ley se establece como obligación para todas las entidades del sector público la implementación de las Unidades de Auditoría Interna, dependiendo legal y nominalmente de la máxima autoridad de estas organizaciones, pero considerando la autonomía a que se refiere el Art. 35 de la Ley de la Corte de Cuentas. La Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de La Unión, fue creada a partir del 16 de marzo de 1998, sus funciones y atribuciones generales están contenidas en el Art. 106 del Código Municipal, que establece que en los municipios con ingresos mayores a quinientos setenta y un mil cuatrocientos veintiocho dólares, están obligados a estructurar una Unidad de Auditoría Interna.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece como parte de las obligaciones del Auditor Interno, el diseñar e implementar un Plan de Trabajo Anual, con el propósito de orientar los objetivos y metas de las Unidades de Auditoría Interna. (Art. 36 de la Ley de la Corte de Cuentas), este instrumento es el marco de referencia para los auditores internos para lograr los resultados de su gestión durante un año fiscal determinado.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## II. LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES A LA INSTITUCIÓN.

Entre las principales disposiciones legales aplicables están:

- ✓ Constitución de la República
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Municipal
- ✓ Código Tributario, su Reglamento y Reformas
- ✓ Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- ✓ Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias para los Empleados Públicos
- ✓ Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- ✓ Ley de Formación Profesional INSAFORP
- ✓ Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios su Reglamento y Reformas
- ✓ Ley de Impuesto Sobre la Renta, su Reglamento y Reformas
- ✓ Ley de Integración Monetaria
- ✓ Ley de la Carrera Administrativa Municipal
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas de la República
- ✓ Ley de Medio Ambiente
- ✓ Ley de Presupuesto General de la Nación
- ✓ Ley de Protección al Consumidor
- ✓ Ley de Salarios
- ✓ Ley del Centro Nacional de Registro
- ✓ Ley del FODES
- ✓ Ley de acceso a la información Pública
- ✓ Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada
- ✓ Ley del Nombre de la Persona Natural



- ✓ Ley General de Cementerios
- ✓ Ley General Tributaria Municipal
- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento
- ✓ Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- ✓ Ley Transitoria de Registro del Estado Familiar
- ✓ Manual de Evaluación de Desempeño
- ✓ Manual de Organización y Funciones, Descriptor de Cargos y Categorías
- ✓ Manual de Presupuesto para las Municipalidades de la República
- ✓ Manual del Sistema Contable
- ✓ Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental
- ✓ Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental
- ✓ Normas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de La Unión
- ✓ Reglamento de la Administración de Mercados
- ✓ Reglamento Disciplinario de la Policía Municipal
- ✓ Reglamento General de Tránsito Terrestre y Seguridad Vial
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de La Unión
- ✓ Reglamento para el Control y Distribución de combustible
- ✓ Reglamento para el uso de Fierros o marcas
- ✓ Reglamento para el uso de vehículos Nacionales
- ✓ Reglamentos e Instructivos de la Entidad
- ✓ Otras leyes, reglamentos e instructivos que sean aplicables



### III. MISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna, tiene como finalidad primordial asesorar de forma independiente y oportuna al Consejo Municipal funcionarios y empleados de La alcaldía de La Unión, mediante el examen y la evaluación de la idoneidad del sistema de control interno existente y de su eficacia para alcanzar los objetivos proyectados, así como verificar el cumplimiento y veracidad de las cifras contenidas en los Estados Financieros.

### IV. VISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ser un órgano de control provisto de herramientas para ejercer la auditoria; integrado por recursos humanos con alta formación profesional y académica, posibilitando de tal modo el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del sistema de control interno vigente en todas las unidades de La Alcaldía y que permitan efectuar recomendaciones oportunas: y así obtener la optimización de los recursos administrativos y financieros de la entidad.

### V. PRINCIPIOS Y VALORES

En Auditoría Interna, nuestro personal está comprometido a realizar las diferentes funciones, manejando una conducta cotidiana con valores a fin de cumplir con la Misión y Visión de forma responsable. Se espera el personal de Auditoria Interna apliquen y cumplan los siguientes principios:

**Integridad:** La integridad de los auditores internos establece confianza y consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



**Objetividad:** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

**Confidencialidad:** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

**Competencia:** Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesaria al desempeñar los servicios de auditoría interna. Y al mismo tiempo practique los siguientes valores:

*TRANSPARENCIA:* Practicar la rendición de cuentas de nuestra función mediante la difusión del resultados de nuestras actividades.

*RESPONSABILIDAD:* Cumplir con nuestras tareas encomendadas en forma efectiva, ágil y oportuna.

*JUSTICIA:* Proceder con imparcialidad ante cualquier situación que genere riesgo al cumplimiento de las normativas técnicas y legales.

*TRABAJO EN EQUIPO:* Desarrollarnos trabajo de calidad en equipo bajo un mismo objetivo institucional.

*DISCIPLINA:* Ejecutar las funciones que nos competen en forma ordenada.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5





## VI. OBJETIVOS

### a) General

Ejercer un control posterior eficiente y adecuado del uso racional de los recursos de la Alcaldía Municipal de La Unión; evaluar y entender la estructura del Control Interno Financiero y Administrativo y establecer el grado en que los funcionarios y empleados municipales han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignados de manera eficiente, efectiva y económica, respetando los procedimientos y cumplimiento de la normativa legal.

### b) Específicos

- Examinar, evaluar y entender la estructura de Control Interno financiero-contable y administrativo establecida por la Administración de la Alcaldía Municipal de La Unión, para el manejo y control de los activos, evaluando el riesgo de control e identificando condiciones que se consideren reportables, incluyendo deficiencias importantes de Control Interno.
- Informar sobre los resultados de las pruebas efectuadas para determinar si la Administración de la Alcaldía Municipal de La Unión ha cumplido en todos los aspectos importantes con las Leyes y Regulaciones aplicables, identificando los casos de incumplimiento, así como los indicios de actos ilegales si los hubiere.
- Efectuar seguimiento a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República, Auditorías Externas y Auditoría Interna, con la finalidad que las referidas observaciones sean atendidas y superadas.
- Elaborar y presentar los informes sobre los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones que son realizadas por esta unidad

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## **VII. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

- La Unidad de Auditoría Interna está bajo la dependencia del Concejo Municipal de la Alcaldía de La Unión, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- La Unidad de Auditoría Interna de conformidad a la Ley tiene plena independencia funcional y acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera de conformidad al Artículo 38 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

## **VIII. FACTORES QUE ASEGURAN LA CONFIABILIDAD EN EL TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.**

- Precepto Legal de Independencia
  - ✓ La Unidad de Auditoría Interna tendrá plena independencia funcional y no ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad de conformidad al Artículo 35 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Obligación legal de enviar el Plan Operativo Anual y copia de los Informes de Auditoría Interna a la Corte de Cuentas de la República.
  - ✓ Se presentará a la Corte de Cuentas de la República a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año el Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal siguiente de conformidad al Artículo 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.



- ✓ Los Informes de la Unidad de Auditoría Interna serán firmados por el jefe de ésta y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento. Una copia de tales informes será enviada a la Corte para su análisis, evaluación y comprobación posterior al correspondiente informe de auditoría de conformidad al Artículo 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- **Obligatoriedad de las Recomendaciones.**
  - ✓ Las Recomendaciones de Auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la Alcaldía Municipal de La Unión, y por tanto objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo de conformidad al Artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

## **IX. EL SENTIDO CONSTRUCTIVO DEL TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.**

- La oportunidad de mejorar y fortalecer las operaciones de la Alcaldía Municipal de La Unión es mucho más importante que la formulación de críticas y la imposición de sanciones.
- Se da oportunidad de remitir información y explicaciones adicionales acerca de los hallazgos individuales, lo cual permite una total consideración de todos los factores o causas y asegura la presentación de un informe balanceado, justo y objetivo.
- Es de suma importancia la identificación y corrección de las causas fundamentales de cualquier deficiencia emitida en un informe.
- Los casos identificados de negligencia, ineficiencia y descuido deben ser utilizados como pruebas de la necesidad de efectuar alguna mejora administrativa y no como el motivo principal para la preparación de un informe.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



- Que todos los casos deben ser tratados de manera positiva y constructiva en las discusiones con los gerentes, jefes, encargados o empleados municipales responsables y aún en los informes si fueran necesarios.
- Y que la auditoría de ejercicios ya pasados es de poco o ningún beneficio para la Alcaldía Municipal de La Unión, para el fortalecimiento de un Control Interno, en la medida que la Administración actúe proactivamente en la implementación de las recomendaciones y tome las acciones pertinentes.

#### **X. UNIVERSO DE AUDITORÍA**

El universo de auditoría lo constituyen las áreas internas de la institución y los proyectos.

#### **XI. METAS A ALCANZAR**

El Plan de Trabajo, pretende revisar el mayor número de operaciones en cada una de las áreas sujetas de Auditoría, en el menor tiempo posible, con un nivel aceptable de eficiencia, conforme a las actividades programadas y así, de esta forma reportar con mayor frecuencia el resultado del trabajo a través de los informes de Auditoría. El desglose de las metas se refleja en el cronograma de actividades.

#### **XII. RELACIÓN CON ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS**

- La Unidad de Auditoría Interna facilitará en la medida de lo posible y dentro de los parámetros que especifican las Normas de Auditoría Gubernamental, el trabajo de los demás entes fiscalizadores.



### **XIII. ESTRATEGIAS**

- Informar oportunamente a la Administración Municipal de todas aquellas condiciones importantes que requieran atención inmediata.
- Reuniones con los Gerentes, Jefes y Encargados de Área, cuando se requiera, para tratar aspectos relacionados a la auditoría.
- Cumplir con la capacitación continua especificada en las Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Internacionales de Auditoría NIAS, gestionando ante autoridades superiores, los procesos de Capacitación y Actualización del Personal.
- Asesorar a las diferentes áreas de la Alcaldía Municipal cuando lo soliciten a efecto de orientar y garantizar que las acciones que efectúa la Administración estén dentro del marco legal que regula el quehacer Municipal.
- Asignar y controlar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.
- Considerar las sugerencias y recomendaciones por parte de las diferentes áreas de la Alcaldía Municipal, así como las denuncias materiales de ciudadanos y contribuyentes.
- Mantener un control preciso y oportuno de las operaciones internas.

### **XIV. POLÍTICAS**

#### **A- EXTENSIÓN**

- La labor de Auditoría Interna se extenderá a todas las áreas, funciones, sistemas, procedimientos y datos informáticos de la Alcaldía Municipal de La Unión.



- Se evaluarán las oficinas administrativas e instalaciones municipales, según el alcance determinado.

#### **B- EQUILIBRIO E INTEGRACIÓN.**

- El trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará en equipo y de forma equilibrada.
- El trabajo a desarrollar por la Unidad será distribuido en función de los recursos y sin menoscabo de la calidad.
- El trabajo en equipo deberá ser realizado con el mayor grado de motivación e integración posible.
- El trabajo de los Auditores de la Unidad se caracterizará por desarrollarse con la debida diligencia, responsabilidad e integridad personal y confidencialidad.
- Dentro del desarrollo del trabajo el auditor debe procurar la calidad que permita ejecutar con altos niveles de excelencia los diferentes procesos de toda auditoría realizada.

#### **C- INCREMENTO DE EFICIENCIA.**

- El Auditor Interno elaborará la planificación y programación de las auditorías con la colaboración directa del personal de Auditoría.
- Simultáneamente a la elaboración del informe se formulará la síntesis o resumen del mismo.
- La discusión de los informes de Auditoría se realizará simultáneamente con el nivel de Alta Gerencia, jefaturas y nivel operacional involucrado.
- La capacitación del personal de Auditoría necesaria para el desarrollo del Plan será continua y específica, la cual será canalizada a través del Departamento de Recursos Humanos.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



- El Auditor Interno orientará, supervisará y atenderá los problemas de los auditores mediante reuniones periódicas.

#### **D- CONTROL DE CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA.**

- El control cualitativo tiene como objetivo comprobar el avance y calidad de las labores desarrolladas. Deberá evaluarse 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 ejecutado.
- Las revisiones del trabajo de auditoría y del informe deberán ser oportunas y determinar si se siguen los procedimientos establecidos en el programa de auditoría, justificación y autorización de ajustes al programa, si el trabajo de auditoría ha sido realizado con el debido cuidado profesional, si los papeles de trabajo contienen la evidencia de los hallazgos y conclusiones y proveen elementos de juicio suficientes para preparar el informe y si los objetivos de auditoría fueron logrados,

#### **E- SUPERVISION ADECUADA.**

- El Auditor Interno supervisará el trabajo de los auditores a través de la revisión de los papeles de trabajo y supervisión de campo.
- El Auditor Interno velará por la profesionalidad de la labor.
- El Auditor Interno controlará aplicando los procedimientos pertinentes.

#### **F- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

- A fin de propiciar el desarrollo de los recursos humanos el Auditor Interno presentará en el momento que considere oportuno los resultados del desempeño del personal de Auditoría Interna.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



#### **G- APOYO DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA.**

- Continuar asegurando el fortalecimiento mediante recurso humano y material de la Unidad de Auditoría Interna.
- Asegurar la debida colaboración de las Gerencias, Jefaturas de Área, Encargados y Personal Operativo para proporcionar oportunamente la información solicitada por Auditoría Interna.
- Asegurar la debida prontitud por parte de las Gerencias y Jefaturas en hacer llegar los comentarios de los informes presentados.
- Procurar el apoyo tecnológico y de capacitación para el personal de Auditoría Interna.

#### **XV. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.**

La programación de actividades y acciones a realizar se ha estructurado así:

- ✓ Se retoman los procesos fundamentales y de apoyo, los que relacionados con su correspondiente área del balance y del estado de rendimiento económico son analizados para establecer el nivel de riesgo que permita definir el perfil y así determinar el enfoque de auditoría propuesto.
- ✓ Se define el alcance de las actividades a auditar, consignando a los Auditores de la Unidad las funciones o procesos operativos a auditar, así como los aspectos a evaluar, conforme al Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5





## XVI. PERFIL DE RIESGO, ENFOQUE DE AUDITORÍA Y ALCANCE.

- De conformidad al Artículo 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Auditoría será Financiera cuando incluya los aspectos relacionados a:
  - ✓ Las transacciones, registros, informes y estados financieros.
  - ✓ La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones.
  - ✓ El Control Interno Financiero.
- Y se considerará Operacional o de Gestión cuando se refiera a:
  - ✓ La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.
  - ✓ La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.
  - ✓ Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas programados.
- El análisis o revisión puntual de cualesquiera de los puntos anteriores se considerará Examen Especial.
- El análisis ó revisión conjunta de los componentes de la Auditoría Financiera y de Gestión se considerará como Auditoría Integral.



- El Alcance de cada Auditoría se definirá en el período en el cual se ejecute el examen, dependiendo el área sujeta a examen.

## **XVII. REQUERIMIENTO DE RECURSOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

### **A) Recursos Materiales**

- ✓ Papelería y Útiles de Oficina diversos para realizar el trabajo de auditoría, especificados en el presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna para el período.
- ✓ Equipo de transporte y combustible para cumplir con diligencias e inspecciones propias de la Unidad de Auditoría Interna.

### **B) Equipo Informático**

- ✓ Computadoras con todos sus accesorios y acceso a internet.
- ✓ Impresora.

## **XVIII. CUMPLIMIENTO DEL AÑO ANTERIOR**

A través de los informes emitidos, se ha contribuido a mejorar los procesos de las unidades organizacionales de la entidad, efectuando recomendaciones que incorporan criterios de control interno.

## **XIX. PROGRAMA DE DESARROLLO CONTINUO**

El equipo de la unidad de auditoría deberá ser capacitados en temas de:

- ✓ Taller sobre Normas de Auditoria Interna Gubernamental
- ✓ Riesgo de fraude en las organizaciones.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



- ✓ Técnicas de evaluación de riesgos
- ✓ Ley LACAP.
- ✓ Técnicas de Muestreo de Auditoria Interna

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 14 de las normas de auditoría interna del sector gubernamental.

## XX. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Se presenta un análisis FODA de la unidad e auditoría interna.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacidad de trabajo en equipo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Necesidad de capacitación y actualización profesional del personal en diferentes materias.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profesionalismo y calidad humana del personal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilidad de transporte para visitas de campo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Buena imagen de la auditoría interna, según percepción obtenida en evaluaciones post-auditorias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Personal insuficiente para cubrir el universo de auditoría</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contar con normativa legal y técnica para la realización de auditoria</li></ul>	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apoyo directo de los titulares</li><li>▪ Buena relaciones personales con todas las gerencias y jefaturas de (de la entidad )</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Demora en respuestas y comentarios sobre hallazgos de las unidades auditadas.</li><li>▪ Posibles observaciones mediante</li></ul>

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



	auditorías efectuadas por la Corte de Cuentas y Firmas Privadas de Auditoria
--	--

**XXI. MANTENIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN**

A fin de que el plan anual cumpla con los objetivos y metas institucionales deberá ser revisado de manera periódica de acuerdo a la programación de áreas a ser examinadas. Se emitirán cuatro informes trimestrales sobre las principales actividades efectuadas a los miembros de la Entidad.

Las modificaciones, ajustes, o cambios en el Plan Anual serán aprobados por la máxima autoridad, mediante acuerdo emitido por los miembros que la conforman, a iniciativa de la jefatura de auditoría interna.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## XXII. CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO ANUAL 2016  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

No.	ACTIVIDAD	Tipo de Auditoría / Actividad	Unidad de Medida	Área Auditada	Primer Trimestre												Segundo Trimestre												Tercer Trimestre												Cuarto Trimestre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
1	Elaboración del Plan de Trabajo, periodo 2017	Plan	Documenta	Todas las áreas de la Alcaldía																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

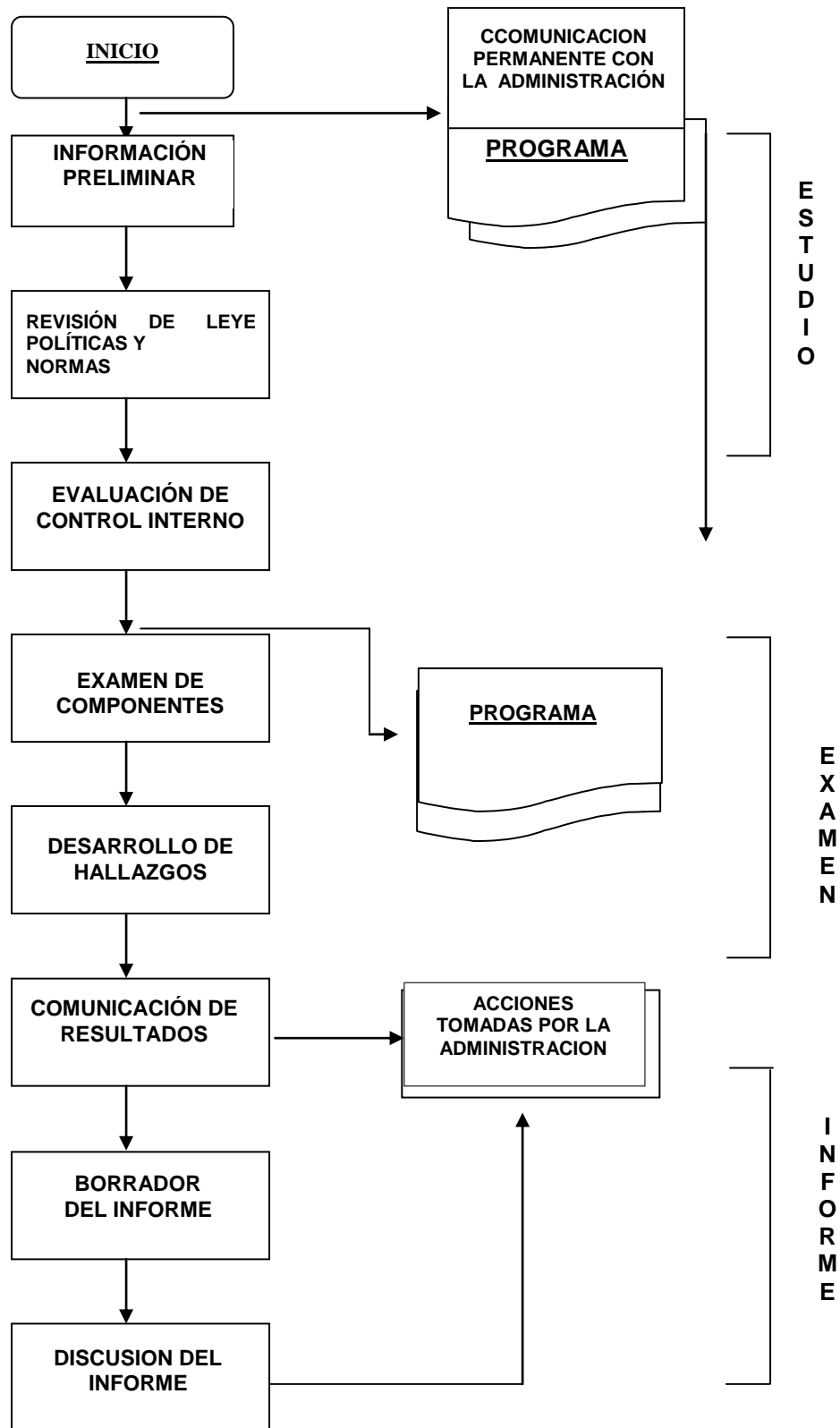
Página 1



## ANEXOS



## A- PROCESO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL



Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## **B- GLOSARIO DE TERMINOS**

El informe del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes, regulaciones, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas y provee además la conceptualización relacionada a los exámenes de auditoría.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Son las políticas y los procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura.

### **ALCANCE DE AUDITORIA**

Comprende los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

### **AUDITORIA FINANCIERA**

Tiene por objetivo determinar cuando sea posible si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con principios, normas de contabilidad gubernamental y otras disposiciones legales.

### **AUDITORIA OPERACIONAL O DE GESTIÓN**

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencia, realizado con el fin de proporcionar una evaluación sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, área, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas, y mejorar la responsabilidad ante el público.

### **AUDITORIA INTEGRAL**

Consiste en la exploración o examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos, incluidos sus procesos, realizados mediante la utilización de un conjunto de procedimientos de auditoría con el fin de evaluar la institución en su universo para obtener y valorar evidencia, formarse un juicio sobre las aserciones verificables y los hallazgos obtenidos, conforme a parámetros y criterios existentes.

### **EXAMEN ESPECIAL**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

### **AMBIENTE DE CONTROL INTERNO**

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, y esto se logrará a través de los elementos que la conforman: a) Integridad y valores éticos, b) Políticas de personal c) Estructura organizacional y procedimientos y d) Autoridad y responsabilidad

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5





## **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos (probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la institución) relacionados con la elaboración de estados financieros y la seguridad de los recursos, y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno de la institución.

### **RIESGO DE AUDITORIA**

Significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

### **RIESGO INHERENTE**

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

### **RIESGO DE CONTROL**

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

### **RIESGO DE DETECCIÓN**

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

### **AMBIENTE DE CONTROL**

Significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control específico.

Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



## **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

Significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

## **SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de la institución a través de los siguientes elementos:

- ✓ Identificación de información suficiente y relevante para que el personal ejecute sus responsabilidades asignadas.
- ✓ Revisión de los sistemas de información, cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos.

## **ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento.

## **AUTORIZACIÓN**

Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la dirección.

## **COMUNICACIÓN**

Implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro de una entidad.

## **CONTROL INTERNO**

Se entiende por sistema de control interno el proceso continuo realizado por la máxima autoridad, funcionarios y personal en general, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos: a) Efectividad y eficiencia de las operaciones b) Confiabilidad y oportunidad de la información, y c) Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicables.

## **CONTROL PREVIO**

Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

## **DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**

Autorización formal para el desarrollo de funciones y actividades de altos niveles organizativos a favor de los niveles inferiores.

## **ECONOMÍA**

En su sentido amplio significa administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.



### **EFFECTIVIDAD**

Logro de los objetivos y metas programados por una entidad.

### **EFICIENCIA**

Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos.

### **EFICACIA**

Logro de objetivos y metas de una manera oportuna.

### **ÉTICA**

Valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado; esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

### **FUNCIONARIO**

Gerente, ejecutivo, administrador o persona facultada legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones en una entidad.

### **INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Parámetros utilizados para medir el rendimiento de una gestión con respecto a resultados deseados o esperados.

### **MONITOREO DEL CONTROL INTERNO**

Es el proceso que se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

### **RIESGO**

Evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

### **SEGURIDAD**

Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente e instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas para evitar pérdidas o daños.

### **SEPARACIÓN DE FUNCIONES**

Principio administrativo tendiente a evitar que un servidor desarrolle tareas laborales incompatibles con su puesto de trabajo.

### **SISTEMA DE INFORMACIÓN**

Métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Institución.

---

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



### **VALORACIÓN DE RIESGOS**

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

### **TITULAR**

Máxima autoridad, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o designación. También se conoce como autoridad competente o autoridad superior.

### **TRANSACCIÓN**

Operación administrativa, comercial o bursátil que implica un proceso de decisión.

### **TRANSPARENCIA**

Disposición de la entidad de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, la facultad del público de acceder sin restricciones a tal información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

### **TÉCNICA**

La técnica es el procedimiento o el conjunto de procedimientos que tienen como objetivo obtener un resultado determinado.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**CARLOS ELVIS ANDRADE**  
**AUDITOR INTERNO**