



MINISTERIO
DE CULTURA

**DESPACHO MINISTERIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

**Responsable
Deysi Margoht Cabrera de Martínez**

San Salvador, Marzo 2020



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA



INDICE

	Página
I. INTRODUCCION	1
II. VISION Y MISION	1
III. VALORES	2
IV. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	2
V. RIESGOS A CONSIDERAR EN EL PLAN	3-4
VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	5
VII. VIGENCIA Y AUTORIZACION	6
ANEXO 1	7
I RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	7
II PROGRAMA DE CAPACITACION	7

I. INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual (POA) para el año 2021 de la Unidad de Auditoría Interna, ha sido elaborado con el propósito de contar con un instrumento que oriente su accionar, en el desarrollo de las actividades de fiscalización, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la transparencia, mediante revisiones periódicas y programadas.

Las metas formuladas en el plan, se han establecido considerando el trabajo a desarrollar en las unidades organizativas y dependencias del Ministerio, con resultados que nos permitan agregar valor a la institución, para asegurar un apoyo efectivo a la administración.

Este documento contiene información sobre la razón de ser de la Unidad de Auditoría Interna, como la Misión, Visión, Valores y Objetivos, así como los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus funciones y los riesgos a considerar en el plan, entre otros.

II. VISION Y MISION

VISION

Ser la unidad asesora que genere servicios de calidad y sea eficiente en el cumplimiento de sus funciones, fomentando la mejora continua en la gestión, mediante prácticas alineadas con las estrategias institucionales.

MISION

Ser una instancia independiente y objetiva que brinda servicios de aseguramiento y consultoría, orientados a fortalecer los sistemas de control, la gestión de riesgos y los procesos de dirección, mediante un enfoque sistemático, con el uso de tecnologías de información y mejores prácticas, las cuales agreguen valor y propicien la transparencia y la rendición de cuentas de los recursos asignados a la institución.

III. VALORES

- **Respeto:** Tomar en consideración el parecer de las personas en cuanto a sus ideas, pensamientos, criterios, creencias, para mantener buenas relaciones interpersonales, como base fundamental para nuestra convivencia y éxito laboral.
- **Honestidad:** Realizar nuestro trabajo con integridad, diligencia y responsabilidad; con observancia de las normas legales, éticas y morales que rigen la profesión, inspirando y transmitiendo confianza hacia los demás al momento de emitir nuestro juicio.
- **Calidad:** Buscar una mejora permanente en el desarrollo de nuestro trabajo, evaluando y mejorando los procesos, para ser efectivos en nuestro accionar.
- **Trabajo en equipo:** Armonizar los esfuerzos de los integrantes del equipo de trabajo, de manera que se aprovechen sus conocimientos, experiencias, habilidades y destrezas, para el logro de un objetivo común.

IV. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

General

Realizar auditorías y aportar recomendaciones que ayuden a promover una mejora continua en las operaciones que realiza el Ministerio, para fortalecer la gestión y la eficiencia en el uso de los recursos asignados.

Específicos

- Realizar exámenes especiales, para fortalecer el Sistema de Control Interno y transparentar la gestión institucional.
- Programar acciones de control mediante verificaciones, para comprobar la existencia de los recursos institucionales.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías internas, así como las de la Corte de Cuentas de la República y firmas Privadas de auditoría e indicar el estado de éstas, para que la administración considere las acciones a realizar.



V. RIESGOS A CONSIDERAR EN EL PLAN

Se priorizaron las áreas a considerar en el plan, de acuerdo a los riesgos identificados, siendo éstos los siguientes:

Área a auditar	Nombre	Riesgos Identificados	Tipo de Auditoría
Direcciones Generales, Departamentos y Unidades Organizativas	Seguimiento a los contratos, realizado por los administradores de contratos.	<ul style="list-style-type: none">➤ No llevar expediente de seguimiento.➤ No elaborar informes de avance cuando aplique.➤ Que el expediente no contenga la información relacionada.	Examen especial
Dirección General de Redes Territoriales	Liquidación de fondos por transferencia de recursos, a los Comités Ciudadanos de las Casas de la Cultura y Convivencia.	<ul style="list-style-type: none">➤ Transferir fondos sin el debido proceso que regula el Instructivo específico.➤ Documentar inapropiadamente la liquidación de fondos.➤ Documentación justificativa de gastos con incumplimientos formales y legales.	Examen Especial
Departamento de Transferencia de Recursos	Liquidación de fondos por transferencias de recursos a Instituciones Culturales	<ul style="list-style-type: none">➤ Transferir fondos sin el debido proceso que regula el Instructivo específico.➤ Utilizar fondos para actividades no incluidas en el presupuesto del proyecto autorizado.➤ Gastos no respaldados con documentos legales.	Examen Especial
Unidad Financiera Institucional (UFI)	Colecturías del Fondo de Actividades Especiales	<ul style="list-style-type: none">➤ Manipulación de operaciones en la caja registradora.➤ Ingresos percibidos y no remesados oportunamente.➤ No registrar ingresos.	Examen Especial
Unidad Financiera Institucional (UFI)	Estado de Situación Financiera	<ul style="list-style-type: none">➤ Que las cuentas de recursos y obligaciones no representen saldos reales, por no estar validadas por conciliaciones, inventarios u otros medios comprobables.➤ Saldos no depurados.	Examen Especial



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE CULTURA

Área a auditar	Nombre	Riesgos Identificados	Tipo de Auditoría
Direcciones Generales, Departamentos y Unidades organizativas	Seguimiento a los Planes Operativos Anuales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que las unidades organizativas no estén informando oportunamente el seguimiento mensual de sus metas, imposibilitando a la administración, la toma de acciones correctivas. ➤ Metas informadas como cumplidas, sin documentación que lo compruebe. ➤ Metas soportadas con medios de verificación que no corresponden al definido. 	Examen Especial
Departamento de Logística	Manejo, control y distribución de combustible	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que el uso del combustible, no esté asignado en base a la solicitud de transporte o mediante acuerdo interno. ➤ Falta de controles internos. 	Examen Especial
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos recibidos fuera del plazo establecido o no cumplen con lo requerido. ➤ Convocatorias y resultados de contratación no publicados. ➤ No elaborar cuadros comparativos de las ofertas. 	Examen Especial
Unidad Financiera Institucional (UFI)	Ejecución presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignaciones presupuestarias no ejecutadas. ➤ Egresos no respaldados con la documentación requerida. ➤ Que la ejecución presupuestaria no se haya realizado de acuerdo al marco regulatorio establecido. 	Examen Especial
Dirección General de Redes Territoriales y de Patrimonio Cultural y Natural	Proyectos de inversión pública	Que los proyectos no se ejecuten en el plazo establecido y de acuerdo al marco normativo.	Examen Especial



VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021
UNIDAD ORGANIZATIVA: AUDITORIA INTERNA

CODIGOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	EJES	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION	NUMERO DE ACCIONES ANUALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES 1/	MESES												
										ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DEC	
RO			1. FORTALECIDA LA GESTION INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA EJECUCION DE AUDITORIAS	AUDITORIAS REALIZADAS				11				2	1		3		1	1			2	1
			1.1 Examen especial a Colecturías				Verónica Cubes/ Deysi Cabrera	1				1										
			1.2 Examen especial a las adquisiciones y contrataciones Institucional				Verónica Cubes/ Deysi Cabrera	1						1								
			1.3 Examen especial al seguimiento a los contratos realizado por los administradores de contratos				Verónica Cubes/ Deysi Cabrera	1								1						
			1.4 Examen especial de seguimiento a recomendaciones de Auditorías Internas y Externas				Verónica Cubes/ Deysi Cabrera	1													1	
			1.5 Examen especial a proyectos de inversión pública.				David Navarro/ Deysi Cabrera	1					1									
			1.6 Examen especial a la liquidación de fondos, por transferencia de recursos a los Comités Ciudadanos de las Casas de la Cultura y convivencia		Borrador de Informe	AUDITORIA INTERNA	David Navarro/ Deysi Cabrera	1						1								
			1.7 Examen especial a la liquidación de fondos, por transferencia de recursos a Instituciones Culturales				David Navarro/ Deysi Cabrera	1									1					
			1.8 Examen especial al seguimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones Generales, Departamentos y Unidades Organizativas				David Navarro/ Ricardo Martínez	1														1
			1.9 Examen especial al estado de situación financiera				Ricardo Martínez/ Deysi Cabrera	1				1										
			1.10 Examen especial al manejo, control y distribución del combustible.				Ricardo Martínez/ Deysi Cabrera	1						1								
			1.11 Examen especial a la ejecución presupuestaria				Ricardo Martínez/ Deysi Cabrera	1														1
RO			2. EJECUTADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA INSTITUCION	REQUERIMIENTO CUMPLIDO				3						1			1					1
			2.1 Auditorías solicitadas		Informe	AUDITORIA INTERNA	Ricardo Martínez/ Deysi Cabrera	1										1				
			2.2 Otros requerimientos solicitados		Reporte/Acta			2						1								1
RO			3. ELABORADO EL PLAN ANUAL DE TRABAJO	PLAN PRESENTADO				1				1										
			3.1 Elaborar el Plan Operativo Anual del año 2022		Plan elaborado	AUDITORIA INTERNA	Deysi Cabrera/ Ricardo Martínez	1				1										
RO			4. IMPLEMENTADO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	IMPLEMENTACION REALIZADA				6														6
			4.1 Elaborar el inventario de la documentación producida durante el año, de acuerdo a la Tabla de Clasificación Documental		Inventario por serie documental	AUDITORIA INTERNA	Asistente/ Deysi Cabrera	6														6
RO			5. REALIZADAS LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y OTRAS ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA MEJORA INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS				33		12			3		3	3					3	9
			5.1 Arqueos de cajas a colecturías y al FCMF		Arqueo			12		3			3			3						3
			5.2 Verificación física al inventario de las series documentales de las unidades organizativas		Acta	AUDITORIA INTERNA	David Navarro/ Verónica Cubes/ Ricardo Martínez/ Deysi Cabrera	12		8												6
			5.3 Verificación física a los bienes de activo fijo de las diferentes unidades organizativas					9		3				3								3
RO			6. PARTICIPADO EN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA IGUALDAD, EQUIDAD Y ERRADICACION DE GENERO	ACTIVIDADES EJECUTADAS				1													1	
			6.1 Asistir a charla relacionada a la igualdad, equidad, no violencia y no discriminación en el ambiente laboral		Listado de asistencia	AUDITORIA INTERNA	David Navarro/ Verónica Cubes/ Ricardo Martínez/ Deysi Cabrera	1													1	
			7. REMITIDA INFORMACION OFICIOSA	ACTIVIDADES EJECUTADAS				4		1			1		1						1	
			7.1 Enviar informes de auditoría a la OIR		Memorandum remitido	AUDITORIA INTERNA	Asistente/ Deysi Cabrera	4		1		1			1						1	
Totales									59		13		3	5		7	4	1	3	1	5	17

1/ No aplica, ya que los gastos de salarios, papelería y transporte, serán considerados por las unidades organizativas que los administran.



MINISTERIO DE CULTURA

VII. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN

El presente plan entrará en vigencia a partir del 4 de enero de 2021.

[Handwritten signature]

Lcda. Deysi Margohit Cabrera de Martínez
Jefa de la Unidad de Auditoría Interna



ANEXO 1

I. RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

A continuación se detalla el personal, con el cual se desarrolla el trabajo:

No.	Nombre	Título del puesto
1	Licdo. José David Navarro Pineda	Técnico Auditor
2	Lcda. Ruth Verónica Cubas de Cerón	Técnico Auditor
3	Licdo. Ricardo Javier Martínez Díaz	Técnico Auditor y/o Supervisor asignado
4	Lcda. Deysi Margohit Cabrera de Martínez	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

II PROGRAMA DE CAPACITACION

La Unidad de Auditoría Interna no tiene presupuesto asignado para capacitaciones, razón por la cual se depende de las gestiones que realice tanto el Departamento de Recursos Humanos con la Red de Capacitación Gubernamental, así como de las capacitaciones que se accesan por medio del Centro de Investigación y Capacitación (CINCAP) de la Corte de Cuentas de la República, para darle cumplimiento a las 40 horas anuales de educación continua, que cada personal Técnico de Auditoría Interna debe poseer, tal como lo regula el Art. 11 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.