



**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**



**LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS POR CICLOS DE TRANSACCIONES Y SU
EFECTIVIDAD EN EL ENTE CONTRALOR DEL ESTADO**

Trabajo de Graduación Presentado Por:

**FLOR EVELIA, ARAGÓN VALLE
ANA GRACIELA, PINEDA DE CHICAS
FATIMA LILIANA, QUINTANILLA NAVARRETE**

Para optar al grado de:

LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Mayo, 2003

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

**LIC. JOSÉ MAURICIO LOUCEL
RECTOR**

**LIC. JOSÉ NELSON ZÁRATE SÁNCHEZ
VICERRECTOR ACADÉMICO**

**ING DANILO ADOLFO DÍAZ PÉREZ
DECANO**

JURADO EXAMINADOR

**LIC. EDUARDO ALAS ARRIOLA
PRESIDENTE**

**LIC. JOSÉ ROBERTO MORENO HERNÁNDEZ
PRIMER VOCAL**

**LIC. MIGUEL ANGEL PLEITEZ
SEGUNDO VOCAL**

MAYO, 2003

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO por haberme dado salud y fortaleza en los momentos que sentía desfallecer, por haberme dado sabiduría para comprender y entender las diferentes circunstancias que se presentaron en el camino durante el proceso de estudio y sobre todo por haberme proporcionado las herramientas necesarias para lograr obtener este triunfo.

A MI MADRE María Ofelia que me brindó su apoyo y me enseñó que la mejor recompensa es el conocimiento.

A MI ESPOSO Francisco Antonio que estuvo a mi lado en los momentos más difíciles, brindándome su apoyo y comprensión para superar todas las circunstancias que se presentaron en la carrera y durante el desarrollo de este trabajo.

A MI HIJA Jeannette del Carmen por comprender el tiempo que no le dediqué.

A MIS COMPAÑERAS Graciela y Fátima que me ayudaron y comprendieron durante el desarrollo de este trabajo.

A mis Amigos y Amigas Que me brindaron su apoyo para seguir adelante.

Flor Evelia.

DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO por proporcionarme la fortaleza y salud necesaria para poder alcanzar este triunfo; por haberme facilitado el conocimiento y la sabiduría para vencer los obstáculos que se me presentaron a lo largo de mis estudios y durante el proceso de grado.

A MIS PADRES Rosa Imelda y Adán Romero, por su apoyo incondicional que siempre me manifestaron desde el inicio de mi carrera.

A MI ESPOSO Nixon Javier por su comprensión y optimismo proporcionado en los momentos difíciles que tuve a lo largo de mis estudios.

A MIS HIJAS Claudia Briseyda y Cindy Abigail que son la razón de mis esfuerzos y a los que quiero dejar como legado el sacrificio y el triunfo obtenido.

A MIS AMIGOS Y AMIGAS Por el apoyo moral y la colaboración brindada en el desarrollo de éste trabajo.

Ana Graciela

DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO por prestarme salud y vida para cumplir esta meta tan importante.

A MIS PADRES Ovidio Quintanilla y Adela de Quintanilla por ese amor tan especial, por sus sabios consejos y su apoyo incondicional en todo momento para lograr mi triunfo deseado.

A MI ESPOSO José Manuel por el apoyo y comprensión brindado durante la elaboración de éste trabajo de grado.

A MI HIJA Xenia Liliana por ser la persona que me inspira a seguir adelante cada día de mi vida.

A MIS HERMANAS Ana Leticia (de grata recordación) y Sandra Lorena por su apoyo moral y cariño en los momentos más difíciles.

A TODOS MIS AMIGOS por todo su aprecio que brindan cada día de mi vida.

Fátima Liliana

Índice

	Pág.
Introducción	i
CAPITULO I	
ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA AUDITORIA Y DE LA CORTE DE CUENTAS	
1. Antecedentes y Generalidades de Auditoría	1
1.1 Antecedentes de Auditoría	2
1.1.1 La Auditoría a Nivel Mundial	2
1.1.2 Antecedentes de Auditoría en El Salvador	11
1.2 Generalidades de Auditoría	16
1.2.1 Conceptualización Básica de la Auditoría	16
1.2.2 Tipos de Auditoría	21
1.2.3 Clasificación de la Auditoría	22
1.2.4 Objetivo e Importancia de la Auditoría	23
1.2.5 Alcance y Limitaciones de la Auditoría	24
1.2.6 Técnicas de Auditoría	25
1.2.7 Procedimientos de Auditoría	26
1.2.8 Características de la Auditoría	27
1.2.9 Ventajas y Desventajas de la Auditoría	28
1.2.10 Base Técnica de la Auditoría	29

2.	Antecedentes y Generalidades de la Corte de Cuentas de la República	39
2.1	Antecedentes de la Corte de Cuentas de la República	39
2.2	Generalidades de la Corte de Cuentas de la República	41
2.2.1	Finalidad de la Corte de Cuentas	41
2.2.2	Independencia	42
2.2.3	Jurisdicción de la Corte	42
2.2.4	Atribuciones y Funciones	43
2.2.5	Organización de la Corte de Cuentas	45

CAPITULO II

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

1.	Metodología de la Investigación	48
1.1	Objetivos de la Investigación de Campo	48
1.1.1	Objetivo General	48
1.1.2	Objetivos Específicos	48
1.2	Metodología Utilizada	49
1.2.1	Método de Investigación	49
1.2.2	Técnicas de Investigación	50
1.3	Tipo de Estudio	50

1.4	Diseño de la Investigación	51
1.5	Ámbito de Aplicación de la Investigación	51
1.5.1	Determinación del Universo	51
1.5.2	Determinación de la Muestra	52
2.	Recolección y Procesamiento de la información	54
3.	Tabulación y Análisis de la Información	55
3.1	Tabulación	55
3.2	Análisis de la Información	55
4.	Conclusiones y Recomendaciones	75
4.1	Conclusiones	75
4.2	Recomendaciones	76

CAPITULO III

MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL PARA REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS POR CICLOS DE TRANSACCIONES POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

1.	Aspectos Generales	79
1.1	Propósito del Manual	79
1.2	Objetivo del Manual	79
1.3	Base Legal	79
1.4	Alcance de la Auditoría Gubernamental	80
1.5	Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones	

1.5.1	Importancia de los Ciclos	83
1.6	Beneficios	86
1.7	Procedimientos a seguir para el Desarrollo de las Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones	87
1.8	Programas de Auditoría	90
1.8.1	Programa de Auditoría para el Ciclo de Ingresos	87
1.8.2	Programa de Auditoría para el Ciclo de Egresos	96
2.	Planeación de la Auditoría	105
2.1	Actividades a Desarrollar en la Etapa de Planeación de la Auditoría	105
2.1.1	Conocimiento de la Entidad	106
2.1.2	Determinación de los Objetivos de la Auditoría	108
2.1.3	Determinación de la Materialidad y el Riesgo de la Auditoría	110
2.1.4	Determinación de la Naturaleza, Alcance y Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría	111
2.1.5	Elaboración del Memorándum de Planeación	113
2.1.6	Elaboración de Programas de Auditoría	114
3.	Ejecución de la Auditoría	118
3.1	Asignación de Programas de Auditoría	118
3.2	Aplicación de Pruebas Sustantivas	118
3.3	Determinación del Muestreo de Auditoría	120

3.3.1	Muestreo no Estadístico o de Criterio	121
3.3.2	Muestreo no Estadístico	121
3.4	Desarrollo de Hallazgos de Auditoría	122
4.	Fase de Comunicación de Resultados	124
4.1	Comunicaciones a la Administración	124
4.2	Preparación de Informe	126
5.	Etapas de Seguimiento	127
5.1	Programa de Seguimiento	127
5.2	Procedimientos a Desarrollar	128
6.	Disposiciones Finales	129

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO No 1(Entrevista con Directores)

ANEXO No 2 (Cuestionario)

ANEXO No 3 (Modelo de Carta de Gerencia)

ANEXO No 4 (Modelo de Carta de Salvaguarda)

ANEXO No 5 (Modelo de Estructura de Informe de Auditoría Financiera)

ANEXO No 6 (Caso Práctico)

Introducción

El contador público en el medio, ha tenido como trabajo principal la auditoría de estados financieros, esta actividad, le ha dado a la materia el grado de importancia e independencia a la carrera.

Observando el desarrollo creciente de las empresas privadas y gubernamentales, el Auditor ha sentido la necesidad de la creación de una unidad especializada en la investigación, análisis, evaluaciones y supervisión perenne de los controles establecidos, es así como ha surgido la aplicación de auditoría financiera por ciclos de transacciones o cuentas relacionadas con el objeto de que rinda informes oportunos para la toma de decisiones de la alta Dirección.

Para poder realizar dichas auditorías se requiere contar con las herramientas necesarias que permitan el logro de los objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía; por lo tanto, el trabajo de graduación desarrollado, se convierte en una aportación valiosa, para el Ente Contralor del Estado(Corte de Cuentas de la República), así como para las firmas privadas de auditoría autorizadas para realizar auditorías al sector público.

Razón por la cual el presente trabajo de graduación se denomina “La Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones y su Efectividad en el Ente Contralor del Estado”.

Este documento contiene:

- Capítulo I: Antecedentes y Generalidades de la Auditoría y de la Corte de Cuentas de la República, el cual contiene primeramente los antecedentes de la auditoría a nivel mundial, así como local; las generalidades de auditoría entre las cuales se incluyen: Los conceptos básicos, los diferentes tipos de auditoría, la clasificación de la auditoría, el objetivo e importancia, el alcance y las limitaciones, las técnicas de auditoría, los procedimientos, las características, las ventajas y desventajas y la base técnica. Asimismo se presentan los antecedentes y generalidades de la Corte de Cuentas de la República, en los cuales se mencionan los antecedentes de la Corte de Cuentas y dentro de las generalidades se hace referencia a los siguientes aspectos: finalidad, independencia, jurisdicción, atribuciones y funciones y la organización.
- Capítulo II: Investigación de Campo, en el cual se presenta: la metodología de la investigación, la recolección y procesamiento de la información, tabulación y análisis de la investigación y como último apartado las conclusiones y recomendaciones.

- Capítulo III: Manual de Auditoría para Realizar Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones por la Corte de Cuentas de la República, el cual contiene: Aspectos generales en los cuales se incluye: propósito del manual, objetivo del manual, base legal, alcance de la auditoría gubernamental, auditoría financiera por ciclos de transacciones, beneficios que se obtienen al desarrollar la auditoría financiera por ciclos de transacciones, procedimientos, programas de auditoría; los pasos a desarrollar en la planeación de la auditoría, los procedimientos que se desarrollan en la ejecución de la auditoría, la comunicación de los resultados de la auditoría a la Administración, así como los procedimientos que se deben desarrollar en el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría anteriores.

Capítulo I

Antecedentes y Generalidades de la Auditoría y de la Corte de Cuentas de la República.

1. Antecedentes y Generalidades de Auditoría.

Con el paso del tiempo, la auditoría ha ido adquiriendo un gran protagonismo dentro del campo financiero, administrativo, operativo y de gestión.

Es así que para el desarrollo del presente trabajo de investigación que se denomina “Las auditorías financieras por ciclos de transacciones y su efectividad en el Ente Contralor del Estado” se presentan los antecedentes de auditoría y su evolución en el transcurso del tiempo hasta llegar al siglo XXI.

Asimismo se presentan las generalidades de auditoría dentro de las cuales se mencionan: conceptos básicos de auditoría, clasificación, objetivo e importancia, alcance y limitaciones, entre otras.

1.1 Antecedentes de Auditoría.

1.1.1 La Auditoría a Nivel Mundial.⁽¹⁾

El significado original de la palabra auditor fue “persona que oye”, y fue apropiado para la época durante la cual los registros de contabilidad gubernamental eran aprobados solamente después de una lectura pública en la cual las cuentas eran leídas en voz alta.

Históricamente en la evolución de la auditoría se pueden definir tres grandes etapas: la primera, que inicia con los antiguos imperios hasta el final del siglo XIX; la segunda, hasta principios de la década de los setenta y la tercera, hasta el siglo XXI, en ese sentido se puede detallar así:

a) Primera Etapa.

Para referirse a la primera etapa, se puede ubicar inicialmente en el segundo milenio, donde el tesoro principal de los sesenta distritos de Egipto, es vigilado permanentemente por el visir (Ministro del Faraón) quien a su vez entrega al Faraón un estado de ingresos y egresos con información adicional para efectos de control y proyección futura de su reino.

Durante el Imperio Romano la audición de las cuentas se orientaba hacia la prevención de actos fraudulentos de los administradores.

(1) Taller de fundamentos de Auditoría Operativa, Curso Internacional de Auditoría Operativa I.D.I. La Paz Bolivia abril 1999.

Las cuentas de los empleados del Gobierno de Pisa eran comprobadas por Auditores quienes determinaban si había ocurrido algún desfalco, además de la exactitud que todo fuera susceptible de ser pesado, medido o contado.

Un paso importante en materia de control fiscal data del año 1319 en el cual el rey Felipe V creó una “Cámara de Cuentas”, dotada de poderes administrativos y jurisdiccionales para el control de los negocios financieros de la Corona. Sin embargo, independientemente del control jurídico y financiero numérico legal, la cámara poseía atribuciones administrativas que le hacían sobresalir frente al Parlamento y al poder judicial, tanto que tenía la posibilidad de decretar la pena de muerte a aquellas personas que manejaran o se apoderaran en forma fraudulenta de los dineros del Estado.

Hacia 1492, para el segundo viaje de Cristóbal Colón a América, los Reyes Católicos de España nombraron a un funcionario para supervisar el buen manejo del presupuesto destinado para realizar tal expedición.

Posteriormente, dada la necesidad de crear una institución que organizara la administración en sus nuevas colonias, se creó en 1511 el Tribunal de la Real Audiencia de Santo Domingo. Dentro de sus funciones estaba la de realizar los llamados Juicios de Residencia, consistentes en una evaluación del cumplimiento de las funciones encomendadas a aquellas personas con

jurisdicción y mando; incluía también, al final del período, la rendición de cuentas de los bienes fiscales puestos a su cargo.

En 1524 se creó, el Supremo Consejo de Indias, se buscó instituir un organismo asesor en la administración de las colonias. Para el desarrollo de dicha función, se le otorgaron poderes de orden legislativo, ejecutivo y judicial que incluía una facultad fiscalizadora mediante la cual se investigaba a los empleados con altos cargos y de manejo.

Se puede decir que hasta este entonces, la Auditoría y el control fiscal se orientaban a verificar la honestidad de las personas con responsabilidad fiscal y las transacciones comerciales o del gobierno, que habían realizado en un período determinado.

En ese entonces, son notables los Auditores de Guerra, de Marina y los Eclesiásticos. La noción de prueba o muestras es desconocida como procedimientos de auditoría.

A partir de 1604, el Rey Felipe III de España crea Tribunales de Cuentas en la antigua Santa Fe de Bogotá, en el virreinato del Perú y en México, a fin de mejorar la administración y el control en aquellas colonias que proveían los mayores ingresos del reino.

En Francia, después de la revolución, la Asamblea Constituyente asume una gran parte de las funciones de la denominada Cámara de Cuentas; posteriormente es sustituida por las oficinas de contabilidad que rigieron hasta 1807, año en el cual Napoleón Bonaparte crea la Corte de Cuentas, institución que posteriormente fue adoptada en algunos países de Europa y por supuesto, en algunos americanos. Se le otorgaron funciones eminentemente fiscales como la revisión y fenecimiento de las cuentas de todos los funcionarios o particulares que desempeñaran funciones de recaudo, inversiones o gasto de fondos y bienes públicos.

b) Segunda Etapa.

A partir de la revolución industrial, que marca el inicio de la segunda etapa, las auditorías son practicadas con la finalidad de determinar si las personas que se encuentran en posiciones de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio están actuando y proporcionando informes honestamente.

En el siglo XIX, durante la revolución industrial a medida que las industrias crecían, sus propietarios empiezan a contratar altos funcionarios para ocupar puestos de responsabilidad, lo que trae como consecuencia la separación de grupo de propietarios, con el equipo de los administradores.

Entonces, los propietarios acuden con frecuencia a los auditores para protegerse del peligro de fraude por parte de la administración.

Los objetivos de la auditoría se orientaban aún hacia la determinación de fraudes, alcanzando mayor importancia cuando los propietarios se separaron de la administración y de su capital invertido.

En la Gran Bretaña, el crecimiento de las empresas durante la revolución industrial y después de ella va acompañado de un adelanto en los sistemas de contabilidad que son mejorados y unificados como una forma para prevención del fraude y para la obtención de información financiera digna de confianza.

En 1844 se determinaba que un contador independiente de la contabilidad, debe examinar y certificar los reportes financieros de toda empresa por acciones cuya responsabilidad sea limitada. En 1862, se recomendó a toda clase de empresa por acciones y en 1900 se convierte en requisito legal.

Grupos de accionistas que realizaban visitas periódicas a las empresas, intentan verificar los datos registrados y es cuando surge la necesidad de una auditoría confiable y especializada. Una auditoría incluía la revisión de todas las transacciones, lo cual era costoso e ineficiente, siendo entonces

indispensables los cambios contables para mejorar la exactitud de las cantidades reportadas y disminuir las posibilidades de fraude.

Alrededor de 1895 se utiliza en la Gran Bretaña la estrategia del muestreo de auditoría que limita su revisión a una parte seleccionada de las cuentas en lugar de pretender examinar todas las transacciones comerciales realizadas en un período. En los Estados Unidos también aparece como consecuencia del crecimiento de las empresas norteamericanas, que pretendían controlar mejor sus operaciones mercantiles.

A partir de 1900 se adopta la técnica de muestreo que transforma el proceso de auditoría a la aplicación de pruebas de transacciones selectivas bajo la premisa de que un examen cuidadoso de algunas transacciones al azar proporciona una razonable idea de la exactitud de otras transacciones similares.

A partir de 1929 la demanda de auditores independientes aumenta en Estados Unidos a raíz del colapso bursátil, que trajo como consecuencia que los estados financieros para la Bolsa de Valores de New York y para la Comisión de Valores y Cambios, tenían que ser auditados por Contadores Públicos independientes.

Antes de 1940, los objetivos de la auditoría, eran:

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros, y ;

- Descubrir los fraudes y errores.

En cuanto a las técnicas de la auditoría, se trabajaba con base en pruebas selectivas utilizando el muestreo estadístico. El control interno despierta gran importancia para la auditoría.

El examen normal necesario para emitir una opinión acerca de los estados financieros, no está diseñado para detectar desfalcos y otras irregularidades semejantes.

Entre 1900 y 1960 la función del auditor gubernamental y privado, era considerada como un detective que se limitaba a descubrir fraudes, en la actualidad ha sido cambiada por la determinación de la razonabilidad con que el balance general y el estado de resultados presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones.

c) Tercera Etapa.

Al arribar al decenio de los setenta, se inicia la tercera etapa, básicamente en los países que habían perfeccionado una metodología para la auditoría financiera, la cual se hizo muy eficiente, aunado al esfuerzo administrativo, por la presentación de información financiera exacta, veraz y oportuna y el fortalecimiento de sus sistemas de control interno contable y administrativo.

Sin embargo, cuando se logran estos atributos, podrían presentarse situaciones de entidades en una mala posición económica y/o financiera; observarle el no cumplimiento de metas y objetivos o la ineficiencia evidente en el servicio público.

Ya no es suficiente que el dinero presupuestado se haya gastado de conformidad a los lineamientos establecidos en las disposiciones legales; se hace necesario evaluar si se gastó adecuadamente, buscando economía, calidad y eficiencia en la entrega de bienes o servicios y si estos satisfacen los objetivos previamente establecidos.

Estas nuevas necesidades de información desbordan el alcance tradicional de la auditoría de “la regularidad”, extendiendo su alcance mucho más allá de la información financiera y legal; se hace necesario evaluar la gestión total y los resultados obtenidos.

Surgen los indicadores de la valoración de la gestión, eficiencia, efectividad, economía, eficacia, equidad y excelencia, sobre todo para aquellas entidades o programas sin ánimo de lucro.

En 1996, en respuesta a una brecha de expectativas continuas entre las exigencias de los usuarios y el desempeño de los auditores, la Junta de Normas

de Auditoría (Auditing Standards Board, ASB), emitió una guía para los auditores, requiriendo una evaluación explícita del riesgo de error en los estados financieros en todas las auditorías, debido al fraude.

A finales de la década de 1980 y principios de la de 1990, los miles de millones de dólares en fondos federales requeridos para rescatar la industria de ahorro y préstamo ocasionaron una tendencia hacia una mayor regulación de las instituciones financieras aseguradas federalmente. El Congreso y las agencias reguladoras estaban convencidas de que la clave para evitar esos problemas era la reglamentación de leyes efectivas y la exigencia de informes de los auditores, en cumplimiento de las provisiones de estas leyes y regulaciones.

Algunos de los principales desarrollos de la auditoría en el siglo XX, fueron los siguientes:

- Un desplazamiento en el énfasis, hacia la determinación de la razonabilidad de los estados financieros.
- Un cambio en el método de auditoría, del examen detallado de las transacciones individuales hacia el uso de técnicas de muestreo, incluido el muestreo estadístico.
- Reconocimiento de la necesidad que tienen los auditores de encontrar medios para protegerse de la ola actual de litigios.

- Mayor demanda de atestación por parte de los CPA de las afirmaciones de la gerencia sobre el cumplimiento de las leyes y regulaciones y sobre la efectividad del control interno.

1.1.2 Antecedentes de Auditoría en El Salvador.⁽²⁾

La auditoría en El Salvador es producto de los últimos cincuenta años, es decir, su desarrollo técnico científico al nivel en que se encuentra es producto del siglo recién pasado. En este país la corriente técnica y profesional se proyectó con valiosos aportes a través de la presencia de distinguidos contadores públicos, los cuales han proporcionado un valioso aporte a la profesión derivada de sus experiencias.

Un acontecimiento muy importante que influyó para que la profesión de contador público fuera reconocida oficialmente, fue la contratación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de una firma de auditores de origen inglés para estudiar la contaduría pública en el país y proponer los medios para corregir sus deficiencias. Esta firma fue “Layton Bennet Chine & Tait” de la cual al concluir su trabajo y presentar su informe, dos de los auditores se quedaron

(2) Ventura Sosa, José Antonio. La Auditoría Estratégica. Avanti Gráfica. S.A. de C.V. febrero de 1999 33p.

ejerciendo la contaduría pública en forma independiente, quienes fueron los únicos que durante la década 1929-1939 ejercieron la auditoría pública en el país.

Por los años de 1915 a 1930, existieron colegios que enseñaron comercio, aunque los títulos que extendían no eran reconocidos por el estado. Estos colegios tenían programas libres y cada uno impartía lo que creía conveniente.

El 5 de octubre de 1930, un grupo de contadores titulados de los diferentes colegios, fundaron la Corporación de Contadores de El Salvador, asociación que influyó para que, en 1939, el Estado reconociera oficialmente el título de Tenedor de Libros y Contador.

En 1940 fue decretada la “LEY DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL CONTADOR PUBLICO” publicada en el Diario Oficial el 15 de octubre de 1940, con base a la cual, se otorgó la calidad de lo que se conoce con el nombre de Contador Público Certificado – CPC, una traducción literal del inglés Certified Public Accountants. Esta ley fue creada en consideración a la importancia de la profesión, por las relaciones que ella tenía con el comercio, la industria y la banca. La citada Ley, en su Título I, establecía que la profesión del Contador Público estaría supervigilada por el Ministerio de Instrucción Pública (lo que se conoce en la actualidad como Ministerio de Educación), por medio de un

Consejo Nacional de Contadores Públicos. Según el Art. 18 de la referida Ley, el Consejo estaría integrado por cinco miembros, nombrados por el Poder Ejecutivo, y los mismos adquirirían de hecho la calidad de Contadores Públicos Certificados – CPC.

Fue el profesor José Andrés Orantes, entonces subsecretario del Ministerio de Instrucción Pública, ahora Ministerio de Educación y el Contador Manuel Enrique Hinds los que, después de haber creado la “Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público” (15/10/1940), citaron a los primeros miembros del Consejo y dieron fe de la honorabilidad, capacidad y rectitud de las personas que integrarían el primer Consejo Nacional de la Contaduría Pública, iniciando con la autorización de Contadores Públicos Certificados – CPC.

Durante el año 1961, hubo otro acontecimiento con la fundación de la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, formada por contadores sin tener la calidad de CPC; dicha asociación, en virtud de que el Consejo no convocaba a exámenes, gestionó ante la Asamblea Legislativa para que, mediante un decreto, el Ministerio de Educación nombrara un Tribunal examinador, para que los contadores pudiesen optar por la calidad de CPC y fue hasta en diciembre de 1967 (7 años después de la gestión) que la Asamblea emitió el Decreto Legislativo No. 510, para examinar a los contadores que llenaran los requisitos (tres años de experiencia contable y

rendir seis exámenes privados de ocho horas cada uno, sobre Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Matemática Financiera, Código de Comercio y de Trabajo, Leyes Administrativas y Auditoría). Eran tan difíciles los exámenes que de cien aspirantes solo obtenían la calidad cinco.

En el año de 1970, la Ley fue derogada y se promulgó el código de comercio, en el cual se aprobaron varias reformas, como las siguientes:

Concedieron por cinco años más al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría la facultad de seguir examinando y autorizando Contadores Públicos Certificados – CPC.

En el año 2000, se aprobó la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública, según Decreto Legislativo No.828 publicada en el Diario Oficial No.42, Tomo 346, de fecha 29 de febrero del mismo año, esta Ley consta de 64 artículos, regula el funcionamiento del Consejo de Vigilancia de la Profesión Contaduría Pública y Auditoría y el ejercicio profesional de los Contadores Públicos.

La Contaduría Pública en El Salvador, también ha recibido influencia de otros países como México y Estados Unidos, por medio del Instituto Americano de Contadores Públicos(AICPA), pues ha sido el rector de la Contaduría Pública en toda América y los Mexicanos siempre han traducido los conocimientos y

promulgaciones de las Declaraciones Sobre Normas de Auditorías conocidas como SAS.

Debido a que el trabajo de investigación a desarrollar se refiere a las auditorías realizadas en el sector gubernamental de El Salvador, se considera necesario presentar los antecedentes de contabilidad gubernamental⁽³⁾, los cuales se detallan a continuación:

La función de Contabilidad Gubernamental se inicio con la creación de la Dirección de Contabilidad Central en el año de 1952, cuya característica principal consistía en la centralización normativa y operativa, esto implicaba que esta Dirección era la responsable de normar y regular el funcionamiento de las unidades contables, asimismo se encargaba de registrar todas las operaciones contables y administrativas de las entidades del sector público.

En vista del crecimiento de las operaciones y de las exigencias de organismos internacionales sobre establecer un adecuado uso y control de los fondos financiados, en 1991 se aprobó la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental mediante el Decreto Legislativo No. 120 de diciembre de 1991, la cual vino a derogar la Ley de la Dirección de Contabilidad Central, lo novedoso de esta Ley era la centralización normativa y la descentralización operativa, en donde cada una de las Instituciones era responsable de llevar su propia contabilidad.

(3) Material Didáctico de Contabilidad Gubernamental Corte de Cuentas de la República, 2001.

Según Decreto Legislativo No.516 del 23 de noviembre de 1995 se aprobó la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en la cual se instituía el Subsistema de Contabilidad Gubernamental como elemento integrador del sistema de Administración Financiera. Esta Ley derogó la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental.

El Subsistema de Contabilidad Gubernamental funcionará sobre la base de una descentralización de los registros básicos a nivel institucional o fondo legalmente creado, conforme lo determine el Ministerio de Hacienda, y una centralización de la información financiera para efectos de consolidación contables en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

1.2 Generalidades de Auditoría.

1.2.1 Conceptualización Básica de la Auditoría.

a) Alcance.⁽⁴⁾

Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

(4) International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría. Traducción Jorge Abenamar Suárez Arana, 5ª Edición, México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. 2000. Pág.38.

b) Auditoría.⁽⁵⁾

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificado o a otros criterios.

c) Auditoría Externa.⁽⁶⁾

Es la que realizan contadores públicos independientes o despachos de auditoría, los cuales son contratados por la Junta de Accionistas o propietarios cuando se trata de empresas privadas; o por funcionarios de la más alta jerarquía en la Instituciones del Estado o Municipalidades.

d) Auditoría Financiera.⁽⁷⁾

Consiste en examinar las transacciones, registros, informes y estados financieros, así como verificar la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones.

(5) Ibid Pág16.

(6) Cashin, James A. . Enciclopedia de Auditoría, Segunda Edición, EE. UU, Nueva York, McGraw-Hill, Pág. 9

(7) Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, Decreto Legislativo, 438 de Diario Oficial No.176 Tomo 328 del 25 de septiembre de 1995.

e) Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones.⁽⁸⁾

Es la que se realiza mediante la agrupación de cuentas similares o que se relacionan entre sí, mediante transacciones respectivas que se capturaron y registraron en el sistema de contabilidad. Para efectos de la investigación se considerará para la contabilidad gubernamental.

f) Auditoría Financiera por Cuentas de Estados Financieros.⁽⁹⁾

Es la que se desarrolla sobre la base de examen para cada cuenta, siendo necesario diseñar e implementar un programa de auditoría para cada cuenta a examinar.

g) Auditoría Gubernamental.⁽¹⁰⁾

Es un examen objetivo, sistemático y profesional, efectuado en forma posterior a la ejecución de las actividades financieras, administrativas y operativas de las Entidades y Organismos del Sector Público, con la finalidad de evaluar:

- 1) Las transacciones, registros, informes y estados financieros
- 2) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones;
- 3) El Control Interno Financiero, Contable y Administrativo

(8)Alvarado, Marcos Antonio, Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones. El Salvador, San Salvador, 2000. 12 Páginas. 14

(9) Idem.

(10) Cashin, James A. Enciclopedia de Auditoría Op. Cit. Pág.17.

- 4) La Planificación, Organización, Ejecución y Control Interno Administrativo
- 5) 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.

h) Auditoría Interna. ⁽¹¹⁾

La unidad de auditoría interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad.

i) Auditoría Operativa o de Gestión. ⁽¹²⁾

Cuando incluya el examen y evaluación de los aspectos siguientes:

- 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.

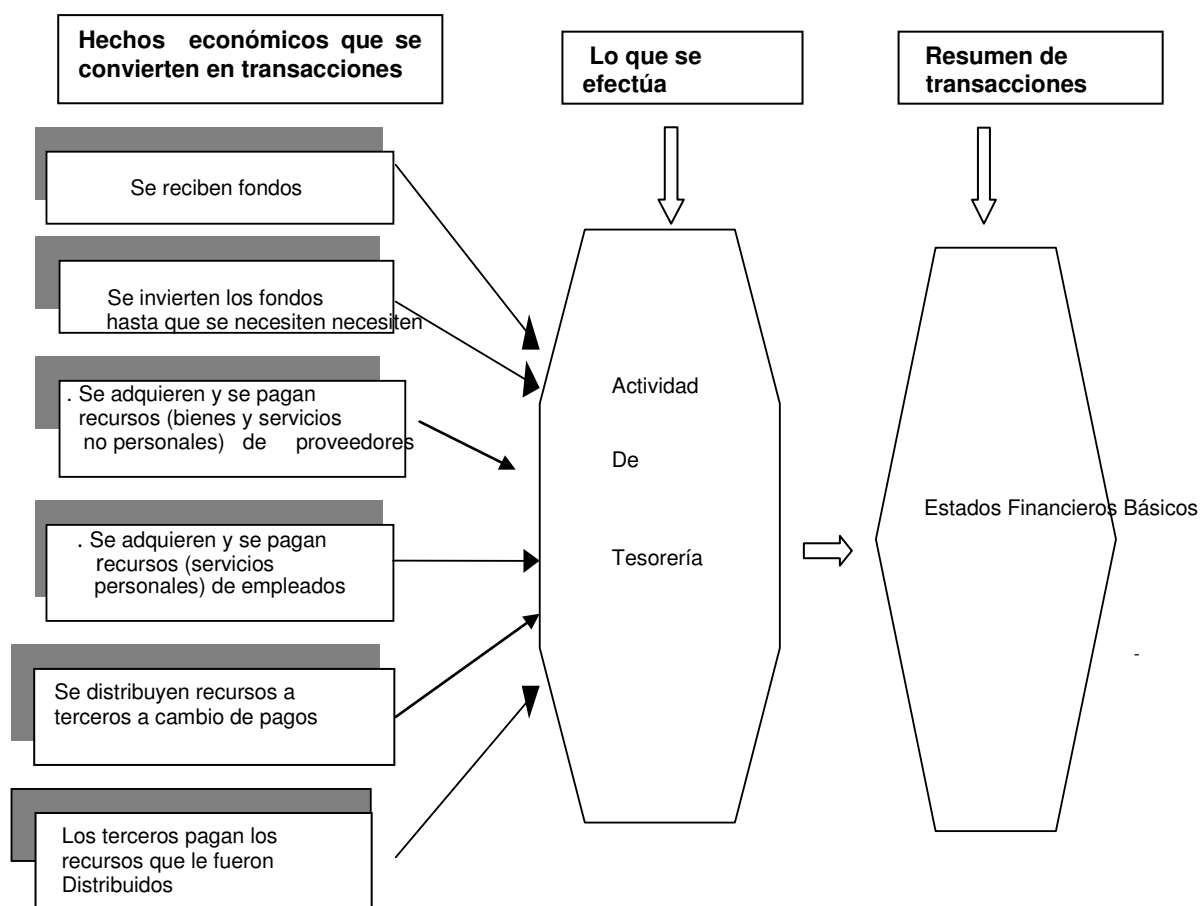
(11) Ley de la Corte de Cuentas de la República de –El Salvador. Op. Cit. P. 17

(12) Idem.

j) Ciclos de Transacciones.⁽¹³⁾

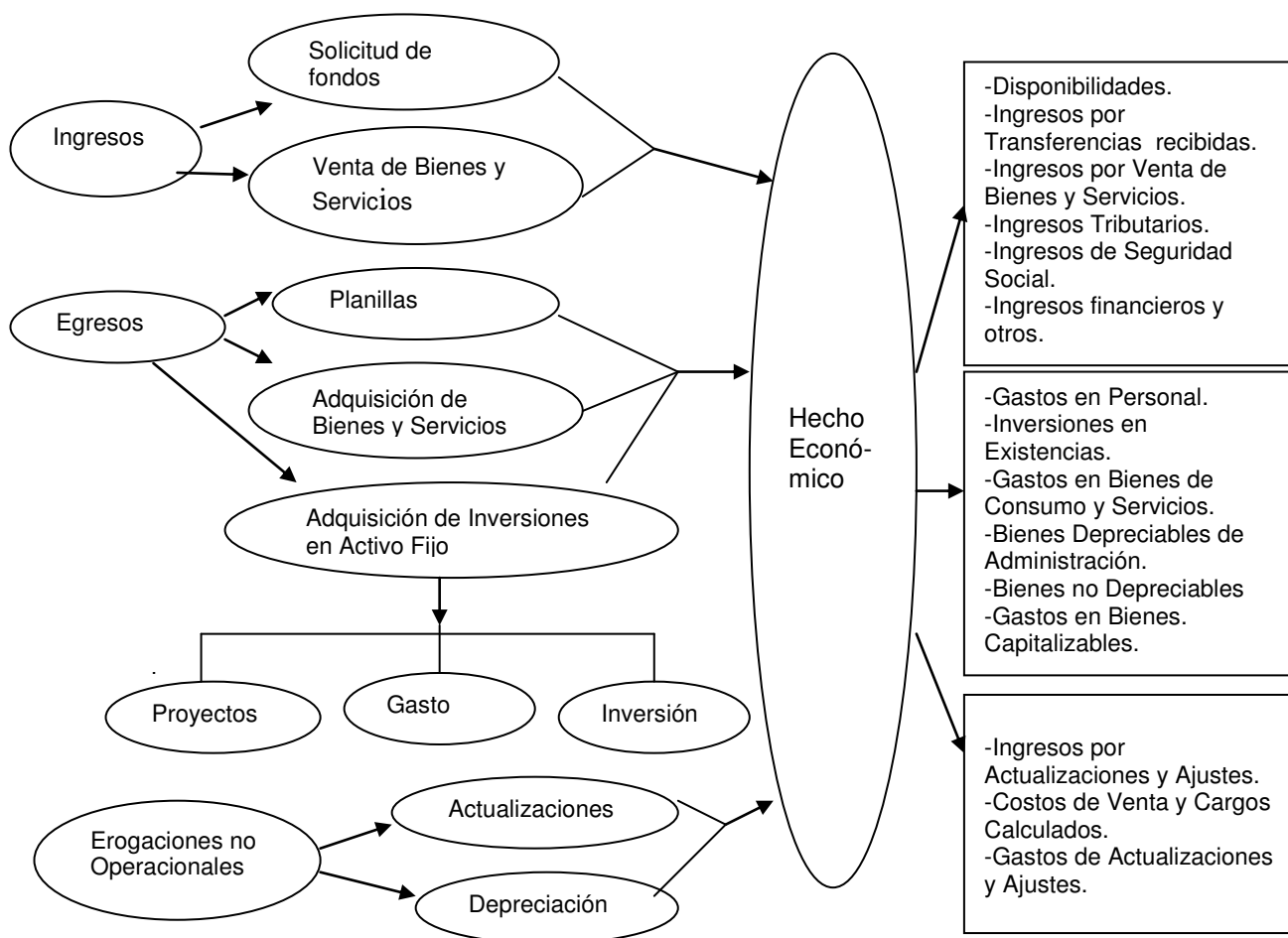
El ciclo de transacciones es un grupo de funciones o actividades que constituyen una combinación natural u ordenada para procesar un hecho económico.

Flujograma de actividades de los negocios de una entidad.



Fuente: Material didáctico de auditoría financiera por ciclos de transacciones, Corte de Cuentas de la República, 2001

Ciclos de Transacciones relacionados con Programas de Auditoría



1.2.2 Tipos de Auditorías.

La Auditoría puede ser clasificada en forma general en tres tipos, de acuerdo con aquellos que realizan la auditoría; estos son:

- Auditoría independiente.

- Auditoría interna.
- Auditoría gubernamental.

1.2.3 Clasificación de la Auditoría.

a) De acuerdo con su aplicación.

CLASIFICACIÓN	OBJETIVO
Auditoría Financiera	Determinar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros y si estos son presentados de acuerdo a criterios específicos.
Auditoría de Cumplimiento	Determinar si la entidad esta siguiendo procedimientos o reglas específicas fijadas por una autoridad superior.
Auditoría Ambiental	Evaluar metódicamente, los procesos y procedimientos mediante análisis, pruebas y confirmaciones, para verificar si estos cumplen con los requerimientos legales y de políticas internas, así como también si están de acuerdo con la buena práctica ambiental.
Auditoría de Operativa o Gestión	Determinar si la entidad ha conseguido los objetivos propuestos, si existen otras formas más económicas de obtener los servicios prestados, si la gestión de la administración parece acertada, si está obteniendo algo que vale lo que esta pagando por ello, si todos los servicios prestados son necesarios; si es necesario desarrollar nuevos servicios y si el sistema presupuestario da una información adecuada y periódica, para conocer la eficacia y eficiencia obtenida.
Auditoría de Control Interno	Determinar la calidad de los sistemas, el nivel de confianza de ellos y si son eficientes, y eficaces en el cumplimiento de sus objetivos.

b) De acuerdo con sus funciones.

CLASIFICACION	OBJETIVO
Auditoría Interna	Asistir a los miembros de la organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades.
Auditoría Externa o Independiente	Establecer la razonabilidad de las cifras de los Estados financieros, dando a conocer los resultados del examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.
Auditoría Gubernamental	Contribuir fundamentalmente al desarrollo eficiente, económico y eficaz de la gestión del sector público.

1.2.4 Objetivo e Importancia de la Auditoría.

a) Objetivo.

Evaluar la forma independiente y objetiva de la información de la gerencia sobre los resultados, así como los sistemas y prácticas de gestión con relación a ciertos criterios ya establecidos, a fin de llegar a una conclusión adecuada después de haber examinado toda la evidencia y de esta manera poder emitir un informe o dictamen.

b) Importancia.

Aumenta la utilidad de la información proporcionada a los usuarios de ella, confiabilidad y credibilidad para que puedan tomar diversas decisiones importantes. Como actividad profesional, provee un aporte significativo a la actividad económica ya que por su naturaleza como herramienta de evaluación

ha sido dirigida hacia cada área importante de las entidades, con el propósito de evaluarlas valiéndose de normas y criterios para proporcionar resultados a diferentes grupos y propósitos. Estos resultados, contribuyen a reducir el riesgo de información, siendo esto lo que establece una base para la toma de decisiones gerenciales; ayudan a mejorar las condiciones y procedimientos establecidos y validan la información contenida en los estados financieros mediante una opinión de la razonabilidad de sus cifras.

1.2.5 Alcance y Limitaciones de la Auditoría.

Los estados financieros no pueden ser perfectamente exactos, debido en parte a la antigüedad de los conceptos contables que reflejan. Por lo que los resultados contables reflejados en los estados financieros no pueden ser más exactos y precisos, porque el auditor no puede ofrecer certidumbre donde no existe, lo cual se debe a que si la exactitud de una presentación contable depende de un acontecimiento futuro impredecible, dicha información será inexacta.

La flexibilidad de los PCGA permite que quienes preparan la información presenten y efectúen confiabilidad de la misma. Asimismo, los principios de contabilidad exigen a menudo interpretación y buen juicio antes de ser aplicados a las operaciones y a otros acontecimientos y circunstancias

específicas, por esto quienes formulan los estados financieros y los auditores pueden no estar de acuerdo en esas interpretaciones y juicios.

Las normas ampliamente aceptadas por los auditores lo reconocen desde el momento en que piden que se obtenga evidencia suficiente que constituya una base razonable, para que el auditor exprese una opinión acerca de los estados financieros que audita. El examen del auditor depende en gran manera del registro de las mismas y por restricción en los costos asignados para la ejecución de la auditoría.

1.2.6 Técnicas de Auditoría.

Las técnicas de auditoría son los métodos básicos mediante los cuales el auditor obtiene la evidencia para establecer la base de su opinión. Entre estas técnicas podemos mencionar la revisión, observación, investigación, confirmación, comparación y análisis.

El auditor debe comprender estas técnicas y conocer como se puede utilizar, su rango de adaptación y aplicación inherente a las mismas. Una vez que el auditor conozca a fondo las operaciones del cliente, está en condiciones de aplicar estas técnicas para el diseño de procedimientos específicos que servirán para recopilar la evidencia.

1.2.7 Procedimientos de Auditoría.

Los tipos de evidencia y la manera de obtenerla se puede clasificar de acuerdo con la finalidad para la cual se obtiene evidencia.

En términos de finalidad, todos los procedimientos de auditoría, llamados a menudo pruebas se pueden clasificar en dos tipos:

- Pruebas de cumplimiento.
- Pruebas sustantivas.

A continuación se describen las pruebas mencionadas anteriormente:

a) Pruebas de Cumplimiento.

El propósito de las pruebas de cumplimiento es obtener seguridad razonable de que los procedimientos de control interno sean aplicados de la manera prescrita y que estén funcionando eficazmente. Las pruebas de cumplimiento incluyen varias técnicas de pruebas, incluso indagaciones, observación, inspección de documentos y repetición de los controles internos. Las pruebas de cumplimiento deben diseñarse para proporcionar evidencia en cuanto a la existencia y funcionamiento de control, en vez del proceso de base.

La finalidad es proporcionar al auditor evidencia de que los controles están funcionando como describe el sistema. Si el auditor quiere confiar en el funcionamiento de ciertos controles, a fin de reducir la cantidad de evidencia

que de otro modo tenía que obtener, los controles tendrán que ser sometidos a una prueba de cumplimiento.

b) Pruebas Sustantivas.

Consisten en pruebas de detalles de las operaciones y de los saldos de las cuentas, procedimientos de revisión analítica y otros procedimientos de auditoría. La finalidad de las pruebas de sustancia es proporcionar al auditor evidencia directa de la validez de las afirmaciones de la gerencia implícitas en los estados financieros, o bien, en caso contrario, descubrir errores e irregularidades en los estados financieros.

1.2.8 Características de la Auditoría

Algunas características de la auditoría son las siguientes:

- Recopila y evalúa información cuantificable.
- Se realiza a través de normas y criterios, para que el auditor pueda evaluar la información con mayor seguridad.
- Debe ser realizada por personas competentes e independientes, las cuales son nombradas únicamente por la junta directiva o gerente general.
- Por lo general cubre un período de un año.
- Proporciona información para diferentes grupos y para diferentes propósitos.
- Evalúa operaciones pasadas, no las inmediatas.
- Puede dar a conocer lo que sucedió en la empresa.

- Es un examen objetivo.
- Es una forma de verificar y evaluar mediante un proceso.
- Sólo puede ofrecer una seguridad razonable.

1.2.9 Ventajas y Desventajas de la Auditoría .

Algunas ventajas y desventajas que presenta la auditoría son las siguientes:

a) Ventajas

- A través de la auditoría se puede evaluar aspectos como los estados financieros de una empresa, tiempo que requiere un empleado para realizar una labor, como el total de un contrato de construcción o la declaración de impuestos de una persona natural o jurídica.
- Reduce el riesgo de información, proporcionando a los usuarios confiabilidad en ésta.
- Tiene bien definida su base técnica para garantizar el buen ejercicio.
- Puede ser aplicada a todo tipo de empresas, y no importa su tamaño o forma legal.

b) Desventajas

- No realiza una evaluación de las operaciones del momento.
- No hay forma de hacer una evaluación conjunta de todas las operaciones de una entidad.
- Se limita a examinar exclusivamente las cuentas para emitir su opinión sobre la razonabilidad de las mismas.

1.2.10 Base Técnica de la Auditoría.

La aplicación de normas técnicas en auditoría, contribuye a mejorar el servicio que los auditores, brindan a sus clientes y a la comunidad.

Estas normas hacen más comprensivas, tanto para los profesionales como para los demás interesados, los aspectos generales vinculados con el alcance de la auditoría, el significado de la opinión contenida en el dictamen y la responsabilidad consecuente del profesional; sin embargo, la existencia de normas técnicas de ninguna manera debe restringir la libertad de criterio que debe ejercer un profesional al emitir su informe o dictamen.

Las normas de Auditoría conocidas como SAS según el Instituto Americano de Contadores Públicos, para la aplicación de la auditoría son:

a) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

A medida que la auditoría ha ido evolucionando, los organismos profesionales tomaron conciencia de la necesidad de establecer normas a las cuales debían ajustarse los contadores dedicados a esta actividad.

En noviembre de 1965, en la séptima conferencia interamericana de contabilidad se aprobó las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Estas normas se clasifican en:

1) Normas Generales.

- El examen debe llevarse a cabo por una persona o personas que tengan el entendimiento técnico y capacidad profesional.
- En todos los asuntos relacionados con el trabajo encomendado, él o los auditores mantendrán una actitud mental independiente.
- Se ejercitará el cuidado profesional en la ejecución del examen y en la preparación del informe.

2) Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo.

- Se planeará adecuadamente y se supervisará apropiadamente la labor de los ayudantes.
- Deberá haber un estudio apropiado y evaluación de la estructura de control interno existente.
- Se obtendrá material de prueba suficiente y adecuado, por medio de la inspección, observación investigación, indagación y confirmación, para lograr una base razonable y así poder expresar una opinión en relación con los estados financieros que se examinen.

3) Normas Relativas al Informe.

- El informe indicará si los estados financieros se presentan de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe indicará si dichos principios se han seguido uniformemente en el período actual, en relación con el período precedente.
- Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.

- El informe contendrá, ya sea una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto, o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión. Cuando no pueda expresarse una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto, deben consignarse las razones que existan para ello. En todos los casos en los que el nombre de un auditor se encuentre relacionado con los estados financieros, el informe contendrá una indicación precisa y clara de la índole del examen del auditor, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que está contrayendo.

b) Normas de Auditoría Gubernamental Generales y Relacionadas con Auditorías Financieras.

La Corte de Cuentas tiene facultades para expedir con carácter obligatorio Normas de Auditoría Gubernamental, conforme a lo dispuesto en el Art. 24 numeral 3 de su ley de creación, pero mientras emite las propias, se han adoptado (éstas se adoptaron en la IV Convención Nacional de Contadores Públicos de El Salvador) las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de los Estados Unidos de América (conocidas como Libro Amarillo o GAO), en lo que fuere aplicable.

1) Normas Generales.

- Capacidad Profesional.

El personal designado para practicar la auditoría deberá poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requiera.

- Independencia.

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, la organización de auditoría y los auditores gubernamentales o privados deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista organizacional y mantener una actitud y apariencia independientes.

- Debido Cuidado Profesional.

Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes.

- Control de Calidad.

Las organizaciones de auditoría que llevan a cabo auditorías deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad apropiados y participar en un programa de revisión externa del control de calidad.

2) Normas para el Trabajo de Campo de Auditorías Financieras.

- Planeamiento.

El trabajo debe ser debidamente planeado y se debe considerar la importancia relativa, entre otros temas, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y al evaluar los resultados de aquellos procedimientos.

Los auditores deben efectuar seguimientos sobre los hallazgos significativos y recomendaciones detectadas en anteriores auditorías.

- Errores, Irregularidades y Actos Ilícitos.

El auditor debe planear la auditoría para tener una seguridad razonable de que será posible descubrir irregularidades significativas en los estados financieros examinados.

El auditor debe planear la auditoría para tener una seguridad razonable de que será posible detectar errores que se deriven directa y significativamente de actos ilegales.

El auditor debe considerar la posibilidad de que hayan ocurrido actos ilícitos indirectos. Si alguna información específica llama la atención del auditor y

proporciona evidencias sobre la existencia de posibles actos ilegales que podrían tener un efecto indirecto material sobre los estados financieros, él debe aplicar procedimientos de auditoría específicamente dirigidos para asegurarse que han ocurrido actos ilegales.

El auditor debe planear la auditoría para tener una seguridad razonable de que será posible detectar errores significativos que se deriven del incumplimiento de las estipulaciones de los contratos o convenios de donación, que tengan un efecto directo y significativo en la determinación de las cifras de los estados financieros. Si el auditor obtiene evidencia sobre la existencia de un posible incumplimiento que podría tener un efecto indirecto y material en los estados financieros, él debe aplicar procedimientos de auditoría específicos para descubrir si tal incumplimiento ha ocurrido.

- Controles Internos.

El auditor debe obtener comprensión suficiente del control interno para planear la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a ser aplicadas.

- Papeles de Trabajo.

Deberá conservarse el registro del trabajo de los auditores en papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo deben contener información suficiente que permita a un auditor experimentado, que no ha tenido contrato previo con la auditoría realizada, obtener evidencia que sustente las conclusiones y juicios significativos que emita.

3) Normas para la Presentación de Informes de Auditoría Financiera.

- El informe debe establecer si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe identifica aquellas circunstancias en las que no se han observado consistentemente tales principios en el período con respecto al año precedente.
- Las revelaciones en los estados financieros han de ser consideradas como razonablemente adecuadas a menos que se establezca lo contrario en el informe.
- El informe debe contener tanto la expresión de una opinión con respecto a los estados financieros, tomados en su conjunto, o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se puede expresar

una opinión en conjunto se debe consignar las razones de ello. En cualquier caso de que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe contener una indicación precisa sobre la naturaleza del trabajo del auditor, si fuere el caso, y el grado de responsabilidad que está asumiendo.

- El auditor debe comunicar cierta información relacionada a la conducción y presentación de informes de la auditoría al Comité de Auditoría o a la persona con la que tiene un compromiso contractual para efectuar la auditoría.
- Los informes de auditoría deben establecer claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas.
- El informe de los estados financieros debe describir el alcance de las pruebas del auditor sobre el cumplimiento de las leyes, regulaciones y controles internos y presentar los resultados de aquellas pruebas, o hacer referencia a informes separados que contengan dicha información. Al presentar los resultados de dichas pruebas, el auditor debe informar sobre las irregularidades, actos ilegales y otros incumplimientos significativos y situaciones que deban informarse,

relacionadas con el control interno. En ciertas circunstancias, el auditor debe informar sobre irregularidades y actos ilegales directamente a terceros fuera de la entidad auditada.

- Cuando esté prohibida la difusión general de cierta información, el informe deberá indicar la naturaleza de la información que se haya omitido y la disposición que justifique su omisión.
- La Organización de Auditoría deberá presentar informes de auditoría por escrito a los funcionarios apropiados del organismo auditado, a los organismos que hayan solicitado o concertado las auditorías e, incluso, a los organismos externos que hayan suministrado fondos, a menos que lo impidan restricciones legales.
- Además, debe enviar copia de los informes a otros funcionarios que estén facultados legalmente para ejercer funciones de vigilancia o que puedan ser responsables de emprender acciones al respecto, así como a otras personas autorizadas para recibir esos informes. A menos que lo impidan restricciones legales o regulaciones, se deberá poner a disposición del público copias de los informes para su inspección.

2 Antecedentes y Generalidades de la Corte de Cuentas de la República.⁽¹⁴⁾

2.1 Antecedentes de la Corte de Cuentas de la República.

Durante la época colonial el control fiscal en las provincias de Centro América, era ejercido por la Contaduría Mayor del Reino Español, la cual estuvo ubicada .en la provincia de Guatemala.

Al independizarse de España las Provincias de Centro América, en el año de 1821, se organizaron en la República Federal de Centro América.

El Salvador, como Estado integrante de la República Federal de Centro América, emitió su primera Constitución Política del 12 de junio de 1824.

Con fecha 31 de agosto de 1832, se decretó el Reglamento del poder Ejecutivo, en el cual fue creado, entre otros ramos, el de Hacienda, atribuyéndole la supremacía sobre la Hacienda Pública y señalándoles como una de sus funciones la de “remover los fraudes que advirtiesen en la renta e informar de ello al Poder Legislativo, proponiendo al mismo tiempo, las medidas que al efecto, deberían dictarse en lo sucesivo”.

(14) Revista 50 Aniversario, Corte de Cuentas de la República.

Para cumplir con tal mandato fue creada la Contaduría Mayor de Cuentas, adscrita al mismo ramo de Hacienda, organismo que adquirió categoría constitucional en la Constitución política de 1872 con el nombre de Tribunal Superior o Contaduría Mayor de Cuentas.

El 27 de marzo de 1901, se emitió el Decreto Legislativo por medio del cual se le dio al expresado organismo la categoría de institución independiente del Poder Ejecutivo, asignándole la atribución de vigilar el manejo de los caudales públicos y de cumplimiento de leyes fiscales.

En 1919 se creó el Tribunal Superior de Cuentas, que tenía como atribuciones intervenir en la emisión de documentos de crédito público, billetes de banco, papel sellado, billetes de lotería, timbres y especies fiscales, contratos, nombramiento de empleados públicos, etc.

En 1930 se creó la Auditoría General de la República cuyo nuevo organismo tenía las funciones de control preventivo de la ejecución del presupuesto y el control posterior de carácter administrativo sobre la recaudación, custodia, intervención de pagos de fondos públicos.

En 1939 se creó la Corte de Cuentas de la República, con vida institucional a partir del 7 de enero de 1940 asumiendo las funciones que hasta entonces

correspondían al Tribunal Superior de Cuentas, la Auditoría General y la Contaduría Municipal.

En 1995 se instituyó el Sistema Nacional de Auditoría de la Gestión Pública, con atribuciones y funciones de fiscalización y control de las entidades y organismos del Sector Público mediante el Decreto Legislativo N° 438 “Ley de la Corte de Cuentas de la República” que en su artículo 29 establece: “En las entidades y organismos del sector Público, el control posterior interno y externo se ejercerá mediante la Auditoría Gubernamental; tal situación vino a desplazar en su totalidad la glosa administrativa, la cual era la única forma de ejercer la fiscalización.

2.2 Generalidades de la Corte de Cuentas de la República.

2.2.1 Finalidad de la Corte de Cuentas.

La Corte de Cuentas de la República, es el organismo encargado de la fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del presupuesto en particular, así como de 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.

2.2.2 Independencia.

La Corte es independiente del Órgano Ejecutivo, en lo funcional, administrativo y presupuestario.

La independencia de la Corte se fundamenta en su carácter técnico, y sus actuaciones son totalmente independientes de cualquier interés particular.

Elaborará el proyecto de su presupuesto y lo remitirá al Órgano Ejecutivo para su inclusión en el Presupuesto General del Estado.

Los ajustes que la Asamblea Legislativa considere necesario introducir al referido proyecto lo hará en consulta con el Presidente de la Corte y el Ministerio de Hacienda.

2.2.3 Jurisdicción de la Corte.

Están sujetas a la fiscalización y control de la Corte todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna.

La jurisdicción de la Corte alcanza también a las actividades de entidades, organismos y personas que, no estando comprendidos en el inciso anterior, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos

públicos. En este caso el control se aplicará únicamente al ejercicio en que se haya efectuado el aporte o concesión y al monto de los mismos.

En el caso de entidades que estén sujetas a la vigilancia de la Superintendencia del Sistema Financiero o de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, el control de la Corte podrá realizarse en coordinación con aquéllas.

2.2.4 Atribuciones y Funciones.

La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes:

- 1) Practicar auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado;
- 2) Dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para la práctica de la Contabilidad Gubernamental.
La determinación de la responsabilidad de que trata esta Ley;
- 3) 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;

- 4) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.
- 5) Dictar el Reglamento Orgánico-Funcional de la Corte que establecerá la estructura, las funciones, responsabilidades y atribuciones de sus dependencias.

a) Normas Técnicas de Control Interno.

Son las regulaciones establecidas por la Corte de Cuentas, aplicables a todos los organismos del sector público y sus servidores, así como en aquellas que no siendo públicas reciban recursos públicos, asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales en la República de El Salvador.

Constituyen directrices básicas para el funcionamiento de una actividad, unidad administrativa, proyecto o programa. Regulan y guían las acciones a desarrollar, señalan una línea de conducta general y aseguran uniformidad de procedimientos para actividades similares llevadas a cabo por diferentes funcionarios, empleados, unidades administrativas o entidades y organismos del sector público.

Las Normas Técnicas de Control Interno se clasifican de la siguiente manera:

- Normas Generales
- Normas de Recursos Humanos
- Normas Sobre Bienes y Servicios
- Normas Financieras
- Normas de Sistemas automatizados
- Normas de Inversión Pública

2.2.5 Organización de la Corte de Cuentas.

a) Administrativa.

Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Corte se dividirá en las unidades organizativas que establezca su Reglamento Orgánico-Funcional.

Corresponderá al Presidente el ejercicio de tales funciones; las dependencias de la Corte estarán bajo su dirección, de acuerdo con esta Ley, reglamentos respectivos y sus instrucciones generales o especiales.

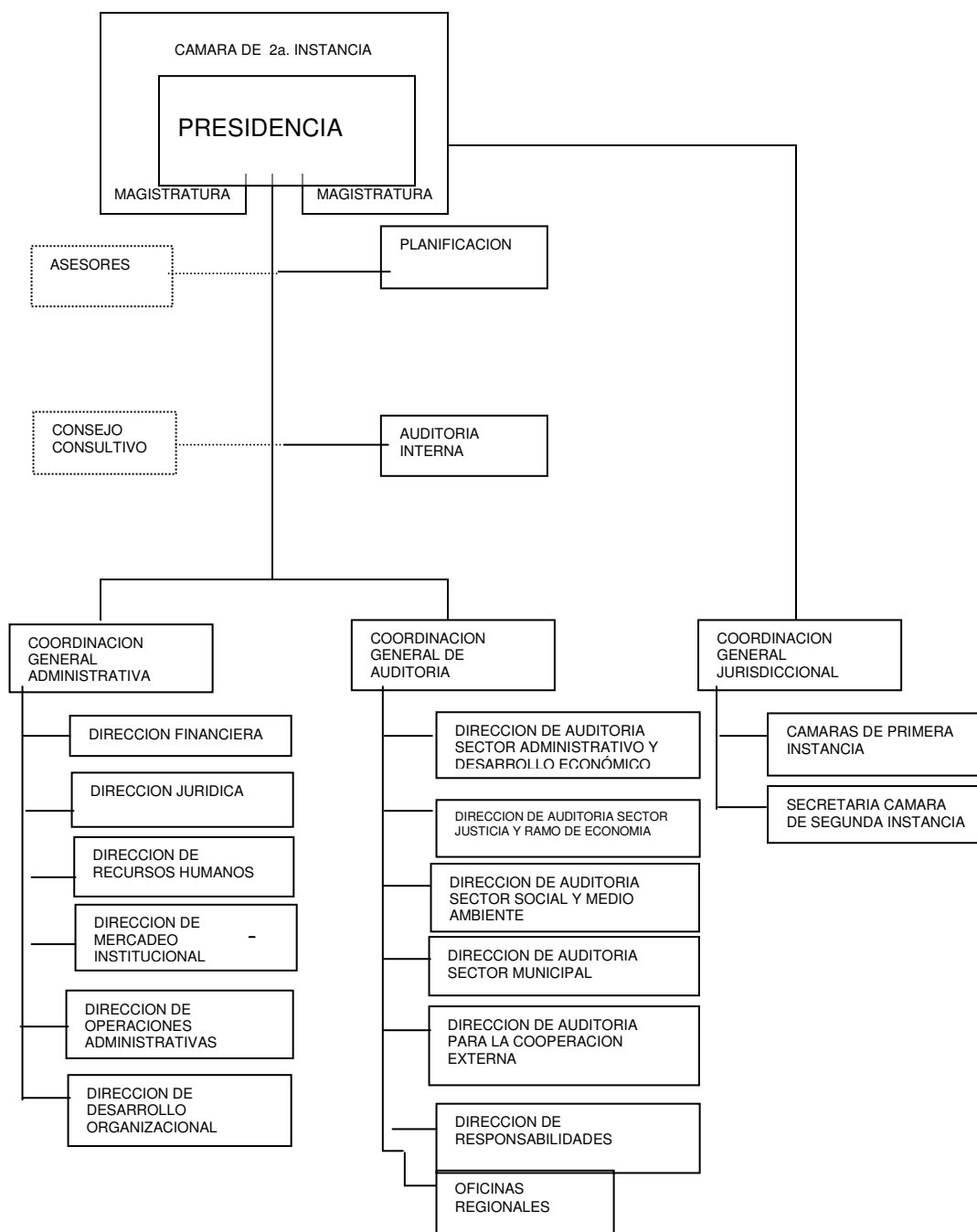
b) Jurisdiccional.

Para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales, la Corte se divide en una Cámara de Segunda Instancia y en Cámaras de Primera Instancia, el

número de Jueces y Cámaras de Primera Instancia se establecerán en la Ley de Salarios, según las necesidades de la Corte.

A continuación se presenta la estructura organizativa de la Corte de Cuentas de la República.

Estructura Organizativa de la Corte de Cuentas de la República.



Capítulo II

Investigación de Campo.

1. Metodología de la Investigación.

La metodología de la investigación contiene los procedimientos para la recolección, ordenamiento, tabulación, análisis y presentación de los datos, con el objeto de interpretar los resultados y concluir sobre la situación actual de las auditorías financieras por ciclos de transacciones, desarrolladas en el sector público de El Salvador.

1.1 Objetivos de la Investigación de Campo.

1.1.1 Objetivo General.

Obtener información de los auditores de la Corte de Cuentas de la República, para conocer la situación actual de las auditorías financieras por ciclos de transacciones.

1.1.2 Objetivos Específicos.

Determinar el grado de conocimiento que tienen los auditores de la Corte de Cuentas de la República, acerca de las auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Recopilar información para conocer la aplicación de las auditorías financieras por ciclos de transacciones en las cuatro Direcciones de Auditoría seleccionadas de la Corte de Cuentas de la República.

Recolectar información que permita conocer la existencia o no de un Manual de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones.

1.2 Metodología Utilizada.

Los métodos de investigación tienen como propósito definir los diferentes pasos o etapas que se requieren para poder llevar a cabo la investigación de campo, siendo éstos los siguientes: el método de investigación, las técnicas de investigación, tipo de estudio, el diseño de la investigación y el ámbito de aplicación, los cuales permitieron evaluar la relación entre la auditoría financiera por ciclos de transacciones y la eficiencia, eficacia y economía en que ésta se desarrolla.

1.2.1 Método de Investigación.

Se utilizó el método de investigación de campo y bibliográfico a través de los cuales se determinaron los procedimientos a seguir para recopilar la información, se aplicaron a los auditores de la Corte de Cuentas de la República

seleccionados para ser encuestados, con el fin de obtener información que permitiera conocer la situación actual relacionada con la investigación de campo.

1.2.2 Técnicas de Investigación.

Mediante el uso de instrumentos como la entrevista y el cuestionario, se obtuvo la información sobre las auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Se realizaron entrevistas dirigidas a los cuatro Directores de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República (según anexo No.1), de quienes se obtuvo información importante que sirvió de base para la elaboración de los cuestionarios definitivos.

Los cuestionarios se dirigieron al personal de auditoría de la Corte de Cuentas de la República que está realizando auditoría financiera, para conocer la situación actual de las auditorías financieras por ciclos de transacciones y su efectividad en el Ente Contralor del Estado.(Según anexo 2).

1.3 Tipo de Estudio.

Se desarrolló un estudio a nivel descriptivo, ya que se analizaron las variables en una forma independiente, se verificó cómo se manifiesta la auditoría

financiera, la eficiencia, eficacia y economía, y las situaciones en que se desarrollan estas variables .

1.4 Diseño de la Investigación.

El diseño de la investigación se definió como no experimental transeccional descriptivo, se dice que es no experimental debido a que no se efectuó ninguna manipulación de las variables y transeccional porque se desarrolló en un tiempo determinado.

1.5 Ámbito de Aplicación de la Investigación.

1.5.1 Determinación del Universo.

a) Universo:

El área operativa de la Corte de Cuentas de la República está formada por cinco Direcciones de Auditoría, para efectos de establecer el universo se excluyó la Dirección de Auditoría Sector Municipal, debido a que no realizan auditorías financieras sino únicamente exámenes especiales a la ejecución presupuestaria; por lo tanto el universo está formado por el total de auditores de las cuatro Direcciones de Auditoría, según el detalle siguiente:

Audidores Corte de Cuentas de la República por Sector.

Direcciones de auditoria	No. De auditores
Sector Social y Medio Ambiente	97
Sector Justicia y Ramo de Economía	67
Sector Administrativo y Desarrollo Económico	93
Sector Cooperación Externa	24
Total	281

Fuente: Información proporcionada por el Jefe Dirección Administrativa Corte de Cuentas de la República. .

1.5.2 Determinación de la Muestra.⁽¹⁵⁾

El tamaño de la muestra se determinó mediante la fórmula estadística para estudios complejos:

$$n = \frac{(Z)^2 (P) (Q) (N)}{((N-1) (E)^2) + ((Z)^2 (P) (Q))}$$

n = Muestra

N = Tamaño del Universo

Z = Coeficiente de confianza

P = Probabilidad de Éxito

Q = Probabilidad de Fracaso

E = Margen de Error

⁽¹⁵⁾ Torres, César Augusto. Metodología para la Investigación para Administración y Economía. Editorial Nomos. 2000. Pág. 166.

a) Asignación de datos para cada una de las variables:

N = Total de auditores

Z = Nivel de confianza que el grupo le asignó a la información fue del 95%

Z = 1.96

E = Error tolerable para la investigación fue 5% = 0.05

P y Q = ambos fueron del 50% = 0.50

b) Sustituyendo los datos en la fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.5) (0.5) (281)}{((281-1) (0.05)^2) + ((1.96)^2 (0.5) (0.5))}$$

$$n = \frac{269.8724}{1.6604}$$

$$n = 162.5357 = 163 \text{ encuestas}$$

Muestra = 163 encuestas

c) Determinación de los elementos de la muestra:

Para determinar los elementos de la muestra, se seleccionaron utilizando un factor constante, de la siguiente forma:

- Paso 1: Se determinó el factor constante dividiendo el número de encuestas entre el total de auditores.
- Paso 2: Se multiplicó el número de auditores por el factor constante determinando así los elementos de la muestra o el número de encuestas que se pasaron en cada dirección.

Determinación de Elementos de la Muestra.

Direcciones de auditoria	No. de auditores	Factor Constante	Elementos de la muestra
Sector Social y Medio Ambiente	97	0.580071174	56
Sector Justicia y Ramo de Economía	67	0.580071174	39
Sector Administrativo y Desarrollo Económico	93	0.580071174	54
Sector Cooperación Externa	24	0.580071174	14
Total	281		163

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada en Pág. 52 de este mismo documento.

2. Recolección y Procesamiento de la información

La recolección de la información se realizó a través del cuestionario (ver anexo 2), que contenía preguntas de fácil comprensión de tipo cerradas, abiertas y de selección múltiple, lo cual permitió obtener la información que se deseaba

sobre el tema de investigación, posteriormente se procedió a tabular la información.

3. Tabulación y Análisis de la Información.

3.1 Tabulación.

Se define como, la presentación gráfica ya que es la más usada en estadística, tiene como propósito comunicar información, recurre a cuadros y utiliza únicamente cifras; la información obtenida se tabuló mediante cuadros estadísticos, empleando tablas de manera ordenada, relacionando cada pregunta contestada por los sujetos encuestados. La estructura de la información presentada se estableció así:

Pregunta, objetivo, tabulación, gráfico y análisis e interpretación.

3.2 Análisis de la Información.

A través del desarrollo de la investigación se obtuvieron los datos requeridos para determinar la necesidad de la elaboración del Manual de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones, los resultados que se presentan han sido obtenidos gracias a la colaboración de los empleados de la Corte de Cuentas de la República, lo que permitió contar con una base de información que da lugar a la tabulación y análisis.

A continuación se presentan las tabulaciones realizadas de las diferentes respuestas que se obtuvieron de los auditores encuestados, luego se hace un análisis por cada pregunta a fin de llegar a determinar las conclusiones y recomendaciones.

Pregunta No.1

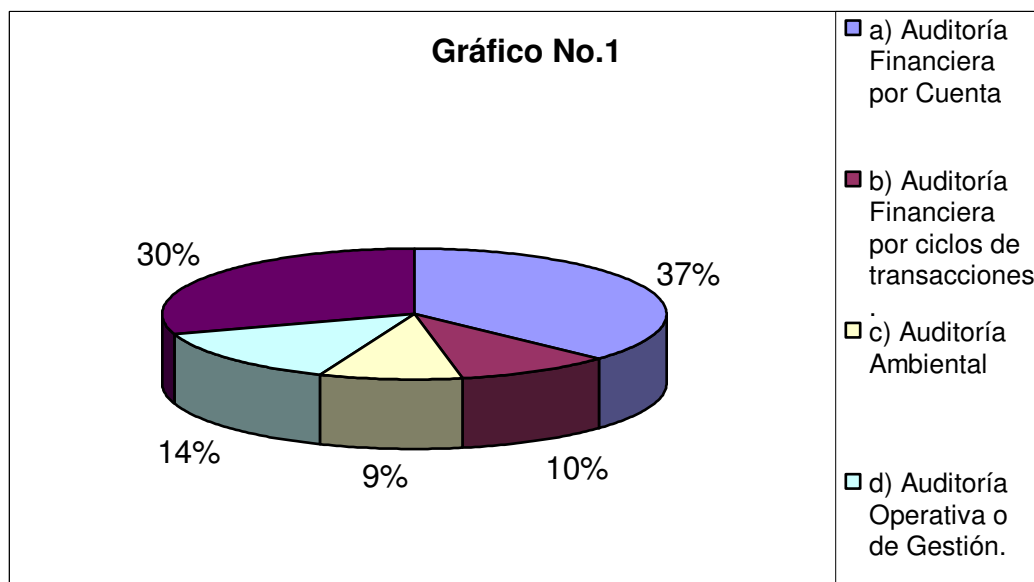
¿Qué tipos de auditoría ha realizado?

Objetivo.

Conocer qué tipos de auditoría realiza la Corte de Cuentas de la República.

Cuadro No. 1

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Auditoría Financiera por Cuenta.	40	26	53	13	132	37
b) Auditoría Financiera por ciclos de transacciones.	25	0	10	0	35	10
c) Auditoría Ambiental	10	13	9	1	33	9
d) Auditoría Operativa o de Gestión.	20	14	16	0	50	14
e) Exámenes Especiales	41	14	49	2	106	30
Total	136	67	137	16	356	100



Nota: La frecuencia es mayor que la muestra porque las personas encuestadas respondieron más de una alternativa

Análisis e Interpretación.

El 37 % de los auditores de la Corte de Cuentas de la República contestó que sí ha realizado auditorías financieras por cuenta; el 10% contestó que ha realizado auditorías financieras por ciclos de transacciones; el 9% contestó que ha realizado auditorías ambientales; el 14 % contestó que ha realizado auditorías operativas o de gestión y el 30% que ha realizado exámenes especiales.

Debido a que la investigación se refiere a las auditorías financieras por ciclos de transacciones y de acuerdo a la información reflejada en el gráfico anterior, se puede concluir que actualmente únicamente el 10% de los auditores de la Corte de Cuentas de la República ha realizado este tipo de auditoría, lo cual comprueba que es un área que aún no ha sido explotada.

Pregunta No.2

¿Cuánto tiempo tiene de ejercer la auditoría en el sector público?

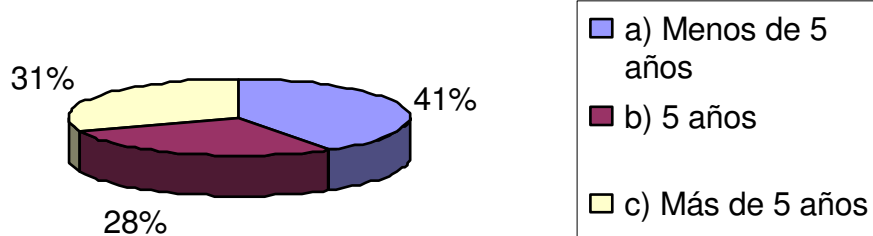
Objetivo.

Conocer el tiempo que tiene el personal de la Corte de Cuentas de la República de ejercer la auditoría.

Cuadro No. 2

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Menos de 5 años	17	14	23	13	67	41
b) 5 años	18	13	14	1	46	28
c) Más de 5 años	21	12	17	0	50	31
Total	56	39	54	14	163	100

Gráfico No. 2



Análisis e Interpretación.

El 41% de los auditores encuestados contestó que tiene menos de 5 años de ejercer auditoría, el 28% contestó que tiene 5 años y el 31% más de 5 años.

De acuerdo a lo antes expuesto, se puede determinar que no obstante el 31% de los auditores tiene más de cinco años de ejercer la auditoría, es mínimo el porcentaje de auditores que ha realizado las auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Pregunta No.3

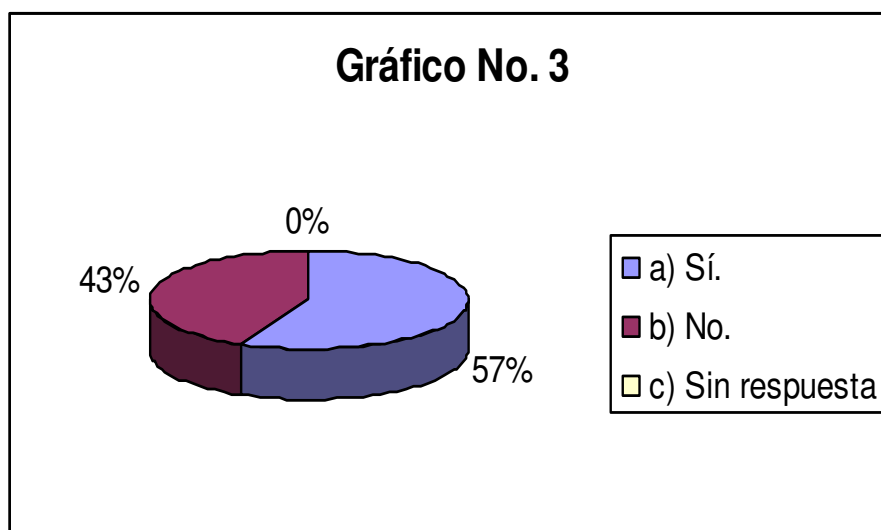
¿Conoce las auditorías financieras por ciclos de transacciones?

Objetivo.

Determinar si los auditores encuestados conocen las auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Cuadro No. 3

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Sí.	38	24	17	14	93	57
b) No.	18	15	37	0	70	43
c) Sin respuesta	0	0	0	0	0	0
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 57 % de los auditores encuestados contestó que conoce las auditorías por ciclos de transacciones y el 43% contestó que no conoce dichas auditorías.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, se concluye que a pesar de que la mayoría de auditores encuestados conoce las auditorías financieras por ciclos de transacciones; el porcentaje de auditores que la ha realizado es mucho menor en relación al porcentaje que las conoce

Pregunta No.4

¿Cómo considera la calidad de los resultados obtenidos con la aplicación de las auditorías financieras por ciclos de transacciones?

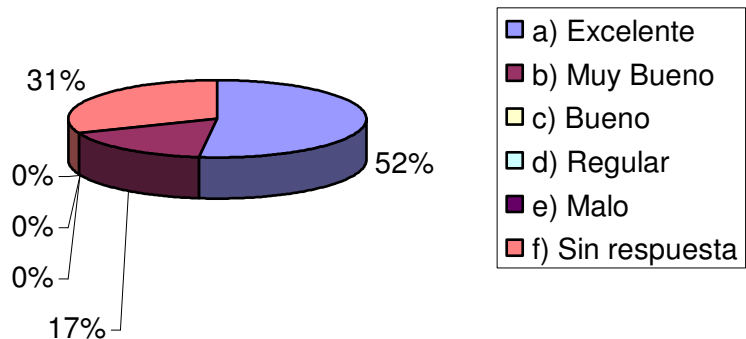
Objetivo.

Conocer la opinión de los auditores encuestados respecto a la calidad de los resultados de las auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Cuadro No. 4

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Excelente	35	19	16	14	84	52
b) Muy Bueno	10	8	10	0	28	17
c) Bueno	0	0	0	0	0	0
d) Regular	0	0	0	0	0	0
e) Malo	0	0	0	0	0	0
f) Sin respuesta	11	12	28	0	51	31
Total	56	39	54	14	163	100

Gráfico No. 4



Análisis e Interpretación

El 52% de los auditores encuestados contestó que la calidad de los resultados de las auditorías por ciclos de transacciones es excelente, el 17% contestó que es muy bueno y el 31 % no contestó.

Del análisis antes expuesto, se puede concluir que la calidad de los resultados de las auditorías financieras por ciclos de transacciones es excelente, razón por la cual se considera que es importante que todos los equipos de auditoría realicen dicha auditoría.

Pregunta No.5

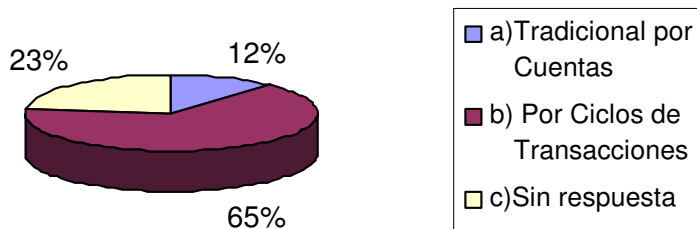
¿Cuál tipo de auditoría financiera considera usted que aplica mayor control en las transacciones de una entidad ?

Objetivo.

Determinar si con la ejecución de auditorías financieras por ciclos de transacciones se aplica mayor control a las operaciones de las entidades auditadas.

Cuadro No. 5

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Tradicional por Cuentas	15	0	4	0	19	12
b) Por Ciclos de Transacciones	35	27	30	14	106	65
c) Sin respuesta	6	12	20	0	38	23
Total	56	39	54	14	163	100

Gráfico No. 5

Análisis e Interpretación.

El 12% contestó que se aplica mayor control con la auditoría tradicional por cuentas de los estados financieros, el 65% contestó que se aplica mayor control con las auditorías por ciclos de transacciones y el 23% no contestó.

De acuerdo al análisis realizado, se puede concluir que con las auditorías por ciclos de transacciones se aplica mayor control de las operaciones de una

entidad, porque se pueden agrupar varias cuentas en un solo programa para ser examinadas.

Pregunta No.6

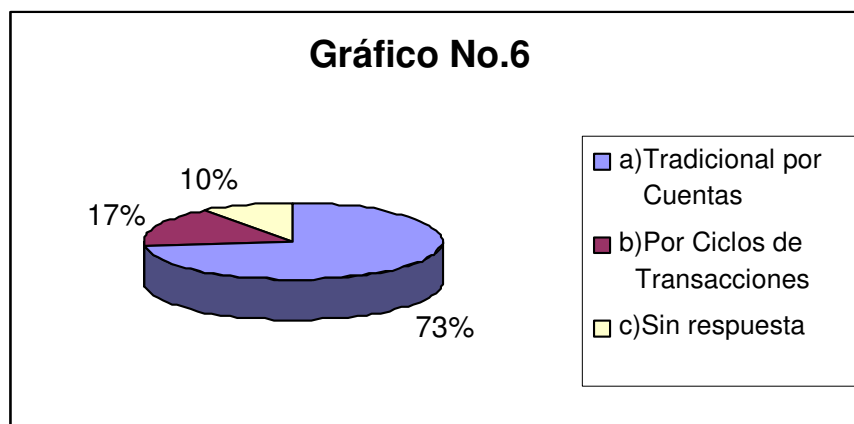
¿Cuál tipo de Auditoría utiliza más recurso humano?

Objetivo.

Determinar si con la ejecución de auditorías financieras por ciclos de transacciones se utiliza menos recurso humano.

Cuadro No.6

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Tradicional por Cuentas	44	28	33	14	119	73
b) Por Ciclos de Transacciones	7	0	21	0	28	17
c) Sin respuesta	5	11	0	0	16	10
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 73% de los auditores encuestados contestó que con las auditorías financieras por cuenta se utiliza más recurso humano, el 17% contestó que con las auditorías por ciclos de transacciones se utiliza más recurso humano y el 10% no contestó.

Con lo antes expuesto, se puede concluir que para realizar las auditorías financieras por ciclos de transacciones se requiere menos recurso humano, lo cual implica que los costos de auditoría se reduzcan.

Pregunta No.7

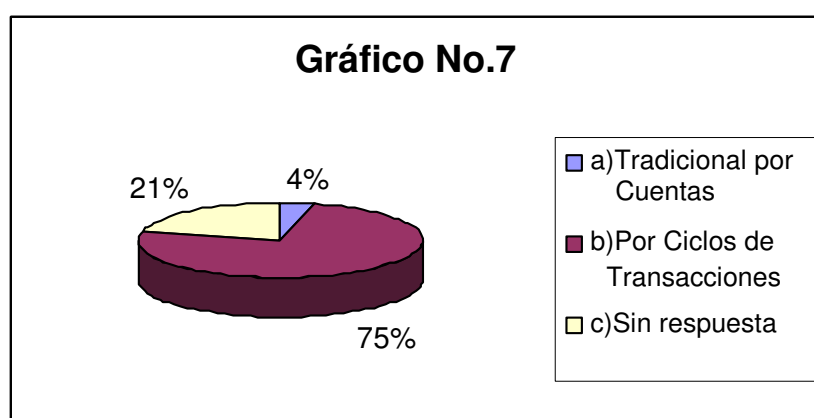
¿Con cuál de los dos tipos de auditoría se ahorra más tiempo?

Objetivo.

Conocer si con la ejecución de auditorías financieras por ciclos de transacciones se utiliza menos tiempo.

Cuadro No.7

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Tradicional por Cuentas	7	0	0	0	7	4
b) Por Ciclos de Transacciones	45	28	35	14	122	75
c) Sin respuesta	4	11	19	0	34	21
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 4% de los auditores encuestados contestó que con las auditorías financieras por cuenta se utiliza más tiempo, el 75% contestó que con las auditorías por ciclos de transacciones se utiliza menos tiempo y el 21% no contestó.

De acuerdo a los resultados mencionados en el párrafo anterior, se puede concluir que en la ejecución de las auditorías por ciclos de transacciones se utiliza menos tiempo en relación con la auditoría tradicional por cuentas de los estados financieros.

Pregunta No.8

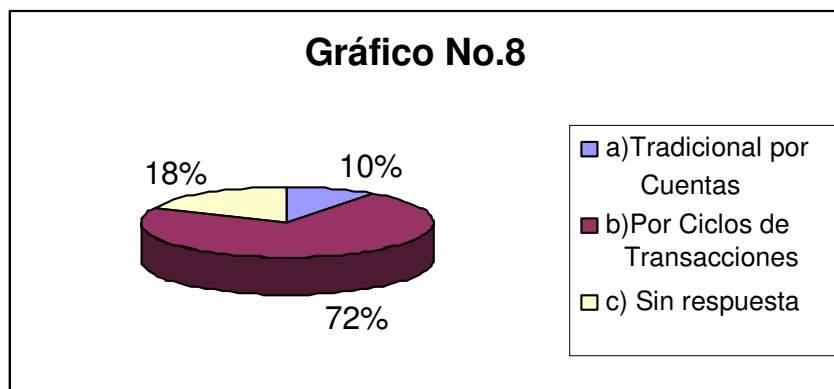
¿Con cuál de los dos tipos de auditoría, considera que se reducen los costos (de salarios, viáticos y transporte) del equipo de auditores.?

Objetivo.

Determinar si con la ejecución de auditorías financieras por ciclos de transacciones se minimizan los costos de salarios, viáticos y transporte.

Cuadro No.8

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Tradicional por Cuentas	16	0	0	0	16	10
b) Por Ciclos de Transacciones	40	28	35	14	117	72
c) Sin respuesta	0	11	19	0	30	18
	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 10% de los auditores encuestados contestó que con las auditorías financieras por cuenta se utiliza más costos de salarios, viáticos y transporte, del equipo de auditores, el 72% contestó que con las auditorías por ciclos de transacciones se minimizan los costos y el 18% no contestó.

De acuerdo a los resultados obtenidos y debido a que éstas auditorías se ejecutan en menos tiempo y con menos recurso humano, se concluye que al realizar auditoría financiera por ciclos de transacciones se reducen los costos de salarios, viáticos y transporte, consecuentemente las auditorías son más económicas.

Pregunta No.9

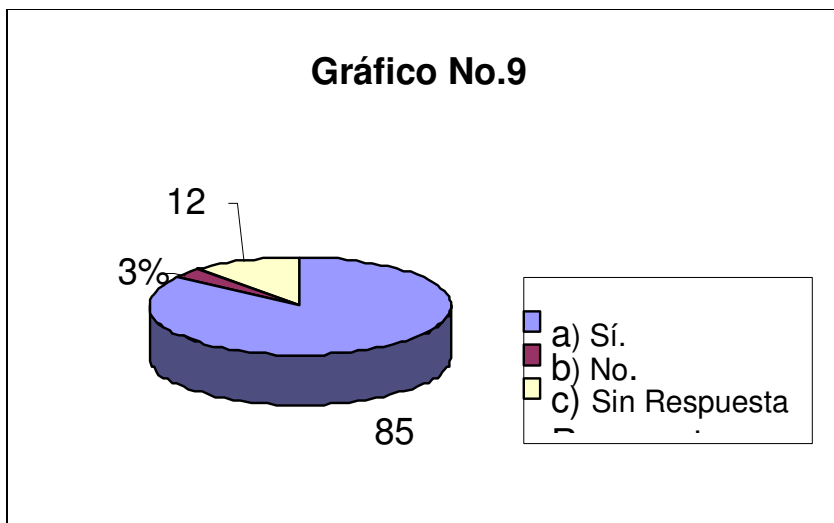
¿Considera usted conveniente que todos los equipos de auditoría apliquen la auditoría financiera por ciclos de transacciones.?

Objetivo.

Conocer si los auditores de la Corte de Cuentas consideran conveniente que todos los equipos de auditoría aplique la auditoría financiera por ciclos de transacciones.

Cuadro No.9

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Sí.	51	39	35	14	139	85
b) No.	5	0	0	0	5	3
c) Sin respuesta	0	0	19	0	19	12
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 85% de los auditores encuestados contestó que sería conveniente que todos los equipos de auditoría apliquen la auditoría financiera por ciclos de transacciones, el 3% contestó que no es conveniente y el 12% no contestó.

Con los resultados descritos en el párrafo anterior, se puede concluir que es conveniente que todos los equipos de auditoría apliquen la auditoría financiera por ciclos de transacciones para que exista eficiencia, eficacia y economía en la realización de las mismas.

Pregunta No.10

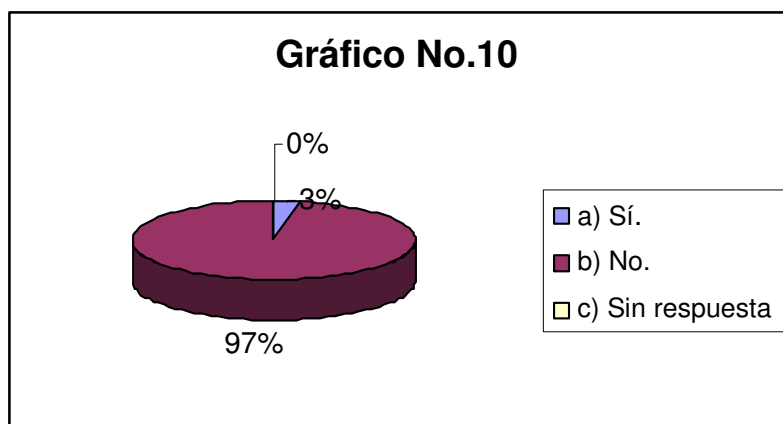
¿La Corte de Cuentas de la República, cuenta con un manual de auditoría para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones.?

Objetivo.

Conocer si la Corte de Cuentas de la República cuenta con un manual de auditoría para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Cuadro No.10

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Sí.	5	0	0	0	5	3
b) No.	51	39	54	14	158	97
c) Sin respuesta	0	0	0	0	0	0
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 3% de los auditores encuestados contestó que sí existe un manual pero que no es específico para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones; el 97% contestó que no existe.

De acuerdo al análisis relacionado anteriormente, se puede concluir que no existe un manual de auditoría financiera por ciclos de transacciones que oriente y guíe al auditor para la ejecución de dichas auditorías.

Pregunta No.11

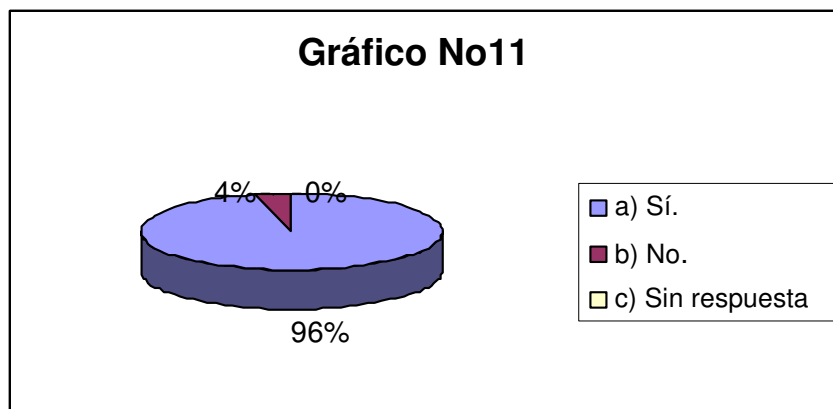
¿Considera necesario que la entidad cuente con un manual para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones.?

Objetivo.

Conocer si los auditores de la Corte de Cuentas consideran necesario contar con un manual de auditoría para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones.

Cuadro No.11

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Coope- ración Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Sí.	51	39	53	14	157	96
b) No.	5	0	1	0	6	4
c) Sin respuesta	0	0	0	0	0	0
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 96% de los auditores encuestados contestó que consideran necesario contar con un manual para auditorías financieras por ciclos de transacciones y el 4% contestó que no es necesario.

Con lo antes expuesto, se puede concluir que es necesaria la elaboración del Manual de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones, ya que dicho manual sería una guía operativa y vendría a constituirse en una herramienta útil para la Corte de Cuentas de la República y para los auditores que laboran en dicha institución.

Pregunta No.12

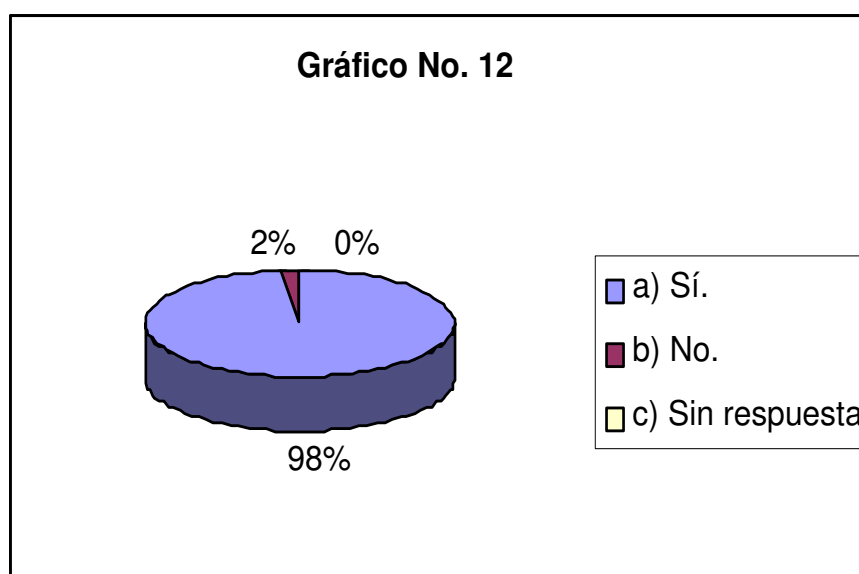
¿Considera usted que un manual de auditorías financieras por ciclos de transacciones facilitaría el desempeño del auditor.?

Objetivo.

Determinar si los auditores de la Corte de Cuentas de la República consideran que con un manual de auditoría financiera para auditorías financieras por ciclos de transacciones facilitaría el desempeño de los auditores.

Cuadro No.12

Respuesta	Sector Social y Medio Ambiente	Sector Justicia	Sector Administrativo	Cooperación Externa	Frecuencia	Porcentaje %
a) Sí.	52	39	54	14	159	98
b) No.	4	0	0	0	4	2
c) Sin respuesta	0	0	0	0	0	0
Total	56	39	54	14	163	100



Análisis e Interpretación.

El 98% de los auditores encuestados contestó que el manual de auditoría financiera para auditorías por ciclos de transacciones facilitaría el desempeño del auditor y un 2% contestó que no.

De acuerdo al análisis citado anteriormente, se puede concluir que el Manual de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones, facilitaría el trabajo del auditor; ya que a través de dicho manual se orientaría y guiaría para realizar ese tipo de auditoría.

4. Conclusiones y Recomendaciones.

4.1 Conclusiones.

Basados en los resultados obtenidos a través de la investigación realizada en las diferentes Direcciones de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, se pueden establecer las siguientes conclusiones:

- El 10% de las personas encuestadas sujetas de estudio contestó que ha realizado auditorías por ciclos de transacciones, por lo cual se puede concluir que la práctica de dicha auditoría no se está realizando en todos los equipos de auditoría de la Corte de Cuentas de la República.

- El 65% de los encuestados contestó que con la aplicación de la auditoría por ciclos de transacciones se aplica mayor control de las operaciones de una entidad, se ahorra tiempo, y se reducen los costos de las auditorías; asimismo opinan que en la ejecución de la auditoría financiera tradicional por cuenta, se utiliza mayor recurso humano.
- Que de acuerdo a los resultados obtenidos a través de las encuestas, se ha comprobado que la Corte de Cuentas de la República no cuenta con un Manual de Auditoría para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones.
- El 96% de los auditores encuestados considera necesario que la entidad cuente con un Manual de Auditoría para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones y que la implementación de éste manual vendría a facilitar el trabajo realizado por los auditores.

4.2 Recomendaciones.

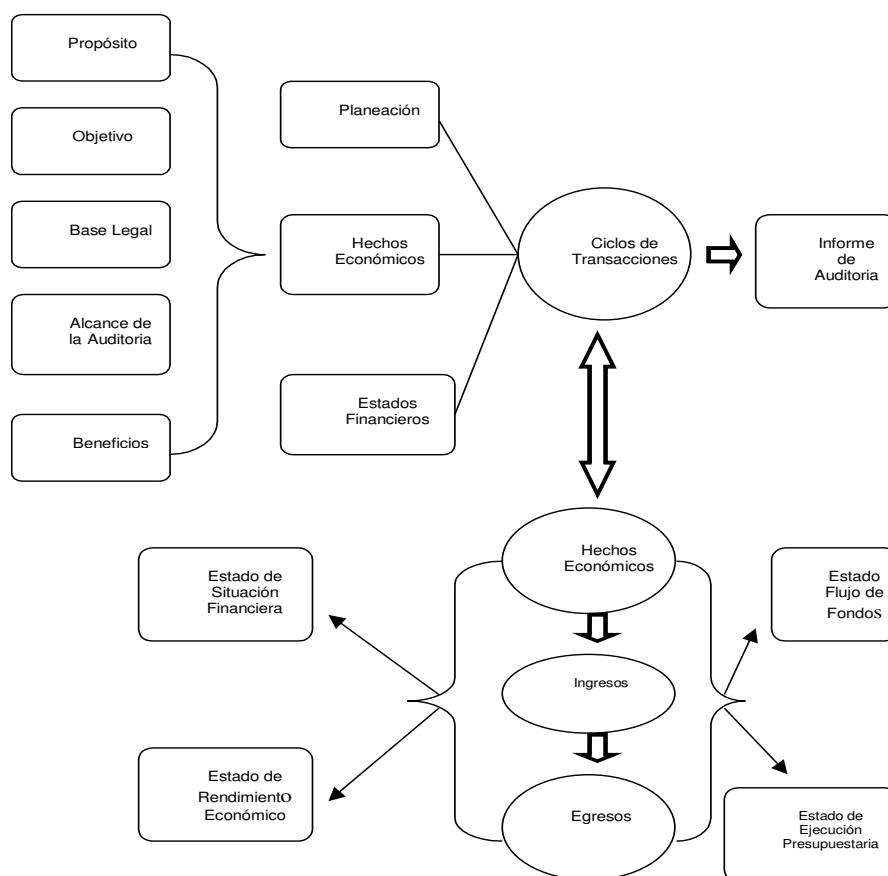
De conformidad a las conclusiones mencionadas anteriormente, se vuelve necesario hacer las siguientes recomendaciones:

- Que el Consejo Consultivo de la Corte de Cuentas de la República analice, discuta y oficialice la propuesta del Manual de Auditoría Gubernamental para auditorías financieras por ciclos de transacciones a fin de ponerlo en práctica y lograr mayor eficiencia, eficacia y economía en el trabajo desempeñado por los auditores de dicha institución.
- Que el Consejo Consultivo de la Corte de Cuentas de la República en coordinación con el Departamento de Capacitación de la misma entidad, consideren la posibilidad de capacitar al personal de las diferentes Direcciones de Auditoría sobre las auditorías financieras por ciclos de transacciones.
- Que a través de la implementación del Manual de Auditoría Gubernamental para auditorías financieras por ciclos de transacciones, los equipos de auditoría de la Corte de Cuentas de la República, generalicen la aplicación de dichas auditorías a fin de reducir costos y agilizar la obtención de resultados.

Capítulo III

Manual de Auditoría Gubernamental para Realizar Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones por la Corte de Cuentas de la República

**Diagrama del Manual de Auditoría Gubernamental para realizar Auditorías
Financieras por Ciclos de Transacciones por la Corte de Cuentas**



1. Aspectos Generales.

1.1 Propósito del Manual.

El presente manual es una herramienta básica y fundamental para la ejecución de las Auditorías financieras por ciclos de transacciones, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras en los Estados Financieros.

1.2 Objetivo del Manual.

El objetivo del presente Manual es unificar los criterios de los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, para el desarrollo de las Auditorías financieras por ciclos de transacciones, en las diferentes entidades del Sector Público.

1.3 Base Legal.

Este Manual tiene su base legal en el Art. 24 numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el cual se establece que para regular el funcionamiento del Sistema de Control y Auditoría de la Gestión Pública, la Corte expedirá con carácter obligatorio: “4) Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema”.

Según el Art 5, establece que “La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y en base a la atribución novena del mismo Artículo, lo siguiente:

1) Practicar Auditoría externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administren recursos del Estado...”

1.4 Alcance de la Auditoría Gubernamental.

La Auditoría gubernamental es un examen objetivo, sistemático y profesional, efectuado en forma posterior que se efectúa a la ejecución de las actividades financieras, administrativas y operativas a las Entidades del Sector Público, con la finalidad de evaluar:

- Las transacciones, registros, informes y estados financieros
- La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones;
- El Control Interno Administrativo y Financiero;
- La Planificación, Organización, Ejecución y Control Interno Administrativo;
- La Eficiencia, Efectividad y Economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos;

- Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

1.5 Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones.

Un ciclo es el camino o ruta por el cual fluye una transacción desde su inicio hasta el informe final. Los ciclos se dividen en partes más pequeñas llamadas funciones. Una función es un grupo de transacciones interrelacionadas que pueden ser revisadas en conjunto mediante la metodología del ciclo de transacciones.

Los ciclos de transacciones son eventos económicos similares entre si, que se reflejan en los Estados Financieros mediante las transacciones respectivas que nacen de una decisión, se convierten en realidad, se registran y controlan en el Sistema de Contabilidad.

De acuerdo a lo antes descrito, la Auditoría financiera por ciclos de transacciones es la que se realiza mediante la agrupación de cuentas similares y que se relacionan entre sí.

Para el desarrollo de la auditoría financiera se ha diseñado y estructurado los Ciclos Operacionales siguientes:

- **Ciclo de Ingresos.**

El ciclo de ingresos comprende la distribución de recursos a terceros a cambio de promesas de pago, venta de inventarios y prestación de servicios.

El objetivo del ciclo de ingresos es examinar el devengamiento y la percepción de los fondos generados por la entidad (Recursos Propios) y recibidos del gobierno.

- **Ciclo de Egresos.**

El ciclo de egresos comprende el examen de Nomina, Adquisición de Bienes y Servicios y Adquisiciones en Activo Fijo.

El objetivo es revisar el devengamiento y el pago de las diferentes operaciones realizadas por la entidad.

- **Ciclo de Erogaciones no Operacionales.**

El Ciclo de Erogaciones no Operaciones comprende todas las cuentas que no tienen afectación y que por lo tanto no están incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaría.

El objetivo es revisar las operaciones de ingresos y gastos por actualización, ajustes, costos de venta y cargos calculados.

1.5.1 Importancia de los Ciclos.

La importancia de la aplicación de los ciclos de transacciones de ingresos, de egresos y de erogaciones no operacionales radica en que permite realizar las auditorías financieras en menor tiempo, con menos personal y que no incluye procedimientos repetitivos en relación con la auditoría financiera por cuenta.

Ciclo de Ingresos.

Hecho Económico	Estados Financieros que se relacionan	Sub-grupos y rubros relacionados en un programa de Auditoría por ciclos
Ingresos Se distribuyen recursos a terceros a cambio de promesas de pago; venta de inventarios, prestación de servicios	Estado de Situación Financiera y Estado de Flujo de Fondos Estado de Rendimiento Económico Estado de Flujo de Fondos Estado de Ejecución Presupuestaria Estado de Ejecución Presupuestaria Estado de Flujo de Fondos Estado de Rendimiento Económico	▪ Disponibilidades. ▪ Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas. ▪ Ingresos por Venta de Bienes y Servicios. ▪ Transferencias Corrientes. ▪ Venta de Bienes y Servicios.

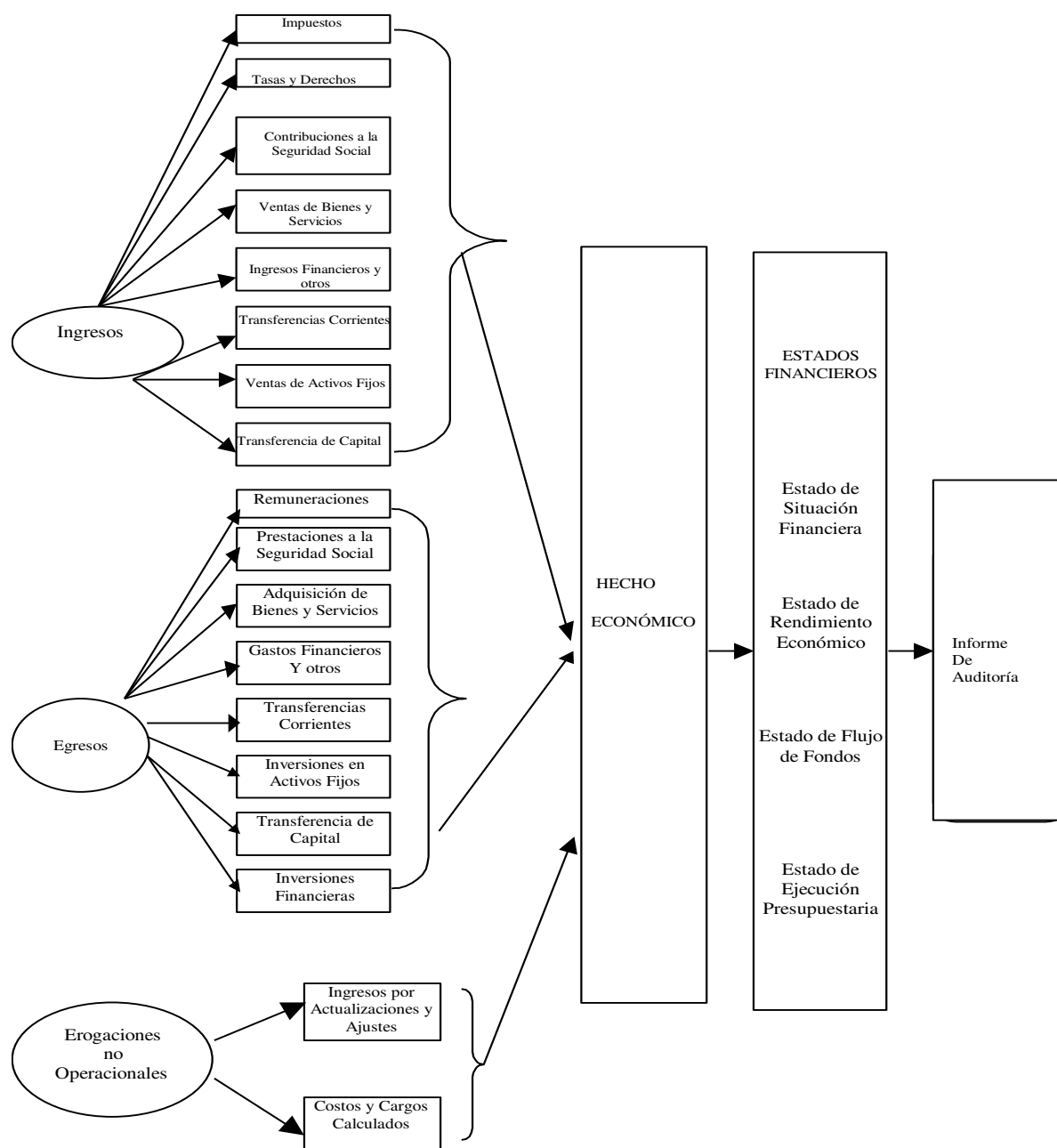
Ciclo de Egresos.

Hecho Económico	Estados Financieros que se relacionan	Sub-grupos y rubros relacionados en un programa de Auditoría por ciclos
Nómina: Los terceros pagan por los recursos recibidos. Los recursos (servicios) son proporcionados por los empleados a cambio de obligaciones de pago.	Estado de Rendimiento Económico Estado de Ejecución Presupuestaria	- Gastos en Personal - Remuneraciones
Adquisición de Bienes y Servicios: Se adquieren recursos (bienes y servicios) de proveedores a cambio de obligaciones de pago. Se pagan las obligaciones contraídas con los empleados.	Estado de Situación Financiera. Estado de Rendimiento Económico. Estado de Ejecución Presupuestaria.	- Inversiones en Existencias. - Gastos en Bienes de Consumo y Servicios. - Adquisición de Bienes de Consumo y Servicios.
Adquisición de Inversiones en Activo Fijo Se pagan las obligaciones contraídas con los proveedores. Se reciben los bienes muebles e inmuebles.	Estado de Situación Financiera. Estado de Rendimiento Económico. Estado de Ejecución Presupuestaria.	- Bienes Depreciables de Administración. - Bienes no Depreciables. - Gastos en Bienes Capitalizables. - Inversiones en Activos fijos.

Ciclo de Erogaciones no Operacionales.

Hecho Económico	Estados Financieros que se relacionan	Sub-grupos y rubros relacionados en un programa de Auditoría por ciclos
Actualización y Depreciación Comprende todas las cuentas que no tienen afectación y que por lo tanto no están incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria.	Estado de Rendimiento Económico. Estado de Situación Financiera.	- Ingresos por Actualización y Ajustes - Costo de Venta y Cargos Calculados, - Gastos por Actualizaciones y Ajustes. - Depreciación Acumulada.

Ciclos de Transacciones relacionados con Programas de Auditoría



1.6 Beneficios.

A continuación se presentan algunos beneficios que se obtienen al desarrollar la auditoría financiera por ciclos de transacciones:

- Visión macro del manejo de una decisión alrededor de los diferentes procesos administrativos. La entera responsabilidad de asociar todas y cada una de las cuentas involucradas dentro del ciclo.
- Reduce las áreas a evaluar, los procedimientos que se vayan a aplicar, por lo cual requiere de Auditores con buen juicio profesional y completo conocimiento del enfoque de ciclos.
- Proporciona una mayor seguridad a la opinión que expresa el Auditor.
- Proporciona una estructura significativa que facilita el análisis de las entidades y sus procesos contables.
- Esta estructura es necesaria para estudiar y evaluar en forma eficiente los controles internos financieros de una entidad.
- El enfoque de ciclos de transacciones proporciona una estructura de la entidad, mucho más completa y dinámica.

- Simplificación del estudio y evaluación del control interno, sin necesidad de invertir mayor tiempo para evaluar el control interno de la entidad.

1.7 Procedimientos a seguir para el desarrollo de las Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones.

Para el desarrollo de las Auditorías financieras por ciclos de transacciones de ingresos y de egresos, parten del Estado de Ejecución Presupuestaria y el ciclo de erogaciones no operacionales se relaciona con el Estado de Rendimiento Económico y con el Estado de Situación Financiera. Sin dejar de mencionar que tales procedimientos no sustituyen en ningún momento los procedimientos de pruebas sustantivas y de cumplimiento que es necesario desarrollar en todo examen de Auditoría, así:

- Se obtiene información preliminar de la entidad.
- Se revisa la legislación, políticas y normas aplicables a la entidad.
- Se evalúa el control interno.
- Se desarrolla el memorandum de planeación.
- Se elaboran los programas de los exámenes a ejecutar.

- Se ejecutan los programas por los ciclos de ingreso, egresos y erogaciones no operacionales.
 - ✓ Se elabora cédula sumaria con los rubros de ingresos o egresos que conforman el Estado de Ejecución Presupuestaria.
 - ✓ Con el Informe de Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos devengados, se elaboran las cédulas analíticas y de detalle.
 - ✓ En las cédulas analíticas se identifican las cuentas, considerando su importancia relativa.
 - ✓ Con el Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos, se identifica el código contable a través del nombre de la cuenta y todas aquellas que serán sujeto de examen.
 - ✓ De acuerdo a esta información, solicitar al Contador Institucional el movimiento de cuentas y a una cédula multicolumnar trasladar los movimientos mensuales del año.

- ✓ Posteriormente, con el movimiento de cuentas y los resultados de la evaluación de control interno, seleccionar una muestra representativa de las cuentas a examinar.
 - ✓ Finalmente sobre la base de las partidas contables seleccionadas, efectuar las pruebas de Auditoría dejando la evidencia suficiente y competente al examen ejecutado.
-
- Se desarrollan hallazgos.
 - Se comunicán los resultados (Carta a la Gerencia).
 - Se elabora el borrador del informe.
 - Lectura del borrador del informe.
 - Se elabora el informe final.
 - Se elabora la nota de antecedentes y se envía a la Dirección de Responsabilidades.

1.8 Programas de Auditoría

Para el desarrollo de las Auditorías financieras por ciclos de transacciones, se hace necesario elaborar tres programas de auditoría, Ingresos, Egresos y Actividades no Operacionales. Estos deberán contener las siguientes características: encabezado, número del procedimiento (No.), la descripción del procedimiento, la referenciación del papel de trabajo donde se encuentra desarrollado (Ref. P/T), las iniciales del Auditor que ejecutó el procedimiento (hecho por) y la fecha en que se desarrolló el procedimiento.

1.8.1 Programa de Auditoría para el Ciclo de Ingresos

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
	A. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS			
1.	Prepare cédula sumaria del rubro de ingresos, del Estado de Ejecución Presupuestaria y de las Disponibilidades según Estado de Situación Financiera.			
2.	Del Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, elabore cédula analítica de las cuentas que conforman los ingresos y del registro auxiliar de cuentas prepare cédula analítica de las cuentas que conforman las disponibilidades.			
3.	En el Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria identifique el código contable y prepare un resumen mensual de los ingresos de gestión y del registro auxiliar de cuentas prepare resumen mensual de disponibilidades por cuenta durante el período examinado.			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
4.	Efectúe un análisis crítico de los registros de contabilidad en busca de partidas importantes y/o inusuales e investigue su naturaleza y propiedad.			
5.	Por los ingresos de gestión, concilie el total acumulado en registros contables con el total acumulado según registros de mayor y control presupuestarios del mismo sistema contable.			
	B. PRUEBAS DETALLADAS DE LAS TRANSACCIONES DE SALDOS. INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
6.	Obtenga una muestra representativa de Ingresos no tributarios. Indique bases de selección y cobertura del examen en relación al saldo y efectúe el siguiente trabajo:			
7.	Verifique que exista recibo de ingreso, que contenga sello de cancelado que indique fecha y firma del cajero.			
8.	Por recibos de ingreso cancelados en el sistema financiero asegúrese que el pago se haya acreditado a una cuenta a nombre de la entidad.			
9.	Asegúrese del adecuado registro contable de la transacción y que se haya registrado en cuanto a cuenta, monto y período.			
10.	Obtenga información sobre los ingresos por transferencias corrientes y de capital recibidas			
11.	Seleccione una muestra lo suficientemente representativa de Ingresos por transferencias corrientes recibidas. Indique bases de selección y alcance del examen en relación con el saldo y efectúe el siguiente trabajo: a) Verifique que exista recibo de ingreso por las Transferencias recibidas, en caso sea aplicable.			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
	b) Solicite confirmación de las transferencias recibidas, con detalle de fechas y montos. c) Solicite los estados de cuenta bancarios de las cuentas en que se depositaron las transferencias recibidas; además, verifique que éstas fueron utilizadas específicamente para los fines para los cuales fueron abiertas y que no hubo transferencias ni mezcla de fondos con otras cuentas de la institución. d) Asegúrese del adecuado registro contable de la transacción y que se haya registrado en cuanto a cuenta, monto y período. INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS 12. Obtenga el listado de la facturación de un mes y verifique lo siguiente: a. La exactitud matemática. b. La correlatividad de la documentación. c. Asegúrese del adecuado registro contable de la transacción y que se haya registrado en cuanto a cuenta, monto y período. 13. Por los listados anteriores seleccione una muestra de facturas y efectúe de lo siguiente: a. Asegúrese que los datos de las facturas coincidan con el listado. b. Verifique que el precio de venta en las facturas sea el autorizado (listados de precios autorizado por el nivel correspondiente). 14. Asegúrese que todas las facturas del mes han sido incluidas en el listado de facturación. DISPONIBILIDADES			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
15.	Liste las personas que fungen como Ordenadores de Pago, Refrendarios de Cheques y Encargados de Fondos, durante el período examinado; verifique la rendición de fianzas según la ley; y lo adecuado de la segregación de funciones.			
16.	Constata la existencia de manuales, instructivos y guías internas para el área de Disponibilidades.			
17.	De las cuentas descritas en el punto anterior y de acuerdo a la evaluación obtenida en el riesgo de Auditoría, seleccione la muestra del examen, elaborando los papeles de trabajo respectivos, que incluyan al menos: a) Universo b) Tamaño de la muestra c) Criterio de Selección d) Elementos de la muestra			
18.	Determine en relación al punto anterior, los fondos que deben ser arqueados de acuerdo a los procedimientos siguientes: a) Realice arqueos sorpresivos; b) Cuente todos los fondos y valores en presencia del custodio; c) Verifique si el encargado rinde fianza a satisfacción de la institución. d) Asegúrese que los cheques en blanco son guardados en cajas de seguridad y bajo la responsabilidad del funcionario correspondiente; e) Asegúrese que los facsímiles y las máquinas protectoras de cheques son guardados bajo llave y bajo la responsabilidad de funcionarios correspondientes;			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
	f) Por las diferencias encontradas, si existen: Investigue su origen; Solicite explicaciones; Ordene al cuentadante la regularización de saldos			
19.	Dentro del acta de arqueo, contemple sus observaciones, conclusiones y recomendaciones a que haya lugar.			
20.	De haber responsabilidades en el manejo de los recursos, el acta debe tramitarse inmediatamente ante la Dirección de Responsabilidades.			
	ARQUEO DE FONDO CIRCULANTE			
	a) Verifique si se justifica el desembolso por medio de un recibo o vale prenumerado de caja chica.			
	b) Verifique que el acuerdo de creación del fondo de caja chica contemple: monto, clase de gastos y cantidad máxima a pagar.;			
21.	Verifique si la Unidad de Auditoría Interna efectúa arqueos a dichos fondos; solicite copias de dichos arqueos;			
22.	Prepare cédula que contenga la relación detallada de todas las cuentas bancarias, inclusive las cuentas cerradas en el período bajo examen.			
23.	Compruebe las operaciones aritméticas de las conciliaciones.			
24.	Asegúrese que las conciliaciones estén firmadas de revisado y aprobado por personas diferentes de su elaboración y fecha de preparación.			
25.	Coteje los saldos según bancos al estado de cuenta bancaria.			
26.	Coteje saldos según libro de bancos con los			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
	registros contables.			
27.	Investigue los cheques pendientes de cobro por más de 3 meses y las remesas pendientes de abono, verifique su aplicación en el estado de cuenta del mes posterior.			
28.	Seleccione 3 meses por cada cuenta elegida en la muestra y obtenga de la entidad: a) Las conciliaciones bancarias al inicio y al final de cada mes con sus estados bancarios; b) Los comprobantes de ingresos, egresos, asientos de diario; c) Los libros de caja, bancos, diario y mayor general. d) Asegúrese que no existan partidas antiguas y si las hubiere examine la documentación de soporte a fin de comprobar su razonabilidad; e) Solicite las confirmaciones bancarias al 31 de diciembre de 1998, a los bancos correspondientes. f) Cruce los saldos confirmados a las conciliaciones bancarias examinadas. g) En caso existan cuentas de ahorro, obtenga las libretas y asegúrese que los saldos estén conciliados. h) Por los intereses ganados en las cuentas de ahorro, asegúrese que se hayan contabilizado oportunamente en las cuentas correspondientes.			
29.	Concluya sobre la razonabilidad de los ingresos y disponibilidades durante el ejercicio. Documente cualquier excepción, anótelos en la hoja de hallazgos y prepare una cédula resumen de estos casos.			

1.8.2 Programa de Auditoría para el Ciclo de Egresos

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha
	A. PROCEDIMIENTOS ANALITICOS			
1.	Prepare cédula sumaria del rubro de egresos de gestión, partiendo del Estado de Ejecución Presupuestaria.			
2.	Del Informe de Ejecución Presupuestaria de Egresos, obtenga cédula analítica de las cuentas que conforman los egresos			
3.	En el Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria de Egresos identifique el código contable y prepare un resumen mensual de los gastos de gestión (Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumos y Servicios y Gastos en Bienes Capitalizables y/o Inversiones en Bienes de Uso.			
4.	Efectúe una lectura crítica de los registros de contabilidad en busca de partidas importantes y/o inusuales e investigue su naturaleza y propiedad.			
5	Por los gastos de gestión, concilie el total acumulado en registros contables con el total acumulado según registros de mayor y control presupuestarios del mismo sistema contable.			
	B. PRUEBAS DETALLADAS DE LAS TRANSACCIONES DE LOS SALDOS.			
6	Seleccione una muestra representativa sobre los Gastos de Gestión.			

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha
	GASTOS EN PERSONAL: 7. De la muestra antes selecciona, los registros contables que pertenezcan a Remuneraciones, aplique los siguientes procedimientos: 8. Solicite planillas en la que estén incluidos los empleados permanentes y eventuales y aplique criterio de selección. 9. Con base a la muestra seleccionada en el numeral anterior aplique los siguientes procedimientos: a) Sumarice y coteje el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas. b) Sumarice y coteje el total del saldo acumulado en salarios con los registros de Informe de Ejecución Presupuestaria. c) Compruebe que el empleado esté debidamente nombrado y en el caso de los eventuales, comprobar su autorización y aprobación. d) Verifique que todos los empleados hayan firmado de conformidad al pago recibido. e) Examine recibo emitido por la Tesorería por cada uno de los tipos de descuentos efectuados en planillas y verifique el pago oportuno de estos f) Asegúrese que las planillas examinadas muestren evidencia de las personas responsables de la elaboración, revisión y autorización; además compruebe que estas funciones no sean incompatibles y que estén segregadas adecuadamente 10. En relación con la muestra tomada, en el punto anterior, seleccione una muestra de empleados y efectúe los siguientes procedimientos:			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
	a) Verifique que los descuentos efectuados se encuentren respaldados de conformidad a las ordenes de descuentos de entidades como bancos u otras instituciones. b) Coteje nombres y montos de sueldos con los que aparece en los acuerdos de nombramiento y/o contratos. c) Solicite las tarjetas de control de asistencia y compruebe la existencia de llegadas tardías, licencias y/o renunciaciones y verifique su aplicación en planillas.			
11.	Verifique los procedimientos utilizados por las diferentes dependencias de la institución, para la canalización de los permisos y la oportunidad de los mismos, para que Recursos Humanos aplique los descuentos oportunamente.			
12.	Solicite el expediente de personal de cada uno de los empleados y aplique lo siguiente: a) Verifique que existe una solicitud de empleo firmada por el empleado. b) Asegúrese que cada expediente cuente con el respectivo Curriculum Vitae. c) Verifique que exista un acuerdo de nombramiento. d) Verifique si se hicieron evaluaciones o entrevistas previas a la contratación. e) Compruebe si hay evidencia de autorización de licencias, aumentos de salario y otros acuerdos como suspensiones o sanciones. f) Verifique que métodos utiliza la entidad para evaluar el desempeño laboral de sus empleados y con que periodicidad los aplica.			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
13.	Solicite al Jefe UFI las autorizaciones de la Dirección General de Presupuesto para el personal que devengaron horas extras.			
14.	GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIO: De la muestra seleccionada, los registros correspondientes a la Adquisición de Bienes y servicios, aplique los siguientes atributos: a) Que el registro y clasificación presupuestaria sea el adecuado. b) Que se haya cumplido con la normativa legal aplicable a los procesos de adquisición. c) La legalidad y veracidad de la documentación de respaldo. d) Que las facturas tengan sello de cancelado y de recibido. e) Asegúrese que no existan compras fraccionadas a un mismo proveedor, sobre cuyo total comprado debió aplicársele procedimientos de licitación pública o privada. f) Que los bienes adquiridos sean para uso de la entidad. g) Que la orden de compra este autorizada por el personal adecuado. h) Que los comprobantes estén a nombre de la entidad. i) Que el bien adquirido este aprobado en el Presupuesto anual de la institución. j) Compruebe que el cheque fue emitido a favor del suministrante.			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
15.	k) Asegúrese que el bien o servicio fue recibido a satisfacción. Por las compras examinadas en el numeral anterior, obtenga los informes de entradas y salidas de materiales en bodega y por la compra más significativa seleccione las salidas más importantes de la bodega por medio de las tarjetas de control mecanizada, y efectúe lo siguiente: a) Examine que la requisición este aprobada y firmada por el personal de la unidad, así mismo que tenga evidencia de haber sido entregado por la bodega y recibido de conformidad. b) Verifique la aplicación a la tarjeta de inventarios. c) Asegúrese del adecuado registro contable de la transacción con relación a la cuenta, monto y período. d) Verifique que las requisiciones estén prenumeradas, que no tengan borrones ni manchones y que se anulen los espacios en blanco			
16.	Efectúe inventario parcial y en forma selectiva compare existencias físicas con controles mecanizados.			
17.	Obtenga una lista que incluya las cuotas de combustible asignados a cada unidad con su respectivo vehículo.			
18.	Solicite los criterios o políticas que sirven de base para la asignación de las cuotas de combustible.			
19.	Verifique que las cuotas asignadas se encuentran autorizadas por el nivel apropiado.			

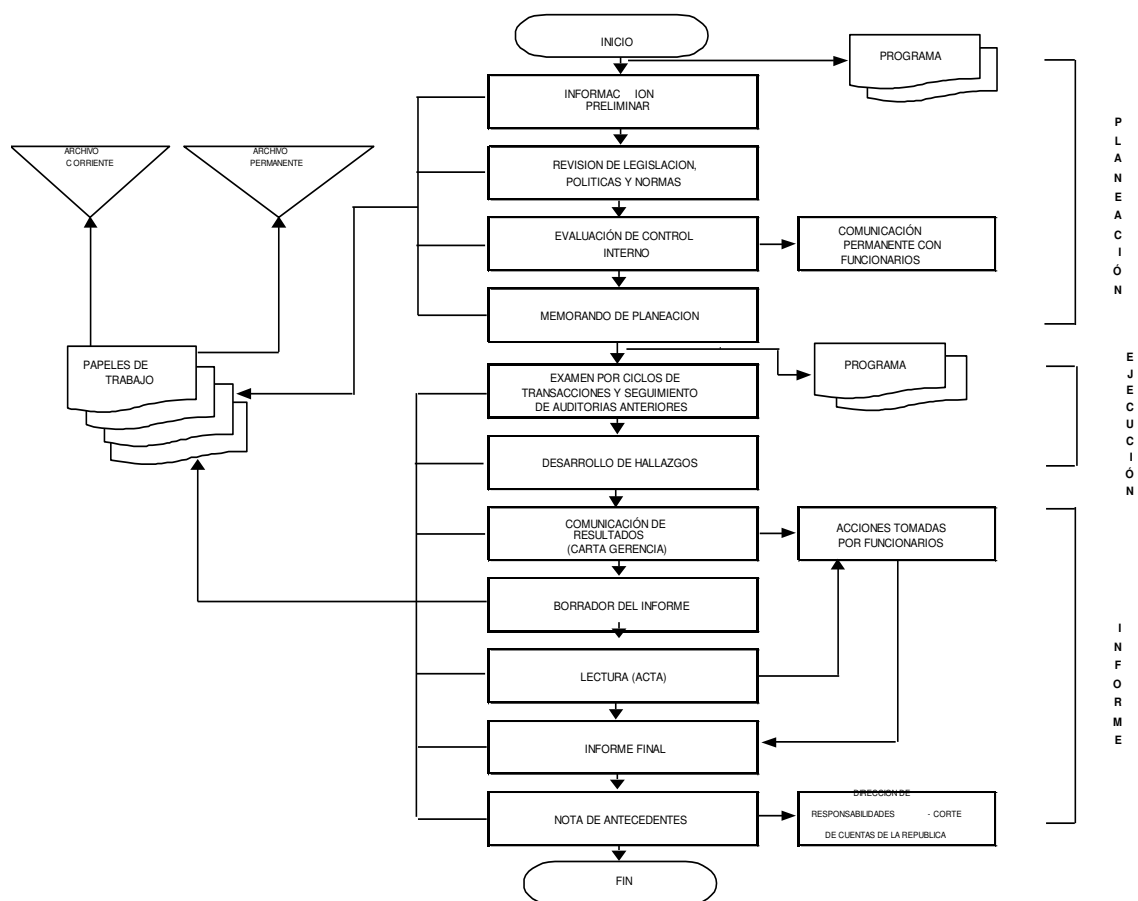
No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
20.	Solicite los listados de existencia físicas al 31 de diciembre de 2002 y compare con los saldos de los registros contables.			
21.	Verifique si las cantidades que se retiran de combustible están en función del total de cuotas asignadas.			
22.	Obtenga los archivos de solicitudes de retiro de combustible por vehículo y verifique la razonabilidad de estos consumos a través del kilometraje reportado por actividad desarrollada.			
23.	Verifique si los vales de combustible se resguardan con las medidas de seguridad, y si solamente se firman las cantidades de vales a entregarse y no dejan firmados otros adicionales.			
24.	Verifique si existen registros auxiliares que contengan: kilometraje recorrido, kilometraje por galón, cupones consumidos por cada vehículo, control de recorrido, persona responsable de haber recibido el cupón o combustible.			
25.	Elabore una cédula analítica que contenga los siguientes datos y obtenga un listado de bienes adquiridos durante el período de examen, que contenga: a) Código de inventario; b) Descripción del bien; c) Ubicación exacta; d) Responsable del bien; e) Fecha de adquisición f) Costo unitario; g) Costo Total; h) Tasa de depreciación. INVERSIONES EN BIENES DE USO:			
26.	Asegúrese que este concilie con los registros contables.			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
27.	Determine si existen registros auxiliares para el control de los bienes capitalizables; en caso afirmativo asegúrese que contenga como mínimo la siguiente información: a. Descripción del bien b. Ubicación exacta c. Persona responsable d. Costo de adquisición e. Tasa de depreciación f. Código de inventario			
28.	En caso contrario, investigue de que forma se controlan todos los datos anteriores en los bienes. Evalúe lo adecuado de ese control. Investigue las pólizas de seguros contratados por la Institución para protección de los bienes capitalizables de la entidad, en cuanto: a. Monto asegurado b. Riesgos cubiertos c. Deducibles d. Monto de la prima			
29.	Compare los montos asegurados contra los valores registrados en el sistema contable y evalúe si la cobertura es adecuada			
30.	Determine si existe una política específica de revaluación de activos fijos.			
31.	Seleccione una muestra representativa sobre las inversiones en bienes capitalizables y realice lo siguiente: a) Asegúrese de que se hayan efectuado procedimientos de licitación privada o pública de acuerdo a las políticas internas de la Institución, en los casos aplicables. b) Asegúrese de que exista una orden de compra por las adquisiciones y que estén autorizadas por el personal clave de la administración.			

No.	Procedimientos	Ref.P/T	Hecho Por	Fecha
32.	c) Asegúrese que se haya suscrito el contrato respectivo si existen condiciones especiales de entrega, como plazos, tipos de bienes, garantías y otros d) Examine las facturas y recibos originales y verifique el cumplimiento de los aspectos fiscales. e) Verifique que los comprobantes estén a nombre de la entidad. f) Verifique de que el bien fue recibido a entera satisfacción. g) Evalúe que el bien adquirido fue necesario para fines de las actividades de la institución. h) Asegúrese que el bien adquirido está aprobado en el presupuesto anual. i) Compruebe que el cheque fue emitido a favor del beneficiario que suministró los bienes. j) Asegúrese que las facturas y/o recibos tengan estampado el sello de cancelado, que indique pagado con cheque N° y fecha; además, que haga referencia a la fecha y al documento fiscal de egreso correspondiente. k) Verifique que el voucher esté firmado de elaborado, revisado y autorizado por los empleados apropiados. Asegúrese que no existan compras fraccionadas a un mismo proveedor, sobre cuyo total comprado debió aplicársele el procedimiento de licitación pública (se considerarán fraccionadas las compras a un mismo proveedor cuando no haya transcurrido más de un mes entre una compra y otra).			

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha
33.	Además del listado solicitado en el numeral 26; solicite la colaboración de la administración para que se inspeccione físicamente una muestra de los bienes de uso .			
34.	Concluya sobre la razonabilidad de los gastos de gestión e inversiones de bienes de uso realizados durante el ejercicio. Documente cualquier excepción, anótelos en la hoja de hallazgos y prepare una cédula resumen de estos casos.			

Proceso de Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones Aplicado al Sector Gubernamental



2. Planeación de la Auditoría.

De conformidad con las Normas de Auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de los Estados Unidos de América en lo que se refiere a las normas para el trabajo de campo de Auditorías Financieras, se establece que “el trabajo debe ser debidamente planeado y se debe considerar la importancia relativa, entre otros temas, al determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de Auditoría y al evaluar los resultados de aquellos procedimientos”

.

2.1 Actividades a Desarrollar en la Etapa de Planeación de la Auditoría.

El proceso de planeación debe estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo de la Auditoría por lo que se hace necesario realizar diferentes actividades, como las siguientes:

- Conocimiento de la entidad.
- Determinación de los objetivos de la Auditoría
- Determinación de la materialidad y riesgo de Auditoría.
- Determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría
- Elaboración del memorándum de planeación

- Elaboración de los programas de Auditoría

2.1.1 Conocimiento de la Entidad.

1. Obtención de información a través del archivo permanente.
2. Solicitud de información financiera del período a examinar.
3. Determinación de los ciclos de transacciones
4. Comprensión del control interno
5. Determinación de los puntos críticos

a) Obtención de Información a través del Archivo Permanente.

Para obtener un conocimiento de la entidad, el auditor debe revisar la documentación contenida en el archivo permanente, el cual contendrá información de cada entidad del Sector Público, útil para varios años, relacionada con disposiciones legales, reglamentos, manuales, instructivos y demás normas que regulen su funcionamiento. Asimismo, comprende datos relativos con su organización, estructura, funciones, procedimientos, contratos y convenios e informes de los trabajos de auditoría o exámenes especiales.

b)Solicitud de Información Financiera del período a examinar.

El Auditor deberá solicitar la información financiera del período a examinar con el propósito de aplicar procedimientos analíticos a la información financiera.

Lo anterior implica el análisis de relaciones y tendencias relevantes incluyendo la investigación de partidas inusuales.

c) Determinación de los Ciclos de Transacciones.

Con la información financiera obtenida, se determinan los ciclos de transacciones (Ver esquema de ciclos de transacciones relacionados con programas de auditoría en pág. 84 de este documento)

d)Comprensión del Control Interno.

Para obtener la comprensión del control interno, el Auditor deberá evaluar el grado de la calidad que el sistema de control interno posee, para depositar su confianza en la realización de sus trabajos de auditoría.

Los componentes del control interno que el Auditor deberá evaluar son:

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control

- Información y Comunicación
- Vigilancia

La comprensión del Control interno podrá documentarse a través de narrativa, flujograma (diagrama de flujo) y cuestionarios de control interno.

e) Determinación de Puntos Críticos.

Con base en la información obtenido en los literales a), b), c) y d) anteriores, los Auditores determinarán los puntos críticos, a los cuales se deberá prestar especial atención de acuerdo a su importancia y nivel de riesgo.

2.1.2 Determinación de los Objetivos de la Auditoría

Después de haber obtenido el conocimiento de la entidad, el Auditor procederá a definir el objetivo general y los objetivos específicos de la Auditoría.

El objetivo general estaría redactado de la siguiente forma:

Realizar Auditoría Financiera a la entidad XXX , por el año terminado al 31 de diciembre de 200X, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidos por el Contralor General de los Estados Unidos de América y adoptadas por la Corte de Cuentas.

Dentro de los objetivos específicos se pueden incluir los siguientes:

- Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la entidad XXX, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda, u otra base comprensiva de contabilidad.
- Evaluar y obtener suficiente entendimiento del sistema del control interno de la entidad.
- Determinar si la entidad cumplió en todos los aspectos importantes con los términos de convenios, leyes y regulaciones aplicables a la entidad.
- Determinar si la entidad ha cumplido con las recomendaciones de informes de auditorías anteriores.

2.1.3 Determinación de la Materialidad y el Riesgo de la Auditoría.

a) Determinación de la Materialidad.

Para determinar la materialidad el Auditor tomará en cuenta el límite máximo de error que está dispuesto a aceptar para emitir un dictamen sin salvedades.

Para determinar la materialidad el Auditor debe utilizar su juicio profesional a efecto de emitir un dictamen que permita a los usuarios confiar en los estados financieros para la toma de decisiones.

b) Riesgo de Auditoría.

Es 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. Este riesgo 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 transacción 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 cuando ocurran errores no sean detectados ni corregidos por el sistema de control interno implantado por la administración.
- Riesgo de Detección: Es el riesgo de que el Auditor no descubra errores importantes que no hayan sido detectados por el sistema de control interno.

2.1.4 Determinación de la Naturaleza, Alcance y Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría.

Después de evaluar el riesgo de la auditoría y determinar el monto de la materialidad, el Auditor debe determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos.

- La naturaleza se refiere al tipo de pruebas a realizar (procedimientos de control o de cumplimiento, procedimientos analíticos y procedimientos sustantivos) requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

- El alcance de los procedimientos en el examen de la muestra, consiste en determinar con base en el conocimiento del ente, la profundidad y el énfasis de los procedimientos a aplicar a efecto de alcanzar los objetivos de la auditoría.

Si el Auditor estableció un nivel de riesgo inherente y de control como bajo, y un monto mayor de la materialidad, debe documentar en papeles de trabajo las pruebas de cumplimiento o de control más extensas, en consecuencia se efectuarán menos procedimientos analíticos y sustantivos, por contar con un nivel bajo de riesgo.

Si el nivel de riesgo inherente y de control fue evaluado como moderado o alto, y la materialidad ha sido fijada con un monto menor, entonces el Auditor deberá realizar más pruebas analíticas y sustantivas, y menos pruebas de control o de cumplimiento.

- La oportunidad de los procedimientos, se refiere al momento de efectuar las pruebas para obtener la evidencia, ya que existen pruebas que son más creíbles si se efectúan lo más cerca posible al cierre de los estados financieros.

2.1.5 Elaboración del Memorándum de Planeación.

El memorándum de planeación de auditoría es un documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planeación y la estrategia tentativa de la auditoría. Este documento debe ser aprobado por la Dirección de Auditoría respectiva.

Toda la información y las decisiones contenidas en el memorándum de planeación deben estar respaldadas en documentación ordenada y archivada en papeles de trabajo.

El Memorándum de Planeación, contendrá al menos la información siguiente:

a) Información Básica.

- Antecedentes de la Entidad
- Objetivos, finalidad o propósito de la Entidad
- Presupuesto para el período objeto de auditoría
- Componentes del Control Interno: Ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de Control, información y comunicación y vigilancia
- Leyes, reglamentos y otras normas aplicables
- Personal Clave de la entidad

b) Estrategia de la Auditoría.

- Objetivos de la auditoría: Objetivo general y objetivos específicos
- Seguimiento a las recomendaciones en proceso de la auditoría anterior
- Estimación del riesgo de auditoría
- Determinación de la materialidad
- Determinación de los ciclos de transacciones
- Determinación de áreas críticas
- Enfoque de la auditoría
- Enfoque del muestro y tamaño de la muestra

c) Administración del Trabajo.

- Integrantes del equipo de auditoría
- Fechas claves
- Cronograma de actividades

2.1.6 Elaboración de Programas de Auditoría.

Los programas de Auditoría contienen los procedimientos a seguir. Estos procedimientos se aplicarán en el análisis o evaluación del ciclo de transacción.

a) Clases de Programas.

- Los programas estándares o uniformes: son aquellos que pueden aplicarse a varias entidades con similares características.
- Los programas específicos: son aquellos que se formulan y preparan concretamente para cada entidad o situación particular, puesto que se basan en la información contenida en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría; por tanto, son eficaces.

b) Objetivos de los Programas.

Se tienen que establecer los objetivos de Auditoría y diseñar los procedimientos a la luz de las afirmaciones de la administración. Los objetivos Generales de los programas relacionados con las afirmaciones de los estados financieros son los siguientes:

Afirmación de la administración sobre:

Existencia u Ocurrencia: Efectuar procedimientos para verificar la existencia de las cuentas reflejadas en el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria (incluyendo el Estado de Rendición de Cuentas y Cédula de

Contribuciones de Contrapartida); y las operaciones acontecieron durante el período contable.

Integridad: Efectuar procedimientos para determinar si todas las operaciones y cuentas que deben presentarse en los estados financieros (incluyendo el Estado de Rendición de Cuentas y Cédula de Contribuciones de Contrapartida), están incluidas.

Valuación o Asignación: Efectuar procedimientos para verificar que las cuentas de recursos, obligaciones, patrimonio, ingresos y gastos, se han incluido en los estados financieros (incluyendo el Estado de Rendición de Cuentas y Cédula de Contribuciones de Contrapartida) en los montos adecuados y reales, conforme a la técnica y aspectos legales establecidos, dependiendo la naturaleza de la entidad.

Propiedad-Derechos y Obligaciones: Efectuar procedimientos para comprobar la pertinencia de los activos y si en efecto pueden constituirse en derechos de la entidad (o proyecto) y los pasivos son obligaciones o compromisos de la misma a la fecha de cierre del ejercicio.

Exposición – Presentación y Manifestaciones: Efectuar procedimientos para verificar que si todos los componentes de los estados financieros de la entidad

(o proyecto) están combinados, separados, descritos y divulgados de forma adecuada.

c) Contenido de los Programas.

Los programas de auditoría contendrán:

- Encabezado
- Identificación: Nombre de la Dirección de auditoría y nombre de la entidad auditada o proyecto
- Referencia: se utiliza para identificar el programa. Se ubica en la parte superior derecha del programa
- Clase de auditoría
- Ciclo de transacción
- Período a examinar
- Cuerpo. En el cuerpo del programa van los objetivos específicos y los procedimientos de auditoría, la referencia de papeles de trabajo, hecho por (iniciales o rúbrica), y fecha de finalización de los P/T.
- Fechas y firmas. El programa contendrá fechas y firmas de elaborado por los Auditores, revisado por el Jefe de Equipo, y aprobado por el Supervisor.

3. Ejecución de la Auditoría.

La ejecución de la auditoría implica la asignación de los programas de auditoría a cada Auditor y la aplicación de las pruebas de validación contenidas en los programas de auditoría, así como la elaboración de los hallazgos.

3.1 Asignación de Programas de Auditoría.

Una vez finalizado el memorándum de planeación, el Jefe de Equipo procede a la asignación de programa de auditoría a cada Auditor, para ello elabora una cédula de control de actividades, que contendrá la información siguiente:

- Nombre del Auditor
- Programa asignado
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Días hábiles utilizados
- Tiempo estimado
- Variación (en días)
- Observaciones.

3.2 Aplicación de Pruebas Sustantivas.

El Auditor realizará las pruebas sustantivas, las cuales pueden ser:

Procedimientos analíticos sustantivos.

Pruebas de detalles.

Los procedimientos analíticos sustantivos implican la comparación de un monto registrado, con la expectativa del Auditor y, el análisis de cualquier diferencia significativa para alcanzar una conclusión sobre el monto contabilizado.

En las pruebas de detalle el Auditor aplicará procedimientos a los componentes seleccionados para el examen, y podrán incluir:

Confirmación:

El Auditor obtendrá y evaluará las respuestas escritas de las solicitudes de información para corroborar la información contenida en los registros contables.

Inspección Física:

Incluye la verificación de la existencia de los bienes tangibles, tales como bienes de consumo, activos fijos, aplicando los procedimientos respectivos.

Comprobación:

El Auditor examinará los documentos sustentatorios para determinar si las cuentas de los estados financieros están adecuadamente presentadas.

Cálculos:

Incluye el chequeo de la precisión matemática de los registros de la entidad por la suma o total de una columna o suma cruzada u horizontal, o por el cómputo de los montos y asientos de diario, mayor o auxiliares.

En la aplicación de las pruebas el Auditor podrá utilizar el muestreo estadístico o el no estadístico.

3.3 Determinación del Muestreo de Auditoría.

El Auditor determinará la muestra a utilizar para la realización del examen. Dicha muestra deberá elaborarse de manera técnica a fin de que la misma sea representativa de la población.

De conformidad a la Declaración de Auditoría No. 39 (SAS 39), emitida por el Instituto Americano de Contadores públicos, define el muestreo de auditoría como la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas o asientos de una cuenta o clase de transacción con el propósito de evaluar algunas de las características del saldo de la cuenta o clase de transacción.

La Declaración de Normas de auditoría citada anteriormente, considera dos técnicas generales para aplicar el muestreo, que se plantean así:

3.3.1 Muestreo no Estadístico o de Criterio.

El Auditor basado en un criterio subjetivo, determina el tamaño de la muestra, la selección de partidas que lo integran y la evaluación de los resultados. Se fundamenta en la capacidad y experiencia profesional; su aplicación implica un alto grado de riesgo con respecto a la confiabilidad de los resultados.

Algunos métodos utilizados son:

- Selección a juicio del Auditor
- Selección por bloques o conglomerados
- Selección estratificada

3.3.2 Muestreo Estadístico.

El muestreo estadístico es aquel en el que la determinación del tamaño de la muestra, la selección de las partidas que la integran y la evaluación de los resultados, se hace empleando métodos matemáticos basados en el cálculo de probabilidades.

Para la aplicación del muestreo estadístico, se requiere que la población cumpla con los siguientes requisitos indispensables:

- Gran volumen de datos
- La información a muestrear debe ser homogénea
- La muestra debe ser aleatoria

Algunos de los métodos utilizados son los siguientes:

- Muestreo aleatorio
- Muestreo sistemático
- Muestreo por atributos
- Muestreo por variables
- Muestreo sobre importes acumulados

3.4. Desarrollo de Hallazgos de Auditoría.

El término hallazgo se puede definir como la diferencia que resulta de comparar el criterio (deber ser) con la condición (lo que actualmente existe o se encuentra funcionando).

Establecido el hallazgo, procedemos a su evaluación en términos de causa (el asunto o asuntos que originan el problema o situación) y efecto (las

consecuencias positivas o negativas que generan la situación o situaciones encontradas).

En este aspecto resulta de mucha utilidad precisar las causas y efectos, ya que al Identificar las causas, el Auditor tiene mayores elementos de juicio para proponer recomendaciones adecuadas.

Los hallazgos deben elaborarse tomando en cuenta los siguientes atributos:

Título: El título deberá expresar en forma breve una idea general del hallazgo.

Condición: Es la deficiencia detectada y comprobada, esta debe estar debidamente sustentada en papeles de trabajo con evidencias suficientes y competentes.

Criterio: Es “El deber ser” y que está contenido en alguna ley, reglamento instructivo u otra normativa aplicable. Para que exista hallazgo deberá existir oposición entre la condición y el criterio.

Causa: Es el origen de la deficiencia.

Efecto: Está constituido por las consecuencias que ocasiona la deficiencia encontrada.

Recomendación: La recomendación está enfocada a proponer soluciones viables a la condición.

4. Fases de Comunicación de Resultados.

La comunicación de resultados a la Administración, se realiza a través del documento escrito denominado informe de auditoría, donde el Auditor presenta su opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de la entidad auditada expresada en el conjunto de estados financieros examinados, así como de los resultados de la evaluación de control interno y del cumplimiento de leyes reglamentos y demás normativa aplicable.

Este informe de auditoría se debe dar a conocer a la administración en forma previa a su emisión final, para darle la oportunidad de expresar sus comentarios.

4.1 Comunicación a la Administración.

Consiste en establecer los mecanismos que se deben seguir para dar a conocer los resultados obtenidos, los hallazgos de auditoría definitivos, se darán a

conocer de la siguiente manera(de conformidad a lo establecido en el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República):

Se enviará a la máxima autoridad de la Entidad, una Nota de Comunicación de Resultados, llamada también Carta a la Gerencia, en la cual se desarrollarán los atributos de los hallazgos y las recomendaciones correspondientes, con la finalidad de obtener explicaciones y mayores elementos de juicio, que permitan preparar el Borrador de Informe de Auditoría. (Ver modelo de Carta de Gerencia en anexo 3).

Antes que el Equipo de auditoria se retire de la entidad, el Supervisor y el Jefe de Equipo, deberán obtener la información siguiente:

- Carta de Salvaguarda, relacionada con aspectos financieros, suscrita por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (ver anexo 4)
- Nombre completo, cargo desempeñado y demás datos que establezca el Reglamento para la determinación de responsabilidades, relacionados con los servidores actuantes y detallarlos en nota de remisión del informe de auditoría.

Además deberá preparar el Borrador de Informe de auditoría y enviarlo a la Dirección de Auditoría correspondiente para su revisión.

4.2 Preparación de Informe.

El Jefe de Equipo revisará los hallazgos de Auditoría y se asegurará que se encuentren sustentados en los papeles de trabajo con evidencia suficiente y competente. Posteriormente procederá a preparar el informe preliminar de Auditoría, (ver modelo en anexo 5) y lo entregará al Supervisor para su revisión.

El Supervisor revisa el informe preliminar de Auditoría, en caso de existir observaciones gira instrucciones al jefe de equipo para que efectúe las modificaciones correspondientes.

El Jefe de Equipo efectúa las modificaciones y lo entrega al Director de Auditoría para que sea revisado y aprobado. Después de haber sido aprobado se notifica a la máxima autoridad de la entidad y a cada uno de los servidores o ex servidores , el día, hora y lugar en que se hará la lectura del informe preliminar de Auditoría.

5. Etapa de Seguimiento.

Se refiere al seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría anteriores, con el fin de lograr los siguientes objetivos:

- Determinar el grado de cumplimiento actual de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditorías anteriores efectuados en las entidades sujetas a examen. Este grado de cumplimiento podrá ser: Recomendación cumplida, recomendación en proceso o recomendación no cumplida.
- Permitir la presentación uniforme de los resultados del seguimiento.
- Obtener evidencia suficiente acerca del grado de cumplimiento de las recomendaciones.

El seguimiento a las recomendaciones de Auditorías anteriores se incluye en la planeación y se ejecuta durante el proceso del examen.

5.1 Programa de Seguimiento.

El Auditor conjuntamente con el Jefe de Equipo, preparará un programa específico de seguimiento, que servirá de guía al Auditor, el cual será revisado por el Supervisor.

5.2 Procedimientos a Desarrollar.

- Solicitar al Encargado del Archivo permanente de la Corte de Cuentas de la República, los papeles de trabajo de la Auditoría anterior para tener conocimiento de los informes de Auditoría realizados por la Dirección de Auditoría correspondiente.
- Solicitará las resoluciones emitidas por la Dirección de Responsabilidades.
- Con la información obtenida, el Auditor asignado procederá al análisis de las recomendaciones tabulando las mismas en papeles de trabajo de acuerdo al orden siguiente: Aspectos financieros. aspectos de control interno y aspectos de cumplimiento legal.
- Solicitar a la máxima autoridad y a los funcionarios responsables, la evidencia documental y/o física sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones, así como explicaciones sobre las causas de su incumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones.

6. Disposiciones Finales.

Este manual deberá ser revisado periódicamente al menos una vez por año, debido a la actualización de la normatividad técnica.

Bibliografía.

- Gálvez, Gerardo; Lindegaard, Eugenia; Lindegaard, Jaime. Enciclopedia de la Auditoría. Océano. España, 1998. Pág. 142-144.
- Hernández Sampieri, Roberto. Metodología de la Investigación. 2a. ed. McGraw-Hill. México, D.F., 2000. Pág. 60, 187.
- Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos. Normas de Auditoría Gubernamental. Consorcio Internacional sobre Gerencia Financiera Internacional, Estados Unidos, 1994. Pág. 29-82.
- Ventura Sosa, José Antonio. La Auditoría Estratégica. Avanti Gráfica. El Salvador, San Salvador, 1999. Pág. 2-16.
- Whittington, O. Ray, Pany, Kurt. Auditoría un Enfoque Integral. 12a. ed. McGraw-Hill Interamericana. Colombia, 2000. Pág.7.
- Diario Oficial No. 176. Decreto Legislativo No. 438. Ley de la Corte de Cuentas. El Salvador, San Salvador, 1995. Tomo 328.

- Diario Oficial No. 7. Decreto Legislativo. No. 516 del 23 de noviembre de 1995. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. El Salvador, San Salvador, 1996. Tomo No. 330.

- Hernández Hernández, Ana Ester; Musun Herrera, Guillermo Guadalupe. Tesis Modelo de Auditoría Integral Aplicable a las Industrias de Productos Plásticos Para el Hogar en la Zona Central de El Salvador. Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, 2000. Pág. 1-10.

- Flores Rivas, Elmer Antonio; Jiménez Morán, Magna Beatriz; Martínez Barahona, José Enrique. Tesis Modelo de Auditoría Financiera Aplicable al Manejo de Fondos de Pensiones de las AFP's en El Salvador. Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, 2000. Pág. 57-61.

- Aguilar, Rosa María; Escobar, Ricardo. Tesis Diseño de un Modelo de Auditoría Operativa en la Procuraduría General para la Defensa de los Derechos Humanos. Universidad Modular Abierta de El Salvador, San Salvador, 2001. Pág. 22-27.

- Domínguez de Funes, Berta Ana y de Ruano, Rosario. Diseño de un Manual de Control Interno para el Hospital de Maternidad. Universidad Modular Abierta de El Salvador , San Salvador, 2001. Pág. 31-37.
- Castillo, José Santos y Melgar, Oscar Armando. Folleto Guía para elaborar anteproyecto de Graduación. Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, 2002. Pág. 1-17.
- Alvarado, Marcos Antonio. Folleto Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones. Corte de Cuentas. El Salvador, San Salvador, 2000. Pág. 1-12.

Anexo No. 1



Facultad de Ciencias Sociales
Licenciatura en Contaduría Pública



Entrevista con Directores

- ¿Qué tipos de Auditoría se realizan en su Dirección?
- ¿A partir de cuando su Dirección está aplicando la Auditoría financiera por ciclos de transacciones?
- ¿Porqué no se ha generalizado la aplicación de este tipo de Auditoría en todas las Direcciones de Auditoría?
- ¿Cuál es su opinión respecto a los resultados obtenidos mediante la aplicación de este tipo de Auditoría.

Anexo No. 2



Facultad de Ciencias Sociales
Licenciatura en Contaduría Pública



“Las Auditorías Financieras por Ciclos de Transacciones y su Efectividad en el Ente Contralor del Estado”

Dirigido a Auditores de la Corte de Cuentas de la República.

Atentamente solicitamos su valiosa colaboración en el sentido de que conteste las preguntas del presente cuestionario, el cual es totalmente confidencial y servirá para fundamentar la investigación del tema mencionado anteriormente; asimismo manifestarle que los datos que tan gentilmente nos proporcione serán utilizados para fines estrictamente académicos.

Objetivo:

Recopilar información primaria, que permita conocer la situación actual de las Auditorías financieras por ciclos de transacciones y que contribuya a la elaboración del manual de Auditoría gubernamental para Auditorías financieras por ciclos de transacciones.

1. ¿Qué tipos de Auditoría ha realizado?

- a) Auditoría Financiera por Cuentas ☐
- b) Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones ☐
- c) Auditoría Ambiental ☐
- d) Auditoría Operativa o de Gestión ☐
- e) Exámenes Especiales ☐

2. ¿Cuánto tiempo tiene de ejercer la Auditoría en el sector gubernamental?

- a) menos de 5 años ☐
- b) 5 años ☐
- c) más de 5 años ☐

3. ¿Conoce las Auditorías financieras por ciclos de transacciones?

Sí. ☐ No ☐

¿Por qué? _____

4. ¿Cómo considera la calidad de los resultados obtenidos con la aplicación de las Auditorías financieras por ciclos de transacciones

5. Excelente ☐ 4. Muy Bueno ☐ 3. Bueno ☐

2. Regular ☐ 1. Malo ☐

5. ¿Cuál tipo de Auditoría financiera considera usted que aplica mayor control en las transacciones de una entidad?

Tradicional (por cuentas de los E.F.) ☐

Por Ciclos de Transacciones ☐

¿Por qué? _____

6. ¿Cuál tipo de Auditoría utiliza más recurso humano?

Tradicional (por cuenta de los E.F.) ☐

Por ciclos de transacciones. ☐

¿Por qué? _____

7. ¿Con cuál de los dos tipos de Auditoría se ahorra tiempo?

Tradicional (por cuenta de los E.F.) ☐

Por ciclos de transacciones. ☐

¿Por qué? _____

8. ¿Con cuál de los dos tipos de Auditoría, considera que se reducen los costos (de salarios, viáticos y transporte) del equipo de Auditores?

Tradicional (por cuenta de los E.F.) ☐

Por ciclos de transacciones. ☐

¿Por qué? _____

9. ¿Considera usted conveniente que todos los equipos de Auditoría apliquen la Auditoría financiera por ciclos de transacciones.?

Sí ☐ No ☐

¿Por qué? _____

10. ¿ La Corte de Cuentas de la República, cuenta con un manual de Auditoría para realizar Auditorías financieras por ciclos de transacciones?

Sí. ☐ No. ☐

11. ¿Considera necesario que la entidad cuente con un manual para realizar auditorías financieras por ciclos de transacciones?

Sí. ☐ No. ☐

¿Por qué? _____

12. ¿ Considera usted que un manual de Auditoría financiera por ciclos de transacciones facilitaría el desempeño del Auditor?

Sí. ☐ No. ☐

¿Por qué? _____

Anexo 3

Modelo de Carta de Gerencia

San Salvador _____ de _____ de _____.

Señor(a)(es)

Ministro / Consejo Directivo / Junta Directiva / Consejo Municipal
Presente.

Hemos efectuado Auditoría de los Estados Financieros de la entidad a su digno cargo, correspondiente al período comprendido del _____ al _____.

Como resultado de nuestro examen, hemos identificado algunas observaciones relacionadas con Aspectos Financieros, Control Interno y/o de Cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones aplicables, las cuales se detallan en el documento anexo.

Con la finalidad de cumplir lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y obtener mayores elementos de juicio que nos permitan brindar recomendaciones adecuadas, atentamente solicitamos a usted (es) presentar por escrito sus explicaciones o comentarios, adjuntando la evidencia documentar correspondiente, a más tardar dentro de los _____ días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que reciba esta carta.

Es oportuno mencionar, que la falta de respuesta a nuestra solicitud en el plazo señalado, nos indicará que las observaciones y recomendaciones planteadas han sido aceptadas por usted (es).

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

DIOS UNION LIBERTAD

Jefe de Equipo (o Coordinador de Equipo)

Anexo 4

Modelo de Carta de Salvaguarda

San Salvador, _____de_____.

Licenciado (a)
Supervisor (a) de la Dirección de
Auditoría Sector
Corte de Cuentas de la República.
Presente.

Con relación al examen practicado por esa Dirección de Auditoría a los Estados Financieros de_____, correspondientes al período del___al___, que tuvo como objetivo determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación, los flujos de fondos y ejecución presupuestaria de la Institución, de conformidad con las Normas de Contabilidad, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, expreso lo siguiente:

1. Reconocemos que la responsabilidad por la razonable presentación del Estado de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, es de la Administración de esta entidad.
2. Los acuerdos, resoluciones (y/o puntos de actas) los registros contables, presupuestarios y cualquier información relacionada, ha sido puesta a su

disposición. No tenemos conocimiento de ninguna cuenta, transacción o compromiso importante que no haya sido razonablemente registrado en los registros contables que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros.

3. No tenemos conocimiento de: (a) ninguna irregularidad que involucre a la Administración o empleados que desempeñan un papel importante con relación al Sistema de Control Interno Contable o cualquier otra irregularidad que involucre a otros empleados y que pudiera tener un efecto material sobre los Estados Financieros, (b) ninguna violación o posible violación de leyes o reglamentos cuyos efectos debieran ser evaluados para determinar la necesidad de divulgarlos en los Estados Financieros o como base para registrar un pasivo contingente.

4. Los Estados Financieros al _____ incluyen todos los recursos y obligaciones de la entidad.

5. Las Notas a los Estados Financieros incluyen todas las divulgaciones que se consideran necesarias para una presentación razonable de la situación financiera, y de los resultados de operación, flujo de fondos y ejecución presupuestaria de la institución de conformidad con los Principios de Contabilidad, del Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como aquellas divulgaciones que deban ser incluidas en los Estados Financieros, de acuerdo con las Leyes y Reglamentos a los que esta sujeta la institución.

6. A la fecha de esta carta no tenemos conocimiento de que haya ocurrido ningún suceso o acontecimiento que afecte materialmente los Estados Financieros por el año que terminó al _____ de _____ del _____ que, aún cuando no ha originado o no es posible que origine, algún cambio de importancia, adverso o de otra naturaleza, en la situación financiera, en los resultados de operación, flujo de fondos o ejecución presupuestaria de la institución.

DIOS UNION LIBERTAD

Nombre y Firma Jefe de Unidad
Financiera Institucional

Anexo 5

Modelo de Estructura de Informe de Auditoría Financiera

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORIA SECTOR _____

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA

A (NOMBRE DE LA ENTIDAD) POR EL PERÍODO

COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE DE ____.

SAN SALVADOR, _____ DE _____

INDICE

CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES
 - 1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD
 - 1.2 OBJETIVO DE LA AUDITORIA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA
 - 1.4 RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS
UTILIZADOS
 - 1.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN
 - 1.5.1 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS
 - 1.5.2 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO
 - 1.5.3 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO
LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS
Y OTRAS NORMAS APLICABLES.
 - 1.6 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.
 - 1.7 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS
COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.
2. ASPECTOS FINANCIEROS
 - 2.1 INFORME DE LOS AUDITORES
 - 2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA
 - 1- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- 2- ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO
- 3- ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
- 4- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- 5- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE
ASPECTOS FINANCIEROS

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL
INTERNO

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS,
REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE
LEYES, INTRUCTIVOS REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS
APLICABLES.

5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS
ANTERIORES.

Anexo 6

Caso Práctico

Mediante orden de trabajo No. 037 de fecha 10 de septiembre de 2002, se designa al equipo de auditoría integrado por:

Supervisor:	Flor Evelia Aragón Valle
Jefe de Equipo:	Fátima Liliana Quintanilla Navarrete
Auditora:	Ana Graciela Pineda de Chicas

Con el objetivo de efectuar Auditoría Financiera por Ciclos de Transacciones al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, en la entidad El Buen Amigo, institución adscrita al Ministerio Esperanza.

Es oportuno aclarar que en la propuesta del Manual de Auditoría por Ciclos de Transacciones se plantean tres ciclos; sin embargo en este caso práctico únicamente se desarrollará el programa del ciclo de transacciones de ingresos para lo cual se ejecutarán los siguientes procedimientos analíticos: la elaboración de cédula sumaria, cédula analítica y cédula de resumen mensual y los siguientes procedimientos detallados: verificar el adecuado registro contable en cuanto a cuenta, monto y período, realizar arqueos a caja chica, verificar que las conciliaciones hayan sido elaboradas por persona distinta de quien custodia, registra los fondos.

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD:

1. NATURALEZA JURÍDICA.

El Buen Amigo, es una institución desconcentrada del Ministerio Esperanza. La Cual, fue creado en el año 1990, mediante Decreto Legislativo No. 55, de fecha 4 de noviembre, publicado en D.O. No. 206, Tomo 313 del mismo año.

2. MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

Ser un ente facilitador e impulsador de la amistad, que como entidad de servicio asegure el acceso de todos los salvadoreños, en la generación y goce de las distintas manifestaciones culturales.

Visión:

La visión de El Buen Amigo consiste en orientar al individuo, la sociedad, la amistad y la nación salvadoreña para lograr un estado de desarrollo pleno, por medio de una política integradora y ajustada a la realidad nacional.

3. OBJETIVOS

Posicionar y enseñar la amistad como elemento clave para el desarrollo del potencial humano de los salvadoreños, lo que se convertirá en el atributo acumulativo de toda la nación, que proporciona los instrumentos y elementos para apropiarse de los medios y alcanzar su bienestar.

4. DOMICILIO.

El Buen Amigo, esta ubicado en el Centro de Gobierno, edificio 25, del Ministerio Esperanza. San Salvador.

5. PRESUPUESTO ASIGNADO.

Para el período de 2001, la entidad contó con un presupuesto anual de funcionamiento y aprobado por la Asamblea Legislativa, de acuerdo al siguiente detalle, cabe mencionar que los fondos de actividades especiales no fueron incluidos en el presupuesto aprobado.

FONDOS AUTORIZADOS POR RUBRO DE AGRUPACIÓN 2001

COD	UNIDAD PRESUPUESTARIA	51 REMUNERA- CIONES	54 ADQUISICIO- NES DE BIENES Y SERVICIOS	55 GASTOS FINANCIE- ROS Y OTROS	56 TRANSFE- RENCIAS CORRIEN- TES	61 INVERSI- ONES EN ACTIVO FIJO	TOTAL
01	Dirección y Apoyo Institucional.	\$10,000,000.00	\$2,855,185.00	\$20,300.00	\$1,298.00		\$12,876,783.00
02	Prestación de Servicios	5,000,000.00	1,500,000.00	6,200.00	1,100.00		6,507,300.00
01	Infraestructura Construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento, de la infraestructura.	743,385.00	500,000.00	5,252.00	600.00		1,249,237.00
	TOTAL	\$15,743,385.00	\$4,855,185.00	\$31,752.00	\$2,998.00		\$20,633,320.00

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

Para 2001 la información financiera es la siguiente: (ver al final de este anexo).

7. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

a) AMBIENTE DE CONTROL

Este componente establece la forma de la organización de la entidad, así:



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el logro de los objetivos se tiene una estructura organizativa , así :



Presidencia



Consejo Técnico Consultivo



Dirección Ejecutiva



Directores Generales

Presidencia

Es la responsable de coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas y estrategias sustentadas desde el Consejo Técnico Consultivo que se proyectan para cumplir con las metas fijadas en el Plan Nacional de la Amistad.

Consejo Técnico Consultivo

Tendrá dentro de sus atribuciones la de asesorar en las áreas solicitadas por el Presidente de El Buen Amigo, respecto a asuntos de coordinación, planificación, relaciones nacionales, investigación y conservación de la amistad.

Estará compuesto por:

- Un Presidente, que a su vez será el Presidente de El Buen Amigo.

- Ocho Directores Propietarios y sus respectivos suplentes(uno de los directores propietarios, será el secretario coordinador del Consejo Técnico Consultivo, nombrado por el Presidente)

Dirección Ejecutiva

Dentro de sus funciones está: Administrar el fondo de recursos financieros de acuerdo a las normas y regulaciones vigentes en el Ministerio Esperanza, otras Secretarías de Estado y Entidades Internacionales; Establecer y ejecutar normas y criterios administrativos en coordinación con la Presidencia para las gestiones de Recursos Humanos, Materiales, Técnicos y Financieros pertinentes al desarrollo cultural; Coordinar y administrar las funciones, planes operativos y administrativos de los Directores del Buen Amigo.

Las unidades que dependen de la Dirección Ejecutiva son:

- Informática
- Finanzas
- Recursos Humanos
- Asistencia Técnica
- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- Intendencia

Directores Nacionales y Generales

Estos serán nombrados por la Presidencia de acuerdo a las necesidades que surjan en el Desarrollo de las actividades del mismo y sus funciones serán fijadas por la Presidencia del Buen Amigo.

b) VALORIZACION DEL RIESGO.

Este componente incluye los riesgos importantes para la confiabilidad de la información financiera, aquí se considera las herramientas con que cuenta la entidad, para desarrollar sus actividades administrativas, operativas y financieras, que le sirven como procedimientos administrativos de supervisión y control en todas las operaciones contables.

c) ACTIVIDADES DE CONTROL.

Este componente incluye las políticas y procedimientos que ayudan a realizar las funciones de la entidad, la cual cuenta con las siguientes actividades de control:

- ❑ Existe auditoría interna que controla las operaciones del Buen Amigo.
- ❑ Las decisiones emanan de la Presidencia.
- ❑ Se lleva un adecuado control de los bienes.

d) INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

Este componente incluye el sistema contable utilizado en la entidad.

- A partir de 1995, El Buen Amigo lleva sus operaciones contables de conformidad a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- El sistema contable utilizado permite disponer de información oportuna para la toma de decisiones.
- El devengado y pago de las transacciones no se efectúa simultáneamente.
- Preparación de Estados Financieros de acuerdo a Principios y Normas de contabilidad gubernamental.
- Las disponibilidades se manejan en cuentas corrientes.
- Los activos fijos se evalúan con base al costo de adquisición.
- Método de depreciación utilizado es el de Línea Recta.

e) VIGILANCIA.

La entidad cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, la cual depende directamente de la Presidencia; y una de sus funciones es programar y desarrollar procesos de auditoría para la verificación permanente y selectiva de

las operaciones, procedimientos aplicados y sistemas de registro y control a cargo de los departamentos que conforman el Buen Amigo.



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA SECTOR SOCIAL
Y MEDIO AMBIENTE**

**Auditoría Financiera por Ciclos de
Transacciones (Ingresos)**

**Período Auditado:
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001**

**Entidad Auditada:
El Buen Amigo**

**Personal Responsable:
Flor Evelia Aragón Valle (Supervisora)
Fátima Liliana Quintanilla (Jefe de Equipo)
Ana Graciela Pineda de Chicas (Auditora)**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORIA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
INDICE PAPELES DE TRABAJO
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

Borrador de Informe

Carta a la Gerencia

Planeación de Auditoría

Sumaria de Ingresos-Disponibilidades

Programa de Auditoría Ciclo de Ingresos-Disponibilidades

Cédula Analítica

Cédula Resumen Mensual

Cédula de Determinación y examen de la Muestra

Desarrollo de Hallazgos

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE
AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y ECONÓMICO**



**BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS
FINANCIEROS DEL BUEN AMIGO CORRESPONDIENTE AL
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001**

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DEL 2001

I- ASPECTOS GENERALES

I.1 Antecedentes de la Entidad

El Buen Amigo, es una institución desconcentrada del Ministerio Esperanza. La Cual, fue creada en el año 1990, mediante Decreto Legislativo No. 55, de fecha 4 de noviembre, publicado en D.O. No. 206, Tomo 313 del mismo año, tiene su domicilio en la capital de la República.

I.2 Objetivo General

Posicionar y enseñar la amistad como elemento clave para el desarrollo del potencial humano de los salvadoreños, lo que se convertirá en el atributo acumulativo de toda la nación, que proporciona los instrumentos y elementos para apropiarse de los medios y alcanzar su bienestar.

I.3 PLAN FINANCIERO PRESUPUESTARIO

Para el período de 2001, la entidad contó con un presupuesto anual de funcionamiento y aprobado por la Asamblea Legislativa, de acuerdo al siguiente detalle, cabe mencionar que los fondos de actividades especiales no fueron incluidos en el presupuesto aprobado.

FONDOS AUTORIZADOS POR RUBRO DE AGRUPACIÓN 2001

COD	UNIDAD PRESUPUESTARIA	51 REMUNERA- CIONES	54 ADQUISICIO- NES DE BIENES Y SERVICIOS	55 GASTOS FINANCIE- ROS Y OTROS	56 TRANSFE- RENCIAS CORRIEN- TES	61 INVERSI- ONES EN ACTIVO FIJO	TOTAL
01	Dirección y Apoyo Institucional.	\$10,000,000.00	\$2,855,185.00	\$20,300.00	\$1,298.00		\$12,876,783.00
02	Prestación de Servicios	5,000,000.00	1,500,000.00	6,200.00	1,100.00		6,507,300.00
01	Infraestructura Construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento, de la infraestructura.	743,385.00	500,000.00	5,252.00	600.00		1,249,237.00
	TOTAL	\$15,743,385.00	\$4,855,185.00	\$31,752.00	\$2,998.00		\$20,633,320.00

I.4 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL.

- Realizar auditoría financiera y de cumplimiento legal al Buen Amigo, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros presentados al 31 de diciembre 2001 de dicha entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Emitir un informe que contendrá nuestra opinión sobre los Estados Financieros Básicos de la Institución, mencionando si éstos presentan razonablemente la situación financiera, el rendimiento económico, los flujos de fondos y la ejecución presupuestaria por el Ejercicio Contable terminado al 31 de diciembre de 2001, de acuerdo con Principios de Contabilidad Gubernamental, Leyes y Regulaciones Aplicables.
- Emitir Informe sobre la evaluación y entendimiento del control interno establecida por la Administración del Buen Amigo, para el manejo y control de los activos de la Institución; e identificando condiciones que se consideren reportables, incluyendo deficiencias importantes de control interno.
- Emitir un Informe sobre los resultados de las pruebas efectuadas para determinar si la administración del Buen Amigo cumplió en todos los aspectos de importancia, con las Leyes y Regulaciones aplicables a la Institución, con la finalidad de expresar una aseveración sobre los rubros examinados. Identificando los casos importantes de incumplimiento, así como los indicios de actos ilegales, si los hubiere.

I.5 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro trabajo consistió en efectuar una auditoría de naturaleza financiera y de cumplimiento legal al Buen Amigo, por el período comprendido del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2001.

I.6 RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

Los procedimientos que se utilizaron para ejecutar la auditoría, se presentan desarrollados en los papales de trabajo específicos de cada área auditada, las cuales fueron auditados por el método de Ciclos Operacionales, así:

CICLO DE INGRESOS.

Las cuentas que se relacionan son: Ingresos por Transferencias Corrientes, por Venta de Bienes y Servicios, Disponibilidades)

I.7 RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Aspectos Financieros:

La duplicidad de las partidas contables refleja datos incorrectos en la información financiera de la entidad.

Aspectos de la Estructura de Control Interno:

La entidad no celebra contrato por el arrendamiento de cafetines .

Aspectos de Cumplimiento Legal:

El registro oportuno de las transacciones refleja datos reales para la toma de decisiones.

I.8 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No presentaron comentarios

I.9 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No presentaron comentarios

II- ASPECTOS FINANCIEROS

No presentaron comentarios

II.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor
Presidente del Buen Amigo,
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Buen Amigo, por año terminado al 31 de diciembre de 2001, referido a las operaciones financieras con recurso otorgados a través de Transferencias Corrientes y Recursos Propios. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a la Auditoría Financiera Practicada.

Realizamos nuestro examen de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros, están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen con base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los informes examinados, la evaluación con base a los principios de Contabilidad utilizados de conformidad con el sistema de contabilidad Gubernamental y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de 2001, excepto por lo siguiente:

En nuestra opinión, el Estado de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, el Rendimiento Económico, la Ejecución Presupuestaria y el Flujo de Fondos del Buen Amigo, por el año que finalizó al 31 de diciembre de 2001, de conformidad con principios de Contabilidad y Normas emitidas por la Dirección de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Este informe esta diseñado para comunicar al señor Presidente del Buen Amigo y para uso de la Corte de Cuentas de la República; Sin embargo, este informe es asunto de interés público y su distribución no esta limitada.

San Salvador, 29 de noviembre del 2002

**Director de Auditoría
Sector Social y Medio Ambiente**

II.2 HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

LA DUPLICIDAD DE LAS PARTIDAS CONTABLES REFLEJA DATOS INCORRECTOS EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD.

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera en el ciclo de Ingresos del año 2001, y al examinar los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, comprobamos que la partida 185 del 30 de junio del 01, respaldada por los comprobantes 2400-2401, fue contabilizada 2 veces, en la partida 221 del 7 de julio del 01, por un valor de \$ 19,123.00.

El Reglamento de la Ley Orgánica de administración Financiera. Verificación de Requisitos Legales y Técnicos. Art. No. 185.-dice:” El contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.”

Descuido del Contador y Jefe UFI por no revisar el adecuado registro de los hechos económicos.

Los saldos que presentan las registros contables no son reales, y afectan para la toma de decisiones.

Recomendamos al señor Director del Buen Amigo, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que se realice el respectivo ajuste contable por el valor de \$ 19,123.00, a efecto de corregir el error.

III ASPECTOS SOBRE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

III.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor
Presidente del Buen Amigo,
Presente.**

Hemos auditado los estados Financieros del Buen Amigo por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2001. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a la Auditoría Financiera Practicada.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de distorsiones significativas.

Durante la planificación y desarrollo de nuestro examen al Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y al Estado de Flujo de Fondos del Buen Amigo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2001, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría utilizados, con el objeto de expresar nuestra opinión sobre dichos Estados Financieros y no con el propósito de dar seguridad sobre el Sistema de Control Interno.

La administración del Buen Amigo, es responsable del establecimiento y mantenimiento de un Sistema de Control Interno. Para cumplir esta responsabilidad se requiere de estimaciones y juicios por parte de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de control interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración y documentación apropiadamente.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema de períodos futuros, está sujeta a riesgos de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Para el propósito de este informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos más importantes del Sistema de Control Interno en las siguientes categorías: Administrativas, Presupuestales, Recursos Humanos y manejo de Fondos. De todas las categorías del Sistema de Control Interno, mencionadas anteriormente, obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si éstos han sido ejecutados; además evaluamos el riesgo de control.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación, que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno.

Las condiciones reportables del Sistema de Control Interno son las Siguietes:

- La entidad no celebra contrato por el arrendamiento de cafetines .

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos, que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados en el curso normal de sus funciones en relación a los estados financieros del Buen Amigo.

Nuestra revisión de la Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos del Sistema de Control Interno que podrían ser condiciones reportables y además, no necesariamente revelan todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes tal como se define anteriormente.

Las condiciones reportables y otras situaciones que involucran el Sistema de Control Interno y su operación, las hemos comunicado a la administración del Buen Amigo, en carta de fecha 22 de noviembre del corriente año.

Este informe está diseñado para comunicar al señor Presidente del Buen Amigo, y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, este informe es un asunto de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 29 de noviembre del 2002.

Director de Auditoría
Sector Social y Medio Ambiente,

III.2 HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

LA ENTIDAD NO CELEBRA CONTRATO POR EL ARRENDAMIENTO DE CAFETINES .

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera en el ciclo de Ingresos del año 2001, y al examinar los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, comprobamos que se carece del contrato de arrendamiento del cafetín que El Buen Amigo tiene dentro de sus instalaciones.

La Norma Técnica de Control Interno N° 1-05 Control Interno Financiero, establece que: “ El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros”.

Negligencia e inobservancia de las Normas Técnicas de Control Interno.

La percepción de los ingresos en concepto de arrendamiento no garantiza que sean usados para fines institucionales.

Recomendamos al Sr. Director del Buen Amigo, gire instrucciones al Señor Administrador, a fin de que ordene la elaboración del contrato en concepto de arrendamiento de el cafetín que funciona dentro de la propiedad de la entidad.

IV. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

IV.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor
Presidente del Buen Amigo,
Presente.**

Hemos auditado los Estados Financieros, del Buen Amigo, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2001, nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a la Auditoría Financiera Practicada.

Realizamos nuestro examen de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Fondos, del Buen Amigo, están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento con Leyes, Regulaciones, Contratos y demás normatividad aplicable al Buen Amigo, que es responsabilidad de la entidad. Llevar a cabo pruebas de cumplimiento de ciertas disposiciones legales, reglamentos y contratos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los informes antes citados no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones .

Los resultados de nuestra Pruebas de Cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto importante en los Estados Financieros de 2001, del Buen Amigo, así:

- El registro oportuno de las transacciones refleja datos reales para la toma de decisiones.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento indican que con respecto a los rubros examinados, en el Buen Amigo, cumplió en todos los aspectos con las disposiciones referidas en el segundo párrafo de este informe, y con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención para creer que el Buen Amigo, no ha cumplido, en todos los aspectos importantes con esas disposiciones.

Este Informe está preparado para comunicar al señor Presidente del Buen Amigo, y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, este informe es de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 29 de noviembre de 2001

Director de Auditoría
Sector Social y Medio Ambiente

IV.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS TRANSACCIONES REFLEJA DATOS REALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera al ciclo de ingresos, verificamos que el registro contable de la subvención recibida de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en el mes de mayo por \$ 197,438.00, que fue remesada según el estado de cuenta bancario el 17 de mayo de 2001, y registrada contablemente el 21/10/01.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art. 1174, Las Unidades Contables Institucionales, el literal c) establece: “ Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo “.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art. 186, Responsabilidad por Negligencia, estipula: “ Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas”.

Las subvenciones recibidas de la Dirección General de tesorería del Ministerio de Hacienda no son registradas contablemente en su oportunidad.

Los saldos que presentan las cuentas contables no son reales, y afectan para la toma de decisiones.

Recomendamos al señor Director de El Buen Amigo, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que todos los ingresos en concepto de subvenciones que se reciben del Fondo General, sean registrados debidamente en su oportunidad, a efecto de proveer información financiera veraz y adecuada para la toma de decisiones, en cumplimiento a lo estipulado por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE
AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y ECONÓMICO**



**CARTA A LA GERENCIA DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DEL BUEN AMIGO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001**

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DEL 2002

San Salvador 22 de noviembre de 2002.

**Señor
Presidente del Buen Amigo
Presente.**

Hemos efectuado Auditoría de los Estados Financieros de la entidad a su digno cargo, correspondiente al período comprendido del 1 al 31 de diciembre de 2001.

Como resultado de nuestro examen, hemos identificado algunas observaciones relacionadas con Aspectos Financieros, Control Interno y/o de Cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones aplicables, las cuales se detallan en el documento anexo.

Con la finalidad de cumplir lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y obtener mayores elementos de juicio que nos permitan brindar recomendaciones adecuadas, atentamente solicitamos a usted presentar por escrito sus explicaciones o comentarios, adjuntando la evidencia documental correspondiente, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que reciba esta carta.

Es oportuno mencionar, que la falta de respuesta a nuestra solicitud en el plazo señalado, nos indicará que las observaciones y recomendaciones planteadas han sido aceptadas por usted.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

DIOS UNION LIBERTAD

**Fátima Liliana Quintanilla
Jefe de Equipo**

**Flor Evelia Aragón Valle
Supervisora**

1. EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS TRANSACCIONES REFLEJA DATOS REALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera al ciclo de ingresos, verificamos que el registro contable de la subvención recibida de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en el mes de mayo por \$ 197,438.00, que fue remesada según el estado de cuenta bancario el 17 de mayo de 2001, y registrada contablemente el 21/10/01.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art. 1174, Las Unidades Contables Institucionales, el literal c) establece: “ Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo “.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art. 186, Responsabilidad por Negligencia, estipula: “ Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas”.

Recomendamos al señor Director de El Buen Amigo, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que todos los ingresos en concepto de subvenciones que se reciben del Fondo General, sean registrados debidamente en su oportunidad, a efecto de proveer información financiera veraz y adecuada para la toma de decisiones, en cumplimiento a lo estipulado por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

2. LA DUPLICIDAD DE LAS PARTIDAS CONTABLES REFLEJA DATOS INCORRECTOS EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD.

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera en el ciclo de de Ingresos del año 2001, y al examinar los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, comprobamos que la partida 185 del 30 de junio del 01, respaldada por los comprobantes 2400-2401, fue contabilizada 2 veces, en la partida 221 del 7 de julio del 01, por un valor de \$ 19,123.00.

El Reglamento de la Ley Orgánica de administración Financiera. Verificación de Requisitos Legales y Técnicos. Art. No. 185.-dice:” El contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.”

Recomendamos al señor Presidente del Buen Amigo, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que se realice el respectivo ajuste contable por el valor de \$ 19,123.00 a efecto de corregir el error.

3. LA ENTIDAD NO CELEBRA CONTRATO POR EL ARRENDAMIENTO DE CAFETINES .

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría en el ciclo de Ingresos del año 2001, y al examinar los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, comprobamos que se carece del contrato de arrendamiento del cafetín que El Buen Amigo tiene dentro de sus instalaciones.

La Norma Técnica de Control Interno N° 1-05 Control Interno Financiero, establece que: “ El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros”.

Recomendamos al Sr. Presidente del Buen Amigo, gire instrucciones al Señor Administrador, a fin de que ordene la elaboración del contrato en concepto de arrendamiento de el cafetín que funciona dentro de la propiedad de dicha entidad.

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE**



MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN

**AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES DEL BUEN
AMIGO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2001.**

SAN SALVADOR, OCTUBRE, 2002

PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES AL BUEN AMIGO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

1- INFORMACIÓN BÁSICA

1.1 NATURALEZA JURÍDICA.

El Buen Amigo, es una institución desconcentrada del Ministerio Esperanza. La Cual, fue creada en el año 1990, mediante Decreto Legislativo No. 55, de fecha 4 de noviembre, publicado en D.O. No. 206, Tomo 313 del mismo año.

1.2 MISION Y VISION.

Misión:

Ser un ente facilitador e impulsador de la cultura, que como entidad de servicio asegura el acceso de todos los salvadoreños, en la generación y goce de las distintas manifestaciones culturales.

Visión:

La visión de El Buen Amigo consiste en orientar al individuo, la sociedad, la amistad y la nación salvadoreña para lograr un estado de desarrollo pleno, por medio de una política integradora y ajustada a la realidad nacional.

1.3 PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA CULTURAL

Los principios fundamentales son:

- a) Promover el desarrollo humano complementando en el desarrollo social del individuo de la sociedad y de la nación en su conjunto.
- b) Desarrollar el potencial creativo como fuente del progreso humano y de la diversidad de la amistad siendo el tesoro de la nación, y entendido como factor indispensable para el desarrollo.
- c) El diálogo es uno de los principales retos de la amistad en el mundo actual y de la sociedad salvadoreña en transición hacia la democracia y la cultura de paz, que es una condición indispensable de la coexistencia pacífica.

1.4 OBJETIVO.

Posicionar y enseñar la amistad como elemento clave para el desarrollo del potencial humano de los salvadoreños, lo que se convertirá en el atributo acumulativo de toda la nación, que proporciona los instrumentos y elementos para apropiarse de los medios y alcanzar su bienestar.

1.5 DOMICILIO.

El Buen Amigo, está ubicado en el Centro de Gobierno, edificio 25, del Ministerio Esperanza. San Salvador.

1.6 PRESUPUESTO ASIGNADO.

Para el período de 2001, la entidad contó con un presupuesto anual de funcionamiento y aprobado por la Asamblea Legislativa, de acuerdo al siguiente detalle, cabe mencionar que los fondos de actividades especiales no fueron incluidos en el presupuesto aprobado.

FONDOS AUTORIZADOS POR RUBRO DE AGRUPACIÓN 2001

COD	UNIDAD PRESUPUESTARIA	51 REMUNERA- CIONES	54 ADQUISICIO- NES DE BIENES Y SERVICIOS	55 GASTOS FINANCIE- ROS Y OTROS	56 TRANSFE- RENCIAS CORRIEN- TES	61 INVERSI- ONES EN ACTIVO FIJO	TOTAL
01	Dirección y Apoyo Institucional.	\$10,000,000.00	\$2,855,185.00	\$20,300.00	\$1,298.00		\$12,876,783.00
02	Prestación de Servicios	5,000,000.00	1,500,000.00	6,200.00	1,100.00		6,507,300.00
01	Infraestructura Construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento, de la infraestructura.	743,385.00	500,000.00	5,252.00	600.00		1,249,237.00
	TOTAL	\$15,743,385.00	\$4,855,185.00	\$31,752.00	\$2,998.00		\$20,633,320.00

1.7 INFORMACION FINANCIERA

Para el 2001 la información financiera es la siguiente: (ver al final de este anexo)

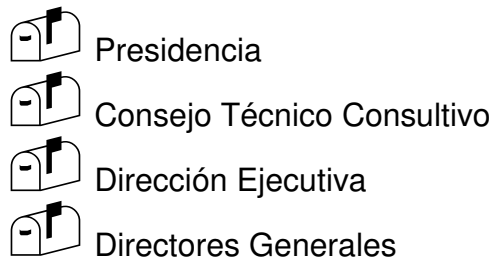
1.8 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

a) AMBIENTE DE CONTROL

Este componente establece la forma de la organización de la entidad, así:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el logro de los objetivos se tiene una estructura organizativa , así :



Presidencia

Es la responsable de coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas y estrategias sustentadas desde el Consejo Técnico Consultivo que se proyectan para cumplir con las metas fijadas en el Plan Nacional de la Amistad.

Consejo Técnico Consultivo

Tendrá dentro de sus atribuciones la de asesorar en las áreas solicitadas por el Presidente de El Buen Amigo, respecto a asuntos de coordinación, planificación, relaciones nacionales, investigación y conservación de la amistad.

Estará compuesto por:

- Un Presidente, que a su vez será el Presidente de El Buen Amigo.
- Ocho Directores Propietarios y sus respectivos suplentes(uno de los directores propietarios, será el secretario coordinador del Consejo Técnico Consultivo, nombrado por el Presidente)

Dirección Ejecutiva

Dentro de sus funciones está: Administrar el fondo de recursos financieros de acuerdo a las normas y regulaciones vigentes en el Ministerio Esperanza, otras Secretarías de Estado y Entidades Internacionales; Establecer y ejecutar normas y criterios administrativos en coordinación con la Presidencia para las

gestiones de Recursos Humanos, Materiales, Técnicos y Financieros pertinentes al desarrollo cultural; Coordinar y administrar las funciones, planes operativos y administrativos de los Directores del Buen Amigo.

Las unidades que dependen de la Dirección Ejecutiva son:

- Informática
- Finanzas
- Recursos Humanos
- Asistencia Técnica
- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- Intendencia

Directores Nacionales y Generales.

Estos serán nombrados por la Presidencia de acuerdo a las necesidades que surjan en el Desarrollo de las actividades del mismo y sus funciones serán fijadas por la Presidencia del Buen Amigo.

b) VALORIZACIÓN DEL RIESGO.

Este componente incluye los riesgos importantes para la confiabilidad de la información financiera, aquí se considera las herramientas con que cuenta la entidad, para desarrollar sus actividades administrativas, operativas y financieras, que le sirven como procedimientos administrativos de supervisión y control en todas las operaciones contables.

c) ACTIVIDADES DE CONTROL.

Este componente incluye las políticas y procedimientos que ayudan a realizar las funciones de la entidad, la cual cuenta con las siguientes actividades de control:

- Existe auditoría interna que controla las operaciones del Buen Amigo.
- Las decisiones emanan de la Presidencia.
- Se reporta eventualmente de acuerdo a necesidades de la Dirección Ejecutiva la situación financiera de la entidad, por medio de reportes de la Ejecución Presupuestaria.
- Se lleva un adecuado control de los bienes.

d) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Este componente incluye el sistema contable utilizado en la entidad.

- A partir de 1995, El Buen Amigo lleva sus operaciones contables de conformidad a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- El sistema contable utilizado permite disponer de información oportuna para la toma de decisiones.
- El devengado y pago de las transacciones no se efectúa simultáneamente.
- Preparación de Estados Financieros de acuerdo a Principios y Normas de contabilidad gubernamental.
- Las disponibilidades se manejan en cuentas corrientes.
- Los activos fijos se evalúan con base al costo de adquisición.
- Método de depreciación utilizado es el de Línea Recta.

e) VIGILANCIA.

La entidad cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, la cual depende directamente de la Presidencia; y una de sus funciones es programar y desarrollar procesos de auditoría para la verificación permanente y selectiva de las operaciones, procedimientos aplicados y sistemas de registro y control a cargo de los departamentos que conforman el Buen Amigo.

1.9 NORMATIVA APLICABLE.

- Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
- Constitución de la República.
- Convenios de Donación.
- Acuerdos Ejecutivos de adopción y procedimientos administrativos del Ministerio.

- Ley de Presupuesto.
- Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Normas Técnicas de Control Interno.
- Ley Orgánica y Reglamento de Administración Financiera del Estado.
- Ley de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Pública.
- Instructivos sobre el Manejo de los Fondos de Actividades Especiales.
- Manual del Sistema de Cuotas a Usuarios de los Parques Nacionales
- Circulares que ayudan a normar procedimientos administrativos.

2. ESTRATEGIA DE LA AUDITORÍA.

2.1 PUNTOS DE ATENCION.

2.1.1 Evaluación de Control Interno de auditoría anterior.

La evaluación del control interno realizado durante el mes de junio de 2000, ejercida por el equipo de auditores, consideró evaluar el ambiente de control del área de tesorería, contabilidad, presupuesto, activo fijo, bodega de existencias de consumo y recursos humanos; determinándose un control interno general bajo.

Debido a lo anterior, se procedió a evaluar todo el proceso, concluyendo que los cuestionarios de control abarcaron la mayor parte de las unidades que conforman la estructura organizativa, además de ello, los resultados obtenidos en la emisión de los informes nos apuntan a que la administración consideró las recomendaciones plasmadas en dichos informes, por lo que solamente se harán pruebas sustantivas y de cumplimiento en la auditoría financiera al 2001.

2.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.2.1 Objetivo general.

- Realizar auditoría financiera y de cumplimiento legal al Buen Amigo, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros presentados al 31 de diciembre 2001 de dicha entidad.

2.2.2 Objetivos específicos.

- Emitir un informe que contendrá nuestra opinión sobre los Estados Financieros Básicos de la Institución, mencionando si éstos presentan razonablemente la situación financiera, el rendimiento económico, los flujos de fondos y la ejecución presupuestaria por el Ejercicio Contable terminado al 31 de diciembre de 2001, de acuerdo con Principios de Contabilidad Gubernamental, Leyes y Regulaciones Aplicables.
- Emitir Informe sobre la evaluación y entendimiento del control interno establecida por la Administración del Buen Amigo, para el manejo y control de los activos de la Institución; e identificando condiciones que se consideren reportables, incluyendo deficiencias importantes de control interno.
- Emitir un Informe sobre los resultados de las pruebas efectuadas para determinar si la administración del Buen Amigo cumplió en todos los aspectos de importancia, con las Leyes y Regulaciones aplicables a la Institución, con la finalidad de expresar una aseveración sobre los rubros examinados. Identificando los casos importantes de incumplimiento, así como los indicios de actos ilegales, si los hubiere.

2.3 DETERMINACIÓN DE COMPONENTES IMPORTANTES DE AUDITORÍA.

Para la auditoría financiera, el criterio de selección es básicamente la materialidad e importancia relativa y de acuerdo al análisis porcentual de saldos y a los resultados de los controles internos, es que se determinan los siguientes ciclos operacionales a examinar:

CICLO DE INGRESOS.

En este ciclo se incluyen los siguientes estados financieros: Rendimiento Económico, de Situación Financiera, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

Las cuentas que se relacionan son: Ingresos por Transferencias Corrientes, por Venta de Bienes y Servicios, Disponibilidades

2.4 DETERMINACIÓN DE FACTORES DE RIESGO.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de control interno realizado consideramos que el RIESGO DE LA AUDITORÍA ES BAJO.

La calificación obtenida es la siguiente:

Riesgo Inherente	MODERADO
Riesgo de Control	BAJO
Riesgo de Detección	BAJO

1. El riesgo inherente lo consideramos moderado, debido a la naturaleza de las operaciones ejecutadas por la entidad.
2. El riesgo de control lo consideramos bajo, debido a la solidez del control interno.

Nivel de riesgo inherente moderado X nivel de riesgo de control bajo = bajo.

3. El riesgo de detección es bajo, de acuerdo a los resultados descritos anteriormente.

$$RA = RI \times RCI \times RD$$

$$RA = RI \text{ moderado} \times RCI \text{ bajo} \times RD \text{ bajo.}$$

$$RA = \text{bajo.}$$

2.5 ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Para realizar la auditoría Financiera por ciclos de transacciones para el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, realizaremos pruebas sustantivas y de cumplimiento, desarrollando los siguientes procedimientos: Revisión, análisis y verificación de las transacciones financieras, documentos, comprobantes, registros, libros, informes, incluyendo

la obtención de evidencia suficiente y competente; para sustentar la opinión a los Estados Financieros del 2001, aplicación de normas, manuales e instructivos legales involucrados con el manejo de dichas cifras, incluyendo en cada programa el control interno.

2.6 NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Con base en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República, se aplicarán selectivamente en las áreas detalladas en el ítem 2.3, pruebas analíticas, sustantivas de cumplimiento y detalladas; el alcance de nuestros procedimientos se encuentran descritos en el programa de auditoría para el ciclo de ingresos.

3. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.

3.1 PERSONAL INVOLUCRADO EN LA AUDITORÍA

Lic. Carlos Alberto Hernández (Director de Auditoría)
Lic. José David Quinteros Sosa (Subdirector de Auditoría)
Flor Evelia Aragón Valle(Supervisora)
Fátima Lilibiana Quintanilla Navarrete (Jefe de Equipo)
Ana Graciela Pineda de Chicas (Auditora)

3.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES DE EL BUEN AMIGO
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

ACTIVIDAD	MESES 2002											
	OCTUBRE						NOVIEMBRE					
	3a. Sem.	4a. Sem.	1a. Sem.	2a. Sem.	3a. Sem.	4a. Sem.	1a. Sem.	2a. Sem.	3a. Sem.	4a. Sem.	1a. Sem.	2a. Sem.
1. Presentación de equipo												
2. Lectura y conocimiento organizativo												
3. Evaluación de Control Interno.												
4. Elaboración de Planeación de auditoría												
5. Elaboración de Programas de auditoría												
6. Desarrollo de programas de auditoría.												
7. Presentación de cartas a la gerencia												
8. Elaboración de borrador de informe.												
9. Revisión de borrador de informe												
10. Lectura de borrador de informe.												
11. Emisión de informe final.												

Fecha de inicio según orden de trabajo 22 de octubre de 2002

Fecha de inicio real 26 de octubre de 2002

Fecha de finalización temprana 18 de noviembre de 2002

Fecha de finalización tardía 25 de noviembre de 2002

3.3. FECHAS CLAVES ESTIMADAS

- Presentación de Memorándum de Planeación 04/octubre/02
- Presentación de Carta a la Gerencia 22/noviembre/02
- Presentación de borrador de Informe 2001, 25/noviembre/02

Elaboró: Fátima Liliana Quintanilla Navarrete
Jefe de Equipo.

V.Bo. Flor Evelia Aragón Valle
Supervisora

Aprobado: Lic. Carlos Alberto Hernández
Director de Auditoría Sector
Social y Medio Ambiente

San Salvador, 04 de octubre de 2002



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
PROGRAMA DE AUDITORÍA
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha
	A. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS			
1.	Prepare cédula sumaria del rubro de ingresos, del Estado de Ejecución Presupuestaria y de las Disponibilidades según Estado de Situación Financiera.		G	16-09-02
2.	Del Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, obtenga cédula analítica de las cuentas que conforman los ingresos y del registro auxiliar de cuentas prepare cédula analítica de las cuentas que conforman las Disponibilidades.		G	16-09-02
3.	En el Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, identifique el código contable y prepare un resumen mensual de los ingresos de gestión y del registro auxiliar de cuentas prepare resumen mensual de disponibilidades y depósitos de terceros por cuenta durante el período.		G	16-09-02
4.	Por los Ingresos de Gestión, concilie el		G	16-09-02

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Hecho Por	Fecha
	total acumulado en registros contables con el total acumulado según registros de mayor y control presupuestarios del mismo sistema contable.			
	B. PRUEBAS DETALLADAS DE TRANSACCIONES DE SALDOS			
	Ingresos y disponibilidades.			
5.	Obtenga una muestra representativa de Ingresos y disponibilidades. Indique bases de selección y cobertura del examen en relación al saldo.		G	16-09-02
6	Verifique el adecuado registro contable en cuanto a cuenta, monto y período.		G	16-09-02
7	Realice arqueo al fondo de caja chica.		G	16-09-02
8	Verifique que las conciliaciones bancarias hayan sido elaboradas por persona distinta de quien custodia y registra los fondos.		G	16-09-02
9	Concluya sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.		G	16-09-02

Revisado_____



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
SUMARIA
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

SEGÚN PUNTO No. EN

Código Presu- puesta- rio/con- table	Nombre del rubro y/o subgrupo	Saldo según Registros del 01-01- al 31- 12-01	Ajustes y/o		Saldo Según Auditoría del 01- 01- al 31-12-01.
			Debe	Haber	
14	Ventas de Bienes y Servicios	\$ 50,174.69	19,123.00		31,051.69
16	Transferencias Corrientes	18,943,309.00			18,943,309.00
Suman		18,993.483.69	<u>19,123.00</u>		18,974,360.69
211	Disponibilidades	1,410,258.99			1,410,258.99
Suman		1,410,258.99			1,410,258.99

Conclusión: De conformidad a los procedimientos de auditoría que constan en
Concluimos que las cifras presentadas en los estados financieros del buen
amigo son razonables de conformidad a los Principios de Contabilidad
Gubernamental, cumplimiento de leyes y al control interno.

Datos tomados del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 01-01
al 31-12-2001. Definitivo.

Datos Tomados del Estado de Situación Financiera al 31-12-2001 Definitivo.

Sumas Verificadas.



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE**

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
ANALÍTICA DE INGRESOS-DISPONIBILIDADES
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

SEGÚN PUNTO No. EN

Código Presupuesta- rio/contable	Nombre de la cuenta presupuestaria/ contable	Saldo según Registros del 01-01- al 31-12-01	Ajustes y/o	Reclasifica- ciones	Saldo Según Auditoría del 01-01- al 31-12- 01
			Debe	Haber	
142	Ingresos por prestación de Servicios Públicos	\$ 50,174.69	19,123.00		31,051.69
162	Transferencias Corrientes del Sector Público	18,943,309.00			18,943,309.00
Suman		18,993.483.69	19,123.00		18,974,360.69
211 01	Bancos Comerciales M/N	1,410,258.99			1,410,258.99
Suman		1,410,258.99			1,410,258.99

Datos tomados del Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 01-01
al 31-12-2001. Definitivo.

Datos Tomados del Registro Mayor de Cuentas al 31-12-2001 Definitivo.

Sumas Verificadas.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORIA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS – DISPONIBILIDADES
RESUMEN MENSUAL
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001.

SEGÚN PUNTO No. EN

Código Contable	CUENTA	SALDO INICIAL	ENERO	FEB.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
856 05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES SECTOR PÚBLICOS		\$1,188,801.00	\$1,355,738.42	\$1,425,001.58	\$1,134,439.00	\$1,239,909.00	\$ 2,218,335.00
858 07	VENTA DE SERVICIOS PÚBLICOS		70,444.58	91,389.77	68,669.79	3,838.00	13,249.01	169,361.38
856 07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES SECTOR PRIVADO			50,000.00			47,484.13	
856 99	TRANSFERENCIAS CORRIENTES ENTRE DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES							
Total			1,257,245.58	1,497,128.19	1,493,671.37	1,138,277.00	1,300,642.14	2,387,696.38
211 01	BANCOS COMERCIALES M/N	776,378.37	1,387,481.86	1,493,694.62	1,497,177.52	1,176,840.90	1,298,992.20	2,393,179.87
Total		776,378.37	1,387,481.86	1,493,694.62	1,497,177.52	1,176,840.90	1,298,992.20	2,393,179.87

Sumas Verificadas

Datos tomados del Registro Mayor de cuentas al 31 de diciembre de 2001 .

Saldo comparado con cifras reflejadas según Estado de Rendimiento Económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2001.

Al comparar el total de ingresos según Registros Auxiliar de Cuentas con los ingresos reflejados según el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingreso, comprobamos que existe una diferencia por valor de \$ 3,200,420.39, la cual se debe a los ingresos por ventas de bienes y servicios registrados en la agrupación operacional 04 (Fondo de Actividades Especiales) por valor de \$ 1,825,784.84, los cuales no tienen afectación presupuestaria, y al valor de \$ 1,374,635.55, correspondiente a los ingresos por trasferencias entre dependencias.

Códigos contables identificados en el Informe Analítico de Ejecución Presupuestaria de Ingresos.

[illegible]



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DETERMINACIÓN DE MUESTRA
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

SEGÚN PUNTO No. EN

UNIVERSO: El Universo esta compuesto por el monto total de \$ 22,193,904.08, para el área de ingresos y para el subgrupo de Disponibilidades el total de cargos efectuados durante el período de enero a diciembre de 2001 correspondiente al valor de \$ 21,556,253.73.

CRITERIO DE SELECCIÓN: Se considera para la selección de la muestra tomar los meses de mayor movimiento Junio, Agosto, Octubre y Noviembre para la cuenta transferencias corrientes del sector público, junio, julio y agosto para la cuenta ingresos por venta de bienes y servicios y para la cuenta Bancos Comerciales los mes de junio, agosto y octubre.

TAMAÑO DE LA MUESTRA: Para la cuenta Transferencias Corrientes del Sector Público, el tamaño de la muestra corresponde al valor de \$ 8,432,695.46, que representa el 38%, del universo, para la cuenta Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios el tamaño de la muestra corresponde al valor de \$



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DETERMINACIÓN DE MUESTRA
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

SEGÚN PUNTO No. EN

552,384.72, que representa el 2.49 %, del universo y para la cuenta Bancos Comerciales la muestra corresponde al valor de \$7,380,923.36 que representa el 34.24% del universo.

ELEMENTOS DE LA MUESTRA:

- 1) Los Documentos de Autorización de Compromiso Presupuestario DACP.(A partir del año 2002 este documento ya no existe).
- 2) Los Comprobantes Contables donde se registra el devengamiento.
- 3) Estados de Cuenta Bancarios.
- 4) Recibos de Ingreso
- 5) Libro Mayor de Cuentas.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DETERMINACIÓN DE MUESTRA
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

SEGÚN PUNTO No. EN

DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA

Transferencias Corrientes del Sector Público

MES	MONTO
Junio	\$ 2,218,335.00
Agosto	\$ 2,249,762.00
Octubre	\$ 2,345,896.00
Noviembre	\$ 1,618,702.46
Total	\$ 8,432,695.46

DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA

Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

MES	MONTO
Junio	\$ 169,361.38
Julio	\$163,067.30
Agosto	\$219,956.04
Total	\$552,384.72



CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORIA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DETERMINACIÓN DE MUESTRA
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

SEGÚN PUNTO No. EN

DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA

Bancos Comerciales M/N

MES	MONTO
Junio	\$ 2,393,179.87
Agosto	\$ 2,530,910.58
Octubre	\$ 2,456,832.91
Total	\$7,380,923.36

Verificamos el adecuado registro contable en cuanto a cuenta, monto y período, excepto por las condiciones desarrolladas en cédula y en

Realizamos arqueo al fondo de caja chica y verificamos la veracidad de Los saldos.

Verificamos que las conciliaciones bancarias han sido elaboradas por persona distinta de quien custodia y registra los fondos.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISÓ		
SUPERVISÓ		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DESARROLLO DE HALLAZGOS
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

TITULO:

EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS TRANSACCIONES REFLEJA DATOS REALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

CONDICIÓN:

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera al ciclo de ingresos, verificamos que el registro contable de la subvención recibida de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en el mes de mayo por \$ 197,438.00, que fue remesada según el estado de cuenta bancario el 17 de mayo de 2001, y registrada contablemente el 21/10/01.

CRITERIO:

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art. 1174, Las Unidades Contables Institucionales, el literal c) establece: “ Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo “.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art. 186, Responsabilidad por Negligencia, estipula: “ Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas”.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DESARROLLO DE HALLAZGOS
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

CAUSA:

Las subvenciones recibidas de la Dirección General de tesorería del Ministerio de Hacienda no son registradas contablemente en su oportunidad.

EFFECTO:

Los saldos que presentan las cuentas contables no son reales, y afectan para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al señor Director de El Buen Amigo, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que todos los ingresos en concepto de subvenciones que se reciben del Fondo General, sean registrados debidamente en su oportunidad, a efecto de proveer información financiera veraz y adecuada para la toma de decisiones, en cumplimiento a lo estipulado por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DESARROLLO DE HALLAZGOS
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

TITULO:

LA DUPLICIDAD DE LAS PARTIDAS CONTABLES REFLEJA DATOS INCORRECTOS EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD.

CONDICIÓN:

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera en el ciclo de de Ingresos del año 2001, y al examinar los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, comprobamos que la partida 185 del 30 de junio del 01, respaldada por los comprobantes 2400-2401, fue contabilizada 2 veces, en la partida 221 del 7 de julio del 01, por un valor de \$ 19,123.00.

CRITERIO:

El Reglamento de la Ley Orgánica de administración Financiera. Verificación de Requisitos Legales y Técnicos. Art. No. 185.-dice:” El contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.”

CAUSA:

Descuido del Contador y Jefe UFI por no revisar el adecuado registro de los hechos económicos.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISO		
SUPERVISO		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DESARROLLO DE HALLAZGOS
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

EFFECTO:

Los saldos que presentan las registros contables no son reales, y afectan para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

Recomendamos al señor Director del Buen Amigo, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que se realice el respectivo ajuste contable por el valor de \$ 19,123.00, a efecto de corregir el error.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

PREPARO	G	16-09-02
REVISÓ		
SUPERVISÓ		

EL BUEN AMIGO
AUDITORÍA FINANCIERA POR CICLOS DE TRANSACCIONES
INGRESOS –DISPONIBILIDADES
DESARROLLO DE HALLAZGOS
EXAMEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

TITULO:

LA ENTIDAD NO CELEBRA CONTRATO POR EL ARRENDAMIENTO DE CAFETINES .

CONDICIÓN:

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría financiera en el ciclo de Ingresos del año 2001, y al examinar los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, comprobamos que se carece del contrato de arrendamiento del cafetín que El Buen Amigo tiene dentro de sus instalaciones.

CRITERIO:

La Norma Técnica de Control Interno N° 1-05 Control Interno Financiero, establece que: “ El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros”.

CAUSA: Negligencia e inobservancia de las Normas Técnicas de Control Interno.

EFFECTO: La percepción de los ingresos en concepto de arrendamiento no garantiza que sean usados para fines institucionales.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Sr. Director del Buen Amigo, gire instrucciones al Señor Administrador, a fin de que ordene la elaboración del contrato en concepto de arrendamiento de el cafetín que funciona dentro de la propiedad del Buen Amigo.l.