

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO SACATEPEQUEZ,
DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.-



**MANUAL DE AUDITORIA INTERNA
MUNICIPAL**

CONSIDERANDO

Que a razón de la implementación de la Unidad De Auditoria Interna Municipal UDAIM en esta municipalidad de San Antonio Sacatepéquez, departamento de San Marcos, de acuerdo a lo establecido en el decreto 12-2002 y siguiendo con los lineamientos establecidos en Las Normas de Auditoria Gubernamental

SE DECRETA

EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1 Objeto El presente Manual tiene por objeto determinar los principios y estatutos que rigen a la unidad de auditoria interna municipal.

Artículo 2 Independencia Funcional La Auditoria Interna se pronuncia sobre la veracidad de los hechos existentes, por lo que su independencia es imprescindible para lograr los objetivos.

La Auditoria Interna debe mantener independencia con relación a las actividades que audita. Debe mantener una actitud de absoluta imparcialidad con respecto al hecho que examina, y demostrar un comportamiento imparcial al ejecutar la auditoria.

Artículo 3 Nivel dentro de la organización El nivel de la Unidad de Auditoria Interna (UDAI) dentro de la municipalidad, debe ser al más alto nivel, a efecto de lograr el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.

Los auditores internos deben tener el apoyo de alcalde y/o consejo municipal, para que puedan obtener la cooperación de los auditados y realizar su trabajo sin interferencias, en todos los niveles de la organización.

El Auditor General Interno debe depender, dentro de la municipalidad del alcalde y/o consejo municipal, de tal manera que pueda asegurar un amplio campo de acción, así como recibir la necesaria atención de los informes de auditoria y las acciones apropiadas que se deriven de sus recomendaciones.

El Auditor General Interno debe informar y mantener una comunicación regular con las autoridades superiores antes mencionadas, lo que le permitirá mantener y asegurar su nivel de independencia.

El objetivo, autoridad y responsabilidad de la UDAIM, debe estar definido en la resolución de su creación o de su fortalecimiento, cuando esta unidad ya exista.

ARTICULO 4 **Objetividad** Los auditores internos deben actuar con objetividad al efectuar las auditorias.

4.1 La objetividad es una actitud mental de independencia, que deben mantenerlos auditores internos en la práctica de las auditorias.

Los auditores internos no deben subordinar su juicio al de otros auditores, sobre los temas de auditoria.

4.2 La objetividad exige que los auditores internos practiquen las auditorias con toda confianza y sin comprometer su calidad. Así, deben evitar colocarse en situaciones, en las cuales no se sientan capaces de emitir juicios profesionales objetivos.

4.3 La asignación de tareas de los auditores debe realizarse de manera que se eviten conflictos de intereses reales o potenciales.

4.4 El auditor debe informar sobre cualquier situación en la que se presenten o puedan presentarse conflictos de intereses.

4.5 La objetividad disminuye cuando los auditores internos intervienen en cualquier actividad en la cual hayan tenido, anteriormente, autoridad o responsabilidad.

4.6 Los auditores internos que antes de formar parte de una UDAI, hayan tenido responsabilidades de naturaleza financiera, no deben ser asignados a la auditoria de aquellas operaciones que anteriormente ejecutaron, hasta que las mismas sean auditadas.

4.7 Los resultados de la labor de auditoria interna, antes de emitir el informe respectivo, deben ser sometidos a un control de calidad en los niveles correspondientes, para asegurar que el trabajo se ha efectuado de manera objetiva.

4.8 Recomendar el establecimiento de controles internos o la revisión de procedimientos, no afecta su objetividad.

TITULO II

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ARTICULO 5 Las UDAIM evaluarán los sistemas integrados de administración y finanzas, y otros sistemas y procesos complementarios; así como los controles internos y de calidad a ellos incorporados, para determinar si se están logrando los resultados o beneficios deseados, que fueron establecidos al momento de fijarse los objetivos y metas por los organismos o entidades. A ese fin, deben cumplir con las siguientes funciones:

Organizar, planificar, dirigir y controlar las funciones a su cargo, en forma técnica, independiente y profesional.

ARTICULO 6 Formular un Plan Anual de Auditoria, (P.A.A.), con base en los objetivos generales del ente público y la coordinación con las unidades administrativas.

ARTICULO 7 Motivar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los auditores, en los diversos campos de su actuación mantener comunicación y coordinación permanente con la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental, en todo aquello que requiera la aplicación del Plan Anual de Auditoria, para asegurar la calidad de los trabajos y el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos ejecutados.

ARTICULO 8 Evaluar, en forma permanente, los sistemas integrados de administración y finanzas, las herramientas tecnológicas y los procesos de control interno y de calidad a ellos incorporados.

ARTICULO 9 Asegurar que los miembros de la Unidad de Auditoria cumplan debidamente, con sus obligaciones, a través de la planeación y ejecución del trabajo de auditoria, conforme a las Normas y Procedimientos aplicables al ámbito gubernamental y las demás atribuciones que se deriven del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 10 Debido cuidado profesional Las auditorias internas deben realizarse con el debido cuidado profesional. Adicionalmente, deben estar alerta ante posibles errores intencionales, omisiones, ineficiencia o conflicto de intereses. Deben identificar controles inadecuados y formular las recomendaciones para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas generalmente aceptadas.

En el ejercicio del debido cuidado profesional, se deberá considerar el alcance del trabajo para lograr los objetivos de auditoria, la importancia relativa de los asuntos a los que se aplican procedimientos de auditoria, la adecuación y efectividad de los controles internos y el costo de la auditoria con relación a los beneficios.

ARTICULO 11 Conocimientos, experiencias y disciplinas El personal de auditoria interna debe poseer los conocimientos y experiencia, que le permitan realizar su trabajo eficientemente; asimismo, debe tener la habilidad necesaria para aplicar los procedimientos y técnicas de auditoria.

Dependiendo de la auditoria que se realice y del alcance del trabajo, el auditor puede emplear profesionales especializados en otras disciplinas o áreas que pudieran ser necesarias. Cuando sea pertinente, deberá solicitarse la participación de un profesional de la Contraloría General de Cuentas.

ARTICULO 12 Relaciones Humanas y Comunicación Los auditores internos deben mantener relaciones personales satisfactorias con los auditados. Deben poseer habilidad para comunicarse de forma oral, por escrito y transmitir con claridad y objetividad los hallazgos y las recomendaciones de los trabajos realizados.

ARTICULO 13 Desarrollo Profesional Continuo Los auditores internos deben mantener una constante actualización en todos los aspectos académicos, legales y técnicos relativos a su campo de acción.

La Contraloría General de Cuentas, a través del Plan de Capacitación Continua diseñado, para la capacitación del personal del sector público, establece el desarrollo profesional de los auditores internos, por medio de cursos obligatorios aplicables a esta actividad. Deben estar informados de las mejoras y actualizaciones de las normas, técnicas y procedimientos de auditoria interna.

ARTICULO 14 Alcance del trabajo de auditoria El alcance de la auditoria interna debe comprender el examen y la evaluación de la efectividad del ambiente y estructura del control interno y su eficacia para alcanzar los objetivos institucionales El alcance del trabajo de auditoria interna, se refiere al trabajo de auditoria a realizar. Sin embargo, es el Auditor General Interno, quien dará las instrucciones sobre el alcance del trabajo y las actividades a auditar.

El examen sobre la solidez y efectividad del ambiente y estructura del control interno, pretende determinar si el sistema establecido proporciona una garantía razonable de que los objetivos y metas institucionales se cumplirán bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economía.

Los objetivos principales del control interno son asegurar:

- a. La efectividad de los resultados de la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera
- b. La confiabilidad e integridad de la información.
- c. El cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos.
- d. La salvaguarda de los activos.
- e. La utilización económica y eficiente de los recursos.
- f. El cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para las operaciones o programas

ARTICULO 15 Confiabilidad e integridad de la información

Los auditores internos deben revisar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operacional y los medios usados para identificar, medir, clasificar, y reportar dicha información, ya que el sistema integrado de administración y finanzas e información debe proporcionar datos para la toma de decisiones y para medir el control de las operaciones.

ARTICULO 16 Cumplimiento de Políticas, Planes, Procedimientos, Normas y Reglamentos El máximo ejecutivo de la entidad (El Alcalde) es responsable del establecimiento de los sistemas necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos tales como políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos aplicables. Los auditores internos son responsables de determinar si los sistemas existentes son adecuados y eficaces, y si las actividades auditadas cumplen los requisitos establecidos.

ARTICULO 16 Salvaguarda de los activos Los auditores internos deben revisar los medios utilizados para salvaguardar los activos de la institución, verificando la existencia y los procedimientos para evitar cualquier tipo de pérdida o siniestro.

ARTICULO 17 Utilización Económica y Eficiente de los Recursos

Los auditores internos deben evaluar la economía y la eficiencia con la que se emplean los recursos. Las auditorias relacionadas con la utilización económica y eficiente de los recursos deben identificar aspectos tales como:

- a. Instalaciones subutilizadas
- b. Trabajo improductivo
- c. Procedimientos cuyo costo no está justificado

ARTICULO 18 Cumplimiento de los Objetivos y Fines establecidos para los Proyectos o Programas Los auditores internos deben revisar los proyectos o programas, para determinar si los resultados obtenidos están en consonancia con los objetivos y metas establecidos, y si las operaciones o programas se están cumpliendo en la forma prevista. Las Autoridades superiores son responsables de establecer los objetivos y metas de las operaciones o programas, desarrollando e implantando adecuados procedimientos de control, para obtener los resultados deseados de dichas operaciones o programas.

ARTICULO 19 Ejecución del trabajo de auditoria El trabajo debe incluir la planificación de la auditoria, el examen y la evaluación de la información. El auditor interno es el responsable de la planificación y ejecución del trabajo de auditoria asignado y que debe ser revisado y aprobado.

ARTICULO 20 Planeación del Trabajo de Auditoria Los auditores internos deben realizar la planeación de auditoria, tratando de Cumplir aquellos aspectos que se consideren más relevantes en forma razonable Según los Requerimientos de la entidad.

Esto implica que su revisión no tenga que ser obligadamente detallada en todos los casos, y por lo tanto, existe la posibilidad de que surjan errores y regularidades no previstos con absoluta seguridad.

En caso de errores e irregularidades, los mismos deben ser reportados en forma oportuna a la autoridad competente, así como efectuar las recomendaciones pertinentes y darles necesario seguimiento.

ARTÍCULO 21 Los auditores internos deben planificar y documentar cada auditoria que se les asigne, debiendo considerar para el efecto, lo siguiente:

- a. Determinación de los objetivos y alcance del trabajo.
- b. La obtención de información relativa a las actividades a auditar.
- c. Determinar los recursos necesarios
- d. Establecer comunicación con el personal a cargo de las operaciones a auditar.
- e. Realizar una inspección física a las actividades y controles a auditar, identificando las áreas en las que se debe hacer énfasis y obtener comentarios y sugerencias de los auditados.
- f. Preparar por escrito el programa de auditoria.
- g. Determinar cómo, cuándo y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoria.

ARTICULO 22 Examen y evaluación de la información El auditor interno debe obtener información de la entidad, con el fin de analizar, interpretar, documentar y justificar los resultados de la auditoria. El auditor interno debe realizar su trabajo de auditoria en forma profesional, utilizando, cuando lo estime pertinente, la técnica del muestreo, aplicando el método que a su criterio, le proporcione la evidencia suficiente, competente y pertinente que el caso requiera.

El proceso del examen y evaluación de la información es el siguiente:

- a. Obtener información de todos los asuntos relacionados con los objetivos y alcance de la auditoria.

8. Informes de auditoria (de la UDAI, Contraloría General de Cuentas y firmas privadas de auditoria)
9. Otros documentos que se considere necesarios
10. Copias de comunicación con otros auditores (firmas privadas de auditoria y Contraloría General de Cuentas, etcétera.)

ARTICULO 25 Archivo Permanente Es el legajo que debe, en esencia, contener los aspectos legales relacionados y la estructura orgánica con sus políticas administrativas y financieras.

Todas las Unidades de Auditoria Interna de las entidades sujetas a control deben implantar, organizar y mantener actualizado el archivo permanente.

El archivo permanente esta conformado por un conjunto orgánico de documentos que contienen copias y/o extractos de información de interés, de utilización continua y necesaria para futuros exámenes, básicamente relacionados con:

1. Ley Orgánica de la entidad y normas legales que regulan su funcionamiento
2. Organigrama aprobado
3. Reglamento de organización y funciones aprobado
4. Flujo gramas de las principales actividades de la entidad
5. Plan operativo institucional
6. Presupuesto institucional, incluyendo modificaciones y evaluaciones
7. Estados financieros (en los casos aplicables)

ARTICULO 26 Comunicación de resultados Al concluirse la revisión, el auditor actuante debe elaborar un borrador del informe que contenga los hallazgos y recomendaciones para mejorar las deficiencias de control interno, mismas que deben ser discutidas con los responsables del área examinada.

El Auditor Interno debe presentar un Informe de Auditoria a la máxima autoridad del ente auditado, con copia a los usuarios directos (responsable o responsables del área examinada).

ARTICULO 27 Oportunidad del informe

Los informes de auditoria deben emitirse tan pronto como sea posible, a fin de que su información pueda ser utilizada oportunamente por el responsable de la unidad administrativa examinada.

El informe debe ser oportuno por lo que es importante el cumplimiento de la planificación del trabajo de auditoria. Un informe puede contener información importante, pero el mismo debe ser presentado oportunamente, para que las decisiones o acciones que deban tomarse produzcan los resultados esperados. La oportuna comunicación de resultados, en ningún caso, sustituirá al informe de auditoria.

ARTICULO 28 Presentación del informe El informe debe ser preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, y que coincidan debidamente con los hechos observados.

Para que un informe sea claro y conciso no debe ser más extenso de lo necesario, por lo que en su redacción debe considerarse lo siguiente:

a. Un adecuado uso de las palabras, según su significado. Es decir, que el contenido debe ser de fácil comprensión para los respectivos usuarios.

b. En el informe no deben omitirse asuntos importantes, ni utilizarse palabras o conceptos superfluos que puedan ocasionar interpretaciones equivocadas. Es importante que el auditor tenga presente que un exceso de detalles puede confundir al usuario e incluso ocultar el objetivo principal del informe.

La exactitud requiere que la evidencia presentada sea verdadera y que los hallazgos sean correctamente expuestos. Se basa en la necesidad de asegurar que la información que se presente sea confiable a fin de evitar errores que originen desconfianza o cuestionamiento del informe.

Los hechos deben presentarse de manera objetiva, es decir, que contengan la suficiente información que permita al usuario hacer una interpretación adecuada de su contenido.

ARTICULO 29 Contenido del informe El informe del auditor debe presentar apropiadamente los resultados de su examen, señalando que el mismo se realizó de conformidad con las normas de auditoria gubernamental.

Es conveniente la emisión de un reporte gerencial que debe ser un extracto del informe normal de auditoria, debiendo contener los aspectos más importantes del examen, como es la información introductoria, los hallazgos de importancia que merezcan un tratamiento especial y las recomendaciones.

Para que los informes sean uniformes en su estructura, deben presentar el contenido siguiente:

I. Información introductoria.

A Información relativa a la unidad administrativa examinada (Generalidades Objetivos).

B Información relativa al examen.

1. Motivo del examen

2. Objetivos

3. Alcance

4. Hallazgos Deben estructurarse en condición, criterio, causa, efecto y recomendaciones (acción correctiva).

Los hallazgos deben presentarse en cada área examinada, teniendo el debido cuidado de que las recomendaciones planteadas sean factibles de aplicar, considerando el costo/beneficio de la acción correctiva.

ARTICULO 30 Jefatura de la Unidad De Auditoria Interna El Auditor General Interno debe dirigir de forma apropiada la Unidad de Auditoria Interna.

El Auditor General Interno es responsable de la buena gestión de la unidad de auditoria interna, de forma que:

a. El trabajo de auditoria cumpla los objetivos generales y funciones aprobadas por el Director.

b. Los recursos del departamento de auditoria interna sean empleados con eficiencia y eficacia.

c. El trabajo de auditoria cumpla con las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.

d. El archivo permanente se mantenga actualizado para facilitar la labor de auditoria interna.

ARTICULO 31 Objetivos, autoridad y responsabilidad El Auditor General Interno debe fijar los objetivos, autoridad y responsabilidad de la Unidad. En tal sentido, es el responsable de solicitar la aprobación al consejo municipal, del manual de funciones de la Unidad de Auditoria Interna.

ARTICULO 32 Plan Anual de Auditoria (P.A.A.)

El Auditor General Interno debe establecer planes para llevar a cabo las responsabilidades de la Unidad. Con base en la normatividad y criterios técnicos que emita la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental, las Unidades de Auditoria Interna, elaborarán el Plan Anual de Auditoria (P.A.A.) en las fechas y con los documentos establecidos para el efecto. El Plan será aprobado previamente por la máxima autoridad de cada Institución, debiendo remitir una copia a la Contraloría General de Cuentas, para coordinar, cuando proceda, los trabajos de su personal y de las firmas privadas de auditoria.

El proceso de planificación implica:

- a. Establecer metas y objetivos,
- b. Informes de actividad,
- c. Establecer qué actividades serán auditadas,
- d. Establecer cuándo serán auditadas;
- e. El tiempo requerido para el proceso de planificación, teniendo en cuenta el ámbito y el alcance del trabajo de la auditoria planificada y la naturaleza y extensión del trabajo de auditoria realizada por terceros.

Las metas de la Unidad de Auditoria Interna, deben poderse llevar a cabo dentro de los planes y presupuestos operativos especificados, y en lo posible, deben ser susceptibles de medición. Deben estar acompañadas de criterios de medida y fechas estimadas de realización.

Los informes de actividad deben ser presentados periódicamente al Director. Dichos informes deben comparar:

- a. Lo ejecutado frente a los objetivos establecidos y al Plan Anual de Auditoria correspondiente.
- b. Los gastos con el presupuesto de la UDAI. Estos informes deben explicar las desviaciones significativas ocurridas, e indicar las acciones necesarias tomadas o por tomar.

Artículo 33 Políticas y procedimientos:

El auditor general interno debe proporcionar, por escrito, las políticas y los procedimientos a seguir para orientación de los miembros de la Unidad.

El formato y el contenido de las políticas y procedimientos escritos, deben ser apropiados al tamaño y a la estructura de la Unidad de Auditoria Interna y a la complejidad del trabajo.

Artículo 34 Administración y desarrollo del personal:

El auditor general interno debe establecer un programa para la selección y desarrollo de los recursos humanos de la unidad.

El programa debe contemplar:

- a. Una descripción escrita de los puestos de trabajo.
- b. La selección de personal competente y calificado.
- c. La preparación y posibilidad de capacitación permanente de cada auditor interno.
- d. Una evaluación del rendimiento de cada auditor interno, al menos una vez al año.
- e. Informar y orientar a los auditores internos sobre su rendimiento y desarrollo profesional.

Artículo 35 Coordinación con las auditorías externas:

El auditor general interno debe coordinar los esfuerzos de las auditorías interna y externa, para asegurar una cobertura adecuada de la auditoría y minimizar la duplicidad de tareas.

La coordinación de esfuerzos implica:

- a. Reuniones periódicas para discutir aspectos de interés mutuo.
- b. Acceso mutuo a los programas de auditoría y papeles de trabajo.
- c. El intercambio de informes de auditoría.
- d. Entendimiento común de las técnicas, métodos y terminología de auditoría

Artículo 36 Control de calidad:

El auditor general interno debe establecer y mantener un programa de control de calidad, que evalúe las tareas de la Unidad.

El objetivo de este programa, es proporcionar una razonable seguridad de que el trabajo de auditoría se realice conforme a estas normas, con el manual de funciones de auditoría interna y con otras normas aplicables. Un programa de control de calidad debe incluir los siguientes elementos:

- a. Supervisión
- b. Revisiones internas
- c. Revisiones externas

La supervisión del trabajo de los auditores internos debe realizarse continuamente, para garantizar el cumplimiento de las normas de auditoría interna, las políticas de la unidad y los programas de auditoría.

Las revisiones internas deben realizarse periódicamente por miembros de la misma unidad, para valorar la calidad del trabajo realizado. Estas revisiones deben practicarse en la misma forma que cualquier otro trabajo de auditoría interna.

Las revisiones externas deben realizarse para evaluar la calidad de los trabajos de la unidad. Estas revisiones deben ser practicadas por la Unidad de Coordinación de las Auditorías Internas de la Contraloría General de

Cuentas. Dichas revisiones deben realizarse cuando la Unidad en referencia lo estime pertinente, o por lo menos cada dos años.

Al término de la revisión, debe emitirse un informe formal y por escrito, mismo que debe expresar una opinión sobre el cumplimiento por parte de la UDAI, de las presentes normas, y de cualquier otro instructivo relacionado, emitido por la Contraloría General de Cuentas.