**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JORGE DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL**



**LICDA. VERÓNICA LISSETH GIRÓN QUINTANILLA**

AUDITORA INTERNA

MARZO 2023

# Introducción

El Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar a las unidades y actividades susceptibles de ser auditadas para el periodo comprendido de enero a diciembre de 2024.

En cumplimiento del artículo 36 de la Ley de Corte de Cuenta de la República, se ha elaborado el plan de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de San Jorge, para el ejercicio fiscal que corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

El plan anual de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna es un documento de planeación que contiene un diagnóstico y evaluación del trabajo a realizar, la programación de objetivos y otros aspectos adicionales de importancia a realizar durante el periodo antes mencionado.

Los exámenes programados en este Plan estarán sujetos a un aseguramiento que garantice un alto nivel de calidad conforme al marco legal y técnico, gestionando a través de mecanismos de supervisión y revisión independiente, la consistencia en la calidad del trabajo realizado y los productos emitidos; promoviendo así, una cultura interna que reconozca que es indispensable la calidad en el proceso de auditoría.

Los apartados principales del documento son: Estructura organizativa de la unidad, Recursos, Actividades a Desarrollar en el plan.

**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024**

1. **VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES DE AUDITORÍA INTERNA.**

**Visión:**

Ser una unidad de control provisto de herramientas para ejercer la auditoría, integrado por recursos humanos con una alta formación profesional y académica, posibilitando de tal modo el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del sistema de control interno vigente en todas las dependencias y actividades que permitan efectuar recomendaciones oportunas a la administración.

**Misión:**

Contribuir de manera independiente y objetiva de aseguramiento y consulta para agregar valor, mediante la práctica de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de la municipalidad.

**Principios y Valores:**

El auditor está comprometido a realizar las diferentes funciones, manejando una conducta cotidiana con valores a fin de cumplir con la Misión y Visión de forma responsable. Se espera que apliquen y cumplan los siguientes Normas Personales:

* **Integridad**La integridad de los auditores internos establece confianza y consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio, implica mantener una conducta profesional acorde con el interés público, prevalecido los criterios de rectitud, honradez, probidad y transparencia.
* **ValoresÉticos**: practicar y promover los valores éticos; que se están obligados de cumplir, normas de conductas durante el trabajo y las relaciones con el personal de las unidades auditadas.
* **CapacidadProfesional*:*** el personal de Auditoría Interna debe contar con la idoneidad y experiencia adecuada para la práctica de auditoría Interna, así como las habilidades, capacidad y conocimientos apropiados para la asignación de las actividades.

* **Independencia y Objetividad**: en el desarrollo del trabajo, debe ser independiente respecto a las actividades que audita, manteniendo una actitud de independencia mental y objetiva que garantice la imparcialidad del juicio profesional, estar libre de prejuicios y presiones internas y externas, para asegurarse de practicar la auditoria con objetividad e imparcialidad.
* **Diligencia y Debido Cuidado Profesional:**el auditor interno tiene la obligación de actuar en todo momento de forma profesional, apegándose al cumplimiento de las presentes normas y las disposiciones legales aplicables; debiendo proceder con diligencia y el debido cuidado profesional en la planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría.
* **Confidencialidad**: el auditor Interno debe guardar absoluta reserva y confidencialidad profesional, respecto a la información que conozca en el desarrollo de sus funciones, aun después de haber cesado en sus funciones.
1. **DEFINICIÓN DE OBJETIVOS.**

**General**

 Evaluar permanentemente la estructura del control interno y la gestión administrativa, mediante la ejecución de auditorías programadas y auditorías especiales que permitan recomendar mejoras que contribuyan a la gestión, procesos y procedimientos para salvaguardar los recursos de la institución.

**Específicos**

* Verificar que las operaciones asignadas a las unidades estén siendo ejecutadas de acuerdo con las normas fijadas y demás leyes que las regulan, así como el manejo adecuado del presupuesto asignado.
* Realizar auditorías a las distintas unidades que conforman la institución, para verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes de trabajo y leyes que las regulan.
* Efectuar seguimiento a las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República y Auditoría Interna, con la finalidad que las referidas observaciones sean atendidas y superadas.
* Elaborar y presentar los informes sobre los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones que son realizadas por esta unidad
1. **RIESGOS POR CONSIDERAR EN EL PLAN.**

La Alcaldía no cuenta con un proceso formal de gestión de riesgos basada en mejores prácticas de Riesgo y Control.

Como no están identificados los riesgos de forma generalizada en la institución, se realizará un análisis del entorno, para detectar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución, que permita priorizar las actividades de Auditoría Interna.

La Unidad de Auditoría Interna, ha elaborado su Plan Anual de Trabajo para el año 2024, basándose en la identificación de Riesgos, que permiten determinar las áreas que de manera prioritaria, deben incluirse en la Programación de auditoría para este período; para tal efecto, se ha considerado como insumo la información siguiente:

* **Análisis FODA de unidades que forman parte de la municipalidad.**

Como resultado de la revisión de los documentos e insumos antes mencionados, se elaboró una matriz conteniendo los resultados en la identificación y priorización de las áreas a considerar en el Plan del año 2024, la cual se presenta a continuación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **UNIDAD A AUDITAR** | **NOMBRE** | **RIESGO IDENTIFICADO** | **TIPO DE AUDITORIA** |
| 1 | TESORERÍA | Auditoria de Examen Especial de ingresos y Egresos | Riesgo LegalRiesgo Operacional | EXAMEN ESPECIAL |
| 2 | CONTABILIDAD | Riesgo LegalRiesgo Operacional | EXAMEN ESPECIAL |
| 3 | PRESUPUESTO | Riesgo LegalRiesgo Operacional | EXAMENESPECIAL |

# Universo de Auditoría

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Áreas Internas de la Institución** | **Unidad Auditable** | **Detalle de áreas que conforman la unidad Auditable** | **Tipo de auditoría que se podrá realizar.** |
| Concejo Municipal | Comisiones Municipales | No posee | Exámenes especiales |
| Sindicatura Municipal | No posee | Exámenes especiales |
| Secretaria Municipal | No posee | Exámenes especiales |
| Comisión Municipal de la Carrera Administrativa | No posee | Exámenes especiales |
| Unidad de Acceso a la Información Publica | No posee | Exámenes especiales |
| Comité de Seguridad y Salud Ocupacional | No posee | Exámenes especiales |
| Comisión de Ética | No posee | Exámenes especiales |
| Despacho (Alcalde Municipal) | Proyección Social | No posee | Exámenes especiales |
| Registro Municipal de la Carrera Administrativa | No posee | Exámenes especiales |
| Unidad Municipal de la Mujer | No posee | Exámenes especiales |
| Delegación de Prevención de Riesgos Laborales | No posee | Exámenes especiales |
| Unidad Ambiental Municipal | No posee | Exámenes especiales |
| Contabilidad | No posee | Exámenes especiales |
| Tesorería | No posee | Exámenes especiales |
| UACI | No Posee | Exámenes especiales |
| Registro del Estado Familiar | No Posee | Exámenes especiales |
| Cuentas Corriente | No Posee | Exámenes especiales |

1. **PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDADES** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PERIODO FISCAL 2024** | **RECURSO HUMANO ASIGNADO** |
| **PRIMER****TRIMESTRE** | **SEGUNDO TRIMESTRE** | **TERCER TRIMESTRE** | **CUARTO TRIMESTRE** |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| 1 | Arqueo de Fondos y Valores Municipales. | Acta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| 2 | Preparación y Presentación del Plan Anual de Trabajo 2024 | 1 Plan |  |  |  |  |  |  |  | . |  |  |  |  | 1 |
| 4 | Examen Especial de Ingresos  | 1 Informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 5 | Examen Especial de Egresos | 1 Informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Presentación de Informe | 1 Informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 7 | Auditorias no programadas | 1 Informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Para cada auditoria a realizar se considerarán las normas de auditoría interna sector gubernamental emitido por la Corte de Cuenta de la Republica en lo aplicable y el manual de auditoría Interna.

1. **ANEXOS DEL PLAN.**

Leyes Aplicables

Se detallan a continuación las principales leyes que rigen la actuación de la institución:

Entre las principales disposiciones legales jurídicos, externos aplicables están:

* Constitución de la Republica
* Código Municipal
* Ley de la Corte de Cuenta de la Republica
* Ley y Reglamento general de Cementerio
* Ley de la Carrera Administrativa Municipal
* Ley Transitoria del Estado Familiar
* Ley del Nombre de la Persona Natural
* Ley de reposición de libros y partidas del registro familiar
* Ley de identificación personal para los menores de 18 años
* Ley sobre Titulo de predio urbano
* Decreto que establece que el ISDEM tendrá a su cargo la adquisición y custodia, distribución y control de especies municipales.
* Ley del Seguro Social
* Ley de INPEP
* Ley de Servicio Civil
* Ley de AFP´S
* Normas de Auditorias Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuenta de la Republica
* Ley y Reglamentos Orgánica de Administración Financiera del Estado
* Código Tributario y sus reglamentos
* Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamentos
* Ley del Impuesto a la Trasferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y su reglamento
* Ley general tributaria municipal
* Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública y su reglamento
* Ley reguladora de endeudamiento público municipal
* Ley y reglamento del FODES
* Ley y reglamento Orgánico del Instituto Salvadoreño de Desarrollo municipal
* Ley de Viabilidad
* Reglamento para el uso de Fierro o marca de herrar ganado y traslado de semovientes
* Ley de Medio Ambiente
* Ley de ética gubernamental

Normativas internas generadas por la Municipalidad tenemos:

* Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especifica
* Reglamento Interno de Trabajo San Jorge
* Reglamento de Viáticos
* Reglamento para el uso y control de vehículos de la alcaldía municipal de San Jorge
* Acuerdo de concejos
* Manual de Organización y Funciones y Manual descriptor de cargos y categorías
* Manual de Evaluación del Desempeño
* Manual de Políticas y Planes y Programas de Capacitación
* Manual del Sistema Retributivo
* Ordenanza reguladora de tasas por servicios municipales a la ciudad de San Jorge, Departamento de San Miguel.
* Informe de auditoria

# Principales Funcionarios Actualmente en la Gestión

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Servidora** | **Cargo** |
| Verónica Lisseth Girón Quintanilla | Encargada de Auditoría Interna |

La comunicación de resultados se efectúa así: El borrador se discute con el concejo municipal y los empleados encargados del área auditada, posteriormente y según agenda se efectúa presentación ejecutiva al concejo Municipal

**Recursos con que Cuenta la Unidad**

*a) Humanos*

 La Unidad de Auditoría Interna (AI) cuenta con 1 persona, la que poseen de manera individual la capacidad profesional necesaria, experiencia de acuerdo con formación profesional, disposición y espíritu de colaboración para planificar, organizar y ejecutar con calidad el proceso de cada auditoria. El personal está conformado por la Auditoría Interna (como se muestra en el siguiente cuadro):

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Recurso** | **Cantidad** |
| Auditora | 1 |
| Total | 1 |

*b) Mobiliario y Equipo*

El equipo y mobiliario asignado a esta unidad para el desarrollo de tus actividades es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mobiliario y Equipo** | **Cantidad** |
| Computadora de escritorio | 1 |
| Sillas | 1 |
| Escritorio | 1 |

*c) Materiales e Insumos*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| Lapicero Azul Bic | Unidades | 3 |
| Lapicero Negro Bic | Unidades | 1 |
| Lápiz | Unidades | 2 |
| Sacapuntas Metálicas | Unidades | 1 |
| Folder Tamaño Carta | Unidades | 10 |
| Papel Bond Tamaño Carta | Resma | 1 |
| Ampo T/Carta | Unidades | 1 |
| Separadores de 10 Divisiones | Unidades | 2 |
| Marcadores | Unidades | 2 |
| Clips de colores | Unidades | 25 |
| Corrector | Unidades | 1 |
| Fastener | Unidades | 10 |
| Grapas | Tiras | 2 |

**Nota:**

**La unidad de auditoría no tiene presupuesto asignado**

# Programa de educación continua

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 11 de las normas de auditoría interna del sector gubernamental que establece que. “El personal designado para la práctica de auditoria gubernamental deberá de cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias”.

Sin embargo al momento de realizar este Plan no había programación de Capacitaciones.

# Identificación de Eventos

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Fortalezas** | **Debilidades** |
| * Capacidad de trabajo en equipo.
* Profesionalismo y calidad humana del personal.
* Disponibilidad de mobiliario y equipo para la ejecución de la Auditoria
* Contar con normativa legal y técnica para la realización de auditoria
 | * Necesidad de capacitación y actualización profesional del personal en diferentes materias.
* Disponibilidad de transporte para visitas de campo.
* Personal insuficiente para cubrir el universo de auditoría
 |
| **Oportunidades** | **Amenazas** |
| * Apoyo directo de los Titulares
* Buenas relaciones personales con todas las jefaturas de la institución
 | * Demora en respuestas y comentarios sobre hallazgos de las unidades auditadas.
* Posibles observaciones mediante auditorías efectuadas por la Corte de Cuentas y Firmas Privadas de Auditoria
 |
|  |  |

# Comunicación del Plan Anual de trabajo, revisión e informe

A fin de que el plan anual cumpla con los objetivos y metas institucionales deberá ser revisado de manera periódica de acuerdo con la programación de áreas a ser examinadas. Se emitirán un informe al final del año sobre la ejecución del Plan de Trabajo

Las modificaciones, ajustes, o cambios en el Plan Anual serán comunicados a la máxima autoridad, remitido posteriormente a la Corte de Cuenta de la Republica

# Determinación de la necesidad de un profesional o especialista

Se determinará la necesidad de auxiliarse del trabajo técnico de un profesional o especialista externo de acuerdo con la naturaleza del trabajo de la auditoria, solicitando el recurso requerido, cumpliendo con los artículos 45 al 50 de las Normas de Auditoría Interna Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuenta de la Republica.

