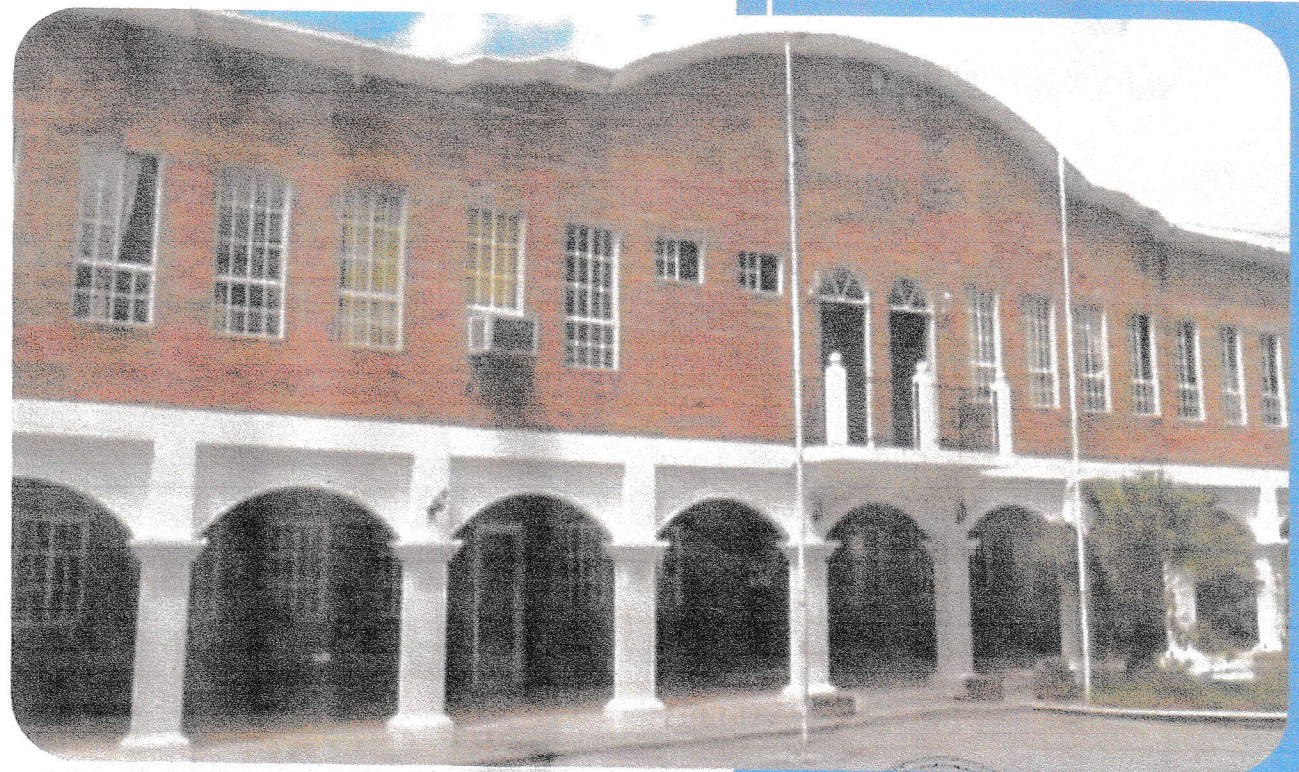




2020

MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN, DEPTO DE CUSCATLÁN.

PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL SAN VICENTE
290319
Hora: 220
Recibido Por: [Signature]



LIC. JOSE ROBERTO CARLOS MEJIA
AUDITOR INTERNO.

[Signature]

MARZO DE 2019.

INTRODUCCIÓN.

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, visto desde ese punto permite llevar a cabo un seguimiento actualizado de la gestión institucional, así como un método de control de las gestiones financieras. La Auditoría pretende por medio de la prevención de inconsistencias en los procedimientos, políticas y controles internos, optimizar la protección de sus activos, sus operaciones y, por consiguiente, su desarrollo, crecimiento y resultados financieros.

El Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Monte San Juan; es el instrumento de planificación que permitirá guiar el trabajo del Auditor Interno de la Municipalidad; con el objeto que pueda medir el grado de avance de las diferentes actividades que se han programado para ejecutar en el ejercicio fiscal 2020.

El Plan de Trabajo que se presenta, contiene los objetivos que se busca alcanzar durante la ejecución de las labores de Auditoría Interna, las metas, alcance del trabajo a realizar, los riesgos inherentes a las labores a ejecutar por el responsable de la Unidad, las estrategias, recursos a utilizar y cronograma de actividades.

Para darle cumplimiento a los objetivos, metas y actividades establecidas en el Plan, es necesario tener el respaldo y coordinación del Concejo y Alcalde Municipal; así como de los/las empleados/as de las diferentes Unidades de la Municipalidad; para que se brinde de manera oportuna la información requerida, debido a que los resultados obtenidos en la aplicación de los procedimientos de Auditoría; deberán ser comunicados a la Corte de Cuentas de la República para su respectivo análisis y consideración al momento que realicen Auditoría a las operaciones de la Municipalidad. Todas las labores de Auditoría serán sujetas a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y Normas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de te San Juan, Departamento de Cuscatlán.

INDICE.

Introducción	1
1. Antecedentes del Municipio	3
2. Aspectos Generales de la Unidad de Auditoría Interna	6
3. Visión de la Unidad de Auditoría Interna	6
4. Misión de la Unidad de Auditoría Interna	6
5. Principios y Valores	6
6. Objetivos y Metas Propuestos	9
a) Objetivo General	9
b) Objetivos Específicos	10
c) Metas	11
7. Riesgos Probables	12
8. Alcances del Plan de Trabajo	15
9. Materialidad de la Auditoria	15
10. Operaciones a Realizar	16
11. Estrategias para el Logro de Objetivos y Metas	19
12. Presupuesto de Recursos de la Unidad	20
13. Programa de Capacitaciones	21
14. Conclusiones	22
15. Mecanismos de Control y Fiscalización	22
14. Anexos	23

1. ASPECTOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.

1.1 Ubicación del Municipio¹.

La cabecera de este Municipio se encuentra situado a 830.40 mts., sobre el nivel del mar, entre las coordenadas geográficas centrales de 13°45'79" LN y 88" 57' 05" LWG. Con una distancia de 4.5 Kms. al noroeste de la ciudad de Cojutepeque. Jurisdiccionalmente está limitado por los municipios de: al Norte por el municipio de Tenancingo, al Este con los municipios de El Rosario y El Carmen, al Sur con el municipio de Cojutepeque y al Oeste con el municipio de Santa Cruz Michapa y Tenancingo El área del municipio es de 26.62 Kms² y el perímetro mide 25 Kms.

1.2 Clima.

El clima es cálido pertenece al tipo de tierra caliente; el monto pluvial anual oscila entre 1975 y 2000 mm.

1.3 Actividad Económica.

Los habitantes del municipio de Monte San Juan practican la agricultura, siendo los cultivos principales: Caña de Azúcar, Maíz, Frijol, Maicillo y Café. Trabajan en la horticultura con: güisquil, loroco, ejote, tomate, pepino, ayote y pipián. Cultivan también árboles frutales como: naranja, limón, aguacate, mandarina, papaya, coco guineos, níspero y plátanos; existen comunidades que se dedican a trabajar en la Alfarería de comales, ollas, cantaros, macetas, sartenes, siendo la materia prima que utilizan el barro. Dentro de otros productos que se fabrican en el municipio están: dulce de panela, sombreros de palma, escobas de palma, canastos, cestas; todo lo producido en el municipio de Monte San Juan se comercializa en Cojutepeque y Santa Cruz Michapa principalmente.

¹ Fuente: Monografía del departamento de Cuscatlán CNR página 42

1.4 Costumbres y Tradiciones.

La celebración de las fiestas patronales del municipio se realizan del 17 al 24 de junio en honor a su patrono San Juan Bautista; las fiestas inician con el tradicional correo de enmascarados y la entrega del programa de las fiestas. En estas fiestas participan todas las instituciones locales como Centros Escolares, ADESCOS, Juzgado de Paz, Unidad de Salud y Alcaldía.

También hay celebración de fiestas patronales en los diferentes cantones del municipio, las cuales se celebran en diferentes fechas.

1.5 Población del Municipio de Monte San Juan.

POBLACIÓN SEGÚN AREA DE RESIDENCIA.		
POBLACIÓN	HABITANTES	PORCENTAJE
URBANO	1,606	15.71%
RURAL	8,618	84.29%
TOTAL	10,224	100.00%

1.6 División Política Administrativa

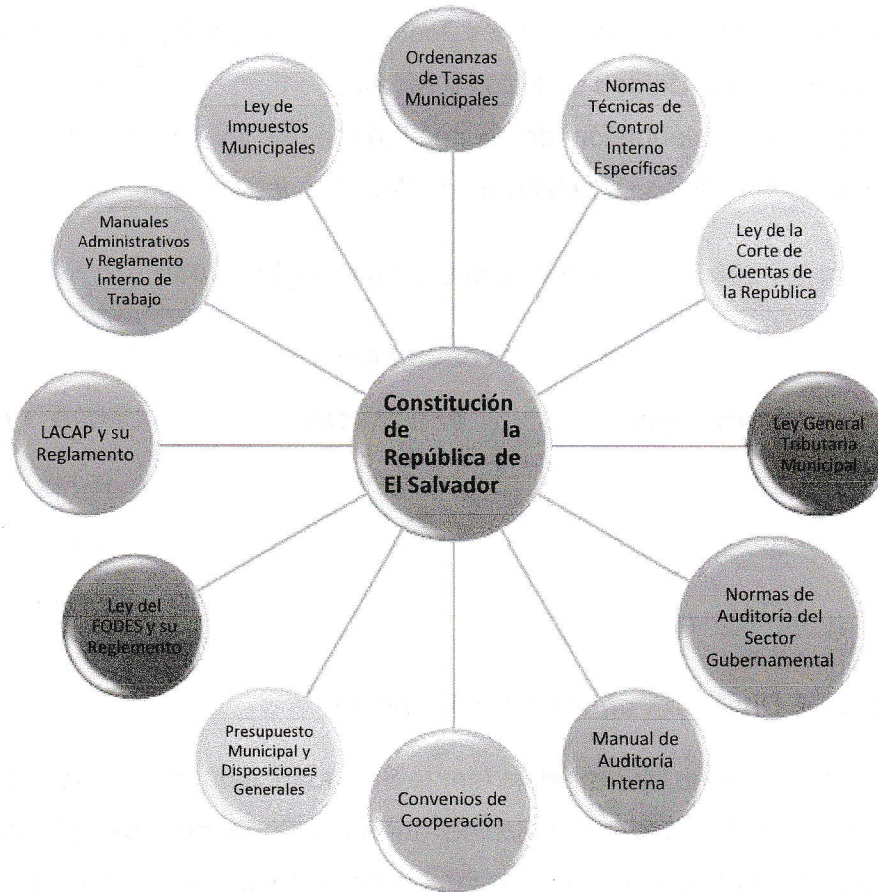
El Gobierno Municipal de Monte San Juan, está administrado por un Concejo Municipal conformado por el Alcalde Municipal, un Síndico, 6 Regidores Propietarios y 4 Regidores Suplentes. De los cuales por ser Concejo Pluralista está dividido de la siguiente manera:

Partido Político	Alcalde	Síndico	Regidores Propietarios	Regidores Suplentes
ARENA	1	1	3	2
PCN	--	--	2	1
PDC	--	--	1	1
TOTAL	1	1	6	4

Resultado de la elección para Concejos Municipales y Diputados 2018.

a) Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables a la Municipalidad.

Las disposiciones legales aplicables a la Municipalidad de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán; se detallan a continuación:



b) Información Financiera de la Municipalidad de Monte San Juan, Cuscatlán.

Los recursos asignados a la Municipalidad del Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES), y los que prevé recolectar a través de tasas, impuestos y transferencias del Gobierno Central; están orientados a lograr una

administración eficiente, eficaz y económica en la prestación de los servicios que se brindan a los contribuyentes del Municipio.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Las funciones a desarrollar por el Auditor Interno de la Municipalidad, están contempladas en el Artículo 106 del Código Municipal, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Monte San Juan, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial 180, Tomo 372 publicadas el 28 de septiembre de 2006; Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, en los Manuales de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos de la Institución.

3. VISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Ser una Unidad con dependencia altamente calificada, de asesoría y apoyo a la gestión de la Municipalidad de Monte San Juan; y establecerse como modelo para las Unidades de Auditoría Interna de la Administración Municipal.

4. MISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Velar por la correcta administración del patrimonio de la Municipalidad Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán; mediante la aplicación de procedimientos de Auditoría al Control Interno, ejecución del presupuesto, y cumplimiento de normativa legal, con estricto cumplimiento a valores éticos, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

5. PRINCIPIOS Y VALORES.

Para procurar el adecuado ejercicio de la Actividad de Auditoría Interna en el Municipio de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán; a continuación se

definen las reglas de conducta que describen el comportamiento que deberá adoptar el auditor interno al desarrollar su trabajo en la Municipalidad.

5.1 Principios.

✦ Integridad.

La integridad de los auditores internos establece confianza y provee la base para confiar en su juicio.

✦ Objetividad.

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

✦ Confidencialidad.

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

✦ Competencia.

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

✦ Diligencia y Debido Cuidado Profesional.

El auditor debe cumplir las tareas asignadas con la diligencia y el cuidado profesional adecuado, sin que ello implique infalibilidad.

El auditor debe estar alerta a los riesgos materiales que pueden afectar los objetivos, las operaciones o los recursos; sin embargo, los procedimientos de auditoría llevados a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

✦ **Enfoque Basado en la Evidencia.**

Es el método racional para alcanzar conclusiones de auditoría confiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría debe ser verificable, en ciertas ocasiones las conclusiones se basan en una muestra de la información disponible; por tal razón se debe aplicar un uso adecuado del muestreo, ya que está estrechamente relacionada con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

5.2 Valores.

✦ **Honestidad.**

Es el valor que debe incidir en el auditor a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos sus actos. El auditor tendrá presente que en su actividad no solo se requieren conocimientos y destrezas específicas, sino también compromisos y valores éticos, para no encubrir actos ilícitos ni ser indulgente con los infractores de la Ley y para no actuar arbitrariamente con los funcionarios o empleados auditados.

✦ **Responsabilidad.**

Es la obligación de cumplir con el deber asignado, aportando lo mejor en cada proceso. El auditor comprobará el cumplimiento de las leyes, normas, disposiciones, y demás regulaciones que rigen los planes, programas y proyectos de la municipalidad; determinará la confiabilidad e idoneidad de los sistemas financieros, administrativos de control interno, de legalidad, de gestión, de resultados, verificar su cumplimiento y propondrá las medidas adecuadas para su fortalecimiento.

✦ Independencia.

El auditor actuará con independencia de criterio, libre de prejuicios o intereses de cualquier naturaleza, con el objeto de preservar la imparcialidad y objetividad, evaluará todas las circunstancias relevantes en tiempo modo y lugar, elaborará sus conclusiones sin dejarse influenciar por prejuicios o intereses políticos o de otra naturaleza, no intervendrá en ningún asunto en el cual tenga algún tipo de interés personal o de otra índole, que constituya un impedimento para desempeñar sus funciones con la debida imparcialidad.

✦ Objetividad.

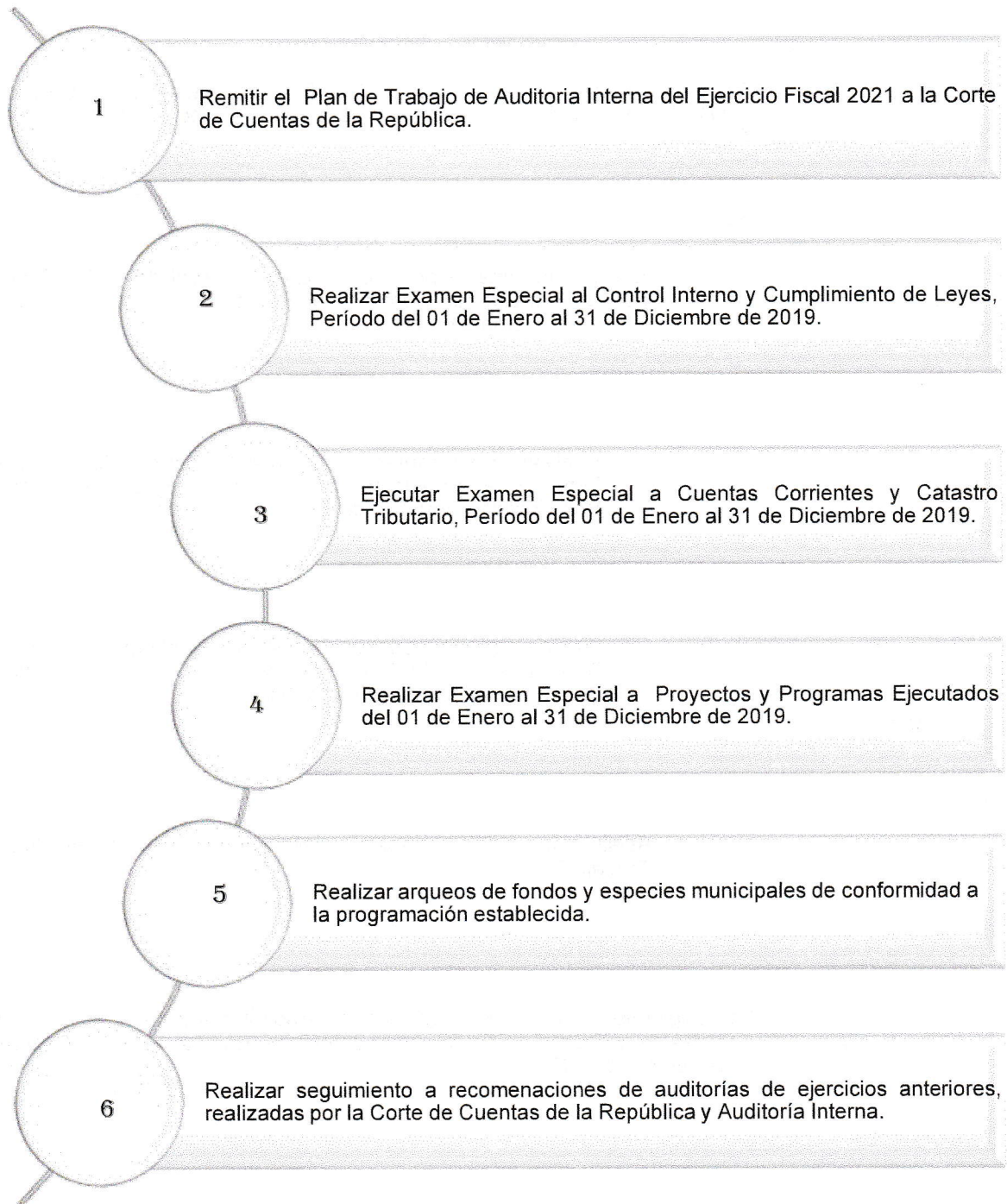
La Unidad de Auditoría emitirá juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus labores, evitando la influencia de criterios subjetivos que puedan afectar su deber de ser justo e imparcial en las decisiones, obrando siempre con justicia severidad y firmeza, sustentará sus observaciones, recomendaciones y resoluciones en los datos y evidencias resultantes de las revisiones practicadas con plena validez documental, las que se analizarán y presentarán de acuerdo con las normas y procedimientos tanto internos como los emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

6. OBJETIVOS Y METAS PROPUESTOS.

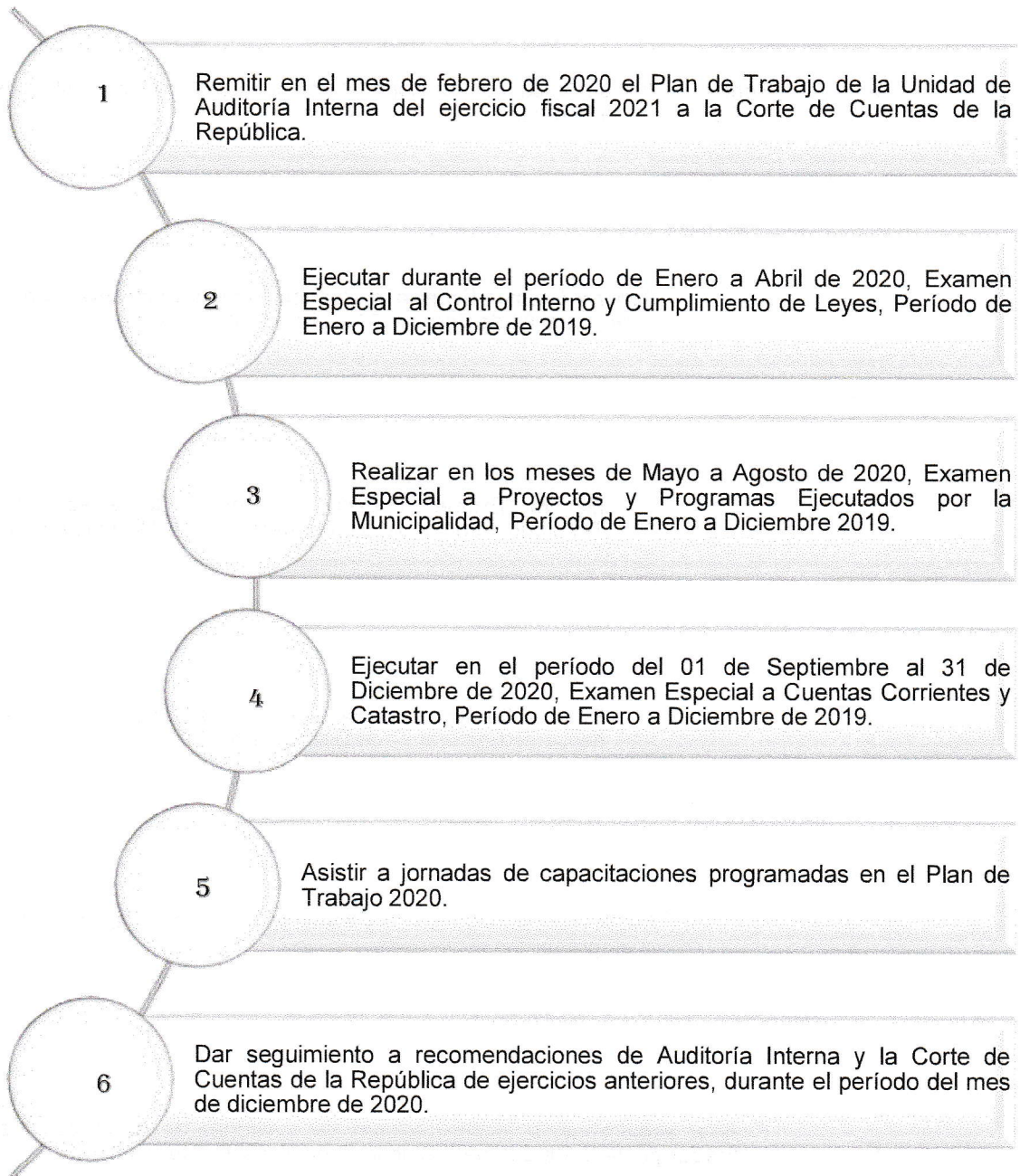
a. Objetivo General.

Desarrollar las funciones propias de Unidad de Auditoría Interna con apego de la normativa legal, con eficiencia, independencia y responsabilidad; comunicando oportunamente los resultados al Concejo Municipal, Jefaturas y Corte de Cuentas de la República sobre los exámenes realizados; los cuales deberán contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

b) Objetivos Específicos.



c) Programación de metas para el año 2020.



7. RIESGOS PROBABLES.

Para el desarrollo de las labores de Auditoría Interna, es necesario considerar una serie de riesgos que pueden afectar el trabajo que ejecuta el Auditor Interno; impidiendo que se cumpla a satisfacción las actividades establecidas en el Plan Trabajo y, por consiguiente imposibilitar que se logren adecuadamente los objetivos y metas planteados, tales riesgos son:

Área a Auditar	Nombre	Riesgos Identificados	Tipo de Auditoría
Todas las Áreas de la Municipalidad	Examen Especial al Control Interno y Cumplimiento de Leyes.	a. No evaluar correctamente los resultados expuestos, de conformidad a la Legislación correspondiente. b. Falta de Controles y evaluaciones por cada Jefatura. c. Falta de rendición de fianzas por los funcionarios y empleados responsables del manejo de bienes y valores. d.	Examen Especial
Concejo Municipal, y Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Examen Especial a Compras por Libre Gestión y Licitación.	a. Falta de cumplimiento de la normativa legal por parte de la responsable de la UACI. b. Remisión tardía de información a la Unidad de Auditoría Interna. c. Expedientes incompletos de los proyectos ejecutados. d. Acuerdos Municipales no emitidos para la ejecución de proyectos. e. Incumplimiento del Administrador de Contratos o falta de nombramiento del mismo.	Examen Especial
Cuentas Corrientes y Catastro Tributario.	Examen Especial a Cuentas Corrientes y Catastro Tributario.	a. Expedientes incompletos de contribuyentes de tasas e impuestos. b. Carencia de un software para el cobro de tributos municipales. c. Falta de iniciativa de cobro a contribuyentes morosos. d. Falta de elaboración de fichas catastrales. e. No se exigen estados financieros a contribuyentes de impuestos obligados a llevar contabilidad formal.	Examen Especial
Tesorería Municipal	Arqueos de fondos y especies municipales.	a. Falta de adecuados controles del efectivo y las especies.	Arqueos de Fondos y Especies Municipales.

		<ul style="list-style-type: none"> b. Remisión tardía del efectivo recaudado. c. Utilización del efectivo para fines distintos a los establecidos en la normativa legal. d. Falta de elaboración de los recibos de ingresos. 	
Concejo Municipal, Contabilidad, UACI, Tesorería, Presupuesto, Cuentas Corrientes, Catastro y UACI.	Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> a. Falta de remisión a la Unidad de las observaciones de la Corte de Cuentas de la República. b. Desconocimiento por parte de los responsables de Unidades de las observaciones realizadas por personal de la Corte de Cuentas de la República. c. Falta de adecuados controles sobre plazos a considerar para responder ante la Corte de Cuentas de la República los hallazgos establecidos. 	Seguimiento a Auditorías.
Riesgos generales a considerar en el desarrollo del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna en el ejercicio fiscal 2020.		<ul style="list-style-type: none"> a. Carencia de papelería y útiles para el desarrollo adecuado de las funciones de Auditoría Interna. b. No asistir a las capacitaciones establecidas en el Plan de Trabajo, lo cual puede repercutir para que el Auditor no desarrolle adecuadamente sus labores. c. Retrasos sustanciales en los registros contables, presupuestarios y de tesorería. d. Desconocimiento de los/las empleados/as municipales de las NTCIE. e. Rotaciones y/o traslados de personal de manera repentina, sin planificación previa. f. Inadecuado manejo del Archivo Institucional. g. Normativa desactualizada en la aplicación del cobro de tasas e impuestos. 	

7.1 Proceso de Evaluación del Riesgo.

La Municipalidad ha implementado algunas acciones que contribuyen a minimizar el impacto de los riesgos, tales como: La remesa de fondos se realiza generalmente uno o dos días después de su percepción; existe una caja fuerte con combinación numérica para el resguardo del efectivo y documentos importantes de la Municipalidad, el respaldo de los egresos es adecuado y existen lugares seguros

para su resguardo. Se observa un riesgo considerable en el manejo del inventario, ya que no se tiene delimitado en su totalidad los bienes que por desuso deben descargarse, no se tienen procedimientos por escrito para controlar las entradas y salidas de papelería y útiles, herramientas, equipos, materiales, etc. Existen manuales administrativos desfasados. La Municipalidad cuenta con un espacio que funciona como Archivo Institucional, se ha delegado a un empleado para el control del archivo, pero no se tienen controles adecuados para su manejo y custodia.

7.2 Actividades de Control Implementadas.

Los empleados/as de la Municipalidad aplican una serie de actividades de control que no están documentadas por escrito, estas actividades de control simulan que los controles que aplican pudieran dar seguridad a las operaciones que se sustentan. Las principales actividades implementadas son:

a. Ingresos y Erogaciones.

- ☒ Los pagos se documentan de conformidad a la normativa legal.
- ☒ Los comprobantes de respaldo de egresos se elaboran por la Tesorera Municipal en coordinación con Jefe de UACI, son registrados en el SAFIM, firmados por el Síndico Municipal, Tesorera, Alcalde y el recipiente, posteriormente pasan a Contabilidad para efectos de corroboración y resguardo.
- ☒ Los ingresos por tasas e impuestos se hacen en cumplimiento a la normativa respectiva, la percepción de ingresos la hace la Tesorera Municipal, quien rinde fianza a satisfacción del Concejo.
- ☒ Por los ingresos recibidos se emite recibo F-1-ISAM (Recibos de Cobro e ISAM tradicionales para el ingreso del FODES).
- ☒ Se tiene un fondo circulante para gastos de menor cuantía, el cual se liquida al final del año. Para el uso de estos fondos se aplica el Instructivo del Fondo Circulante aprobado por el Concejo.
- ☒ Los ingresos son remesados generalmente uno o dos días después de su percepción.

b. Vigilancia o Monitoreo.

Actualmente la Municipalidad mantiene un control de asistencia por medio de anotación en libro, donde cada empleado/a coloca en la hora de entrada y salida. La hora de entrada es a las 8:00AM teniendo una hora de almuerzo de 12:00M a la 1:00PM y la hora de salida es a las 4:00PM. En el futuro es necesario fortalecer el control del personal, por medio de reloj marcador con huella digital o reconocimiento de voz.

8. ALCANCES DEL PLAN DE TRABAJO.

El Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, será desarrollado por el responsable de la Unidad de Auditoría de la Municipalidad de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán; para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; aplicando a las labores desarrolladas actividades de control y fiscalización que permitan mejorar el cumplimiento de los objetivos y metas. Las áreas objeto a Auditoría para el presente ejercicio fiscal son: Concejo Municipal, Secretaría, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Archivo, Activo Fijo, UACI; Administrador de Contratos, Jurídico, Catastro y Cuentas Corrientes; además de realizar el seguimiento a recomendaciones de Auditoría de ejercicios anteriores. La emisión de los informes de auditoría practicados deben realizarse de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, incluyendo las causas del incumplimiento de manera clara, y comprensible y las limitaciones en el alcance del trabajo. Los períodos de tiempo de cada auditoría a realizar, están contemplados en el cronograma de actividades.

9. MATERIALIDAD DE LA AUDITORIA.

La materialidad de la Auditoría ha sido determinada tomando en cuenta el conocimiento de las actividades administrativas, financieras, y operativas de la Municipalidad y del control interno existente. Esta estimación dependerá del juicio del Auditor, así como también si considera valores cuantitativamente menores del valor considerado como material.

La base para determinar la materialidad de acuerdo al enfoque de Auditoría y experiencia propia es:

- ✕ Al Auditarse las cuentas de los Estados Financieros se tendrá el 5%.
- ✕ En casos de que no sea posible la medición tomando en cuenta los Estados Financieros, se establecerá la materialidad tomando de base el criterio del Auditor Interno.

Esto se refiere a que si el Auditor Interno en la ejecución de su trabajo detecta que la sumatoria de los errores supera la materialidad, el área auditada estará sujeta a revisión en un 100%.

10. OPERACIONES A REALIZAR.

Con el objeto de tener mayor conocimiento de las Unidades sujetas a la realización de Auditoría durante el período fiscal 2019, se detallan las principales funciones que ejecutan los responsables de las Unidades; tal y como se describe a continuación:

a. Concejo Municipal.

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

1. Nombrar de fuera de su seno al Secretario Municipal;
2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso;
3. Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares;
4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;
5. APROBAR LOS PLANES DE DESARROLLO LOCAL; (7)
6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;
7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio;
8. Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio;

9. ADJUDICAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA LEY CORRESPONDIENTE; (7)
10. EMITIR LOS ACUERDOS DE CREACIÓN DE ENTIDADES MUNICIPALES DESCENTRALIZADAS; SEAN EN FORMA INDIVIDUAL O ASOCIADAS CON OTROS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE SUS RESPECTIVOS ESTATUTOS; (7)
11. Emitir los acuerdos de cooperación con otros municipios o instituciones;
12. Emitir los acuerdos de constitución y participación en las sociedades a que se refiere el artículo 18 de este Código;
13. EMITIR LOS ACUERDOS DE CREACIÓN DE FUNDACIONES, ASOCIACIONES, EMPRESAS MUNICIPALES Y OTRAS ENTIDADES ENCARGADAS DE REALIZAR ACTUACIONES DE CARÁCTER LOCAL, ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE SUS RESPECTIVOS ESTATUTOS; (7).....

b. Tesorería.

- ✓ Corroborar si el/la Tesorero/a Municipal rinde fianza a satisfacción del Concejo.
- ✓ Verificar el adecuado control del libro bancos.
- ✓ Corroborar que la Tesorera Municipal lleva un adecuado control de las Especies Municipales.
- ✓ Realizar arqueos de fondos y especies municipales.
- ✓ Comprobar el depósito oportuno de los ingresos percibidos.
- ✓ Corroborar que las erogaciones de fondos posean los documentos de respaldo (Acuerdo del Concejo, Factura y/o recibo, Orden de compra, etc.).
- ✓ Constatar la elaboración y remisión de los informes trimestrales del FODES.

b. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

- ✓ Verificar la elaboración del Plan Anual de Compras y su remisión a la UNAC.
- ✓ Corroborar que en la Unidad se tiene actualizado el banco de proveedores de bienes y servicios.
- ✓ Cotejar la disponibilidad presupuestaria, previa a la iniciación de todo proceso de Licitación o Libre Gestión.

- ✓ Constatar que el Administrador de Contratos elabore los informes correspondientes.
- ✓ Corroborar que los expedientes de obras y programas sociales están completos y foliados.
- ✓ Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen acorde a la normativa correspondiente.

c. Catastro y Cuentas Corrientes.

- ✓ Corroborar si la Municipalidad posee un software de aplicación para el cobro de tasas e impuestos, así como para el cálculo de mora tributaria.
- ✓ Verificar que el cobro de tasas e impuestos este acorde a la normativa legal correspondiente.
- ✓ Constatar el adecuado expediente de contribuyentes de tasas por servicios e impuestos.
- ✓ Verificar si se emiten avisos recibo de cobro constante a los contribuyentes.
- ✓ Corroborar si se realizan gestiones de cobro a contribuyentes morosos.
- ✓ Constatar que se realizan actualizaciones catastrales.

d. Secretaría Municipal.

- ✓ Verificar que el libro de actas y acuerdos municipales este actualizado.
- ✓ Corroborar que la certificación de acuerdos municipales sea congruente con el acuerdo establecido en el acta correspondiente.
- ✓ Verificar la elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo.
- ✓ Corroborar que los libros, expedientes y documentos del Concejo, la custodia y conservación del archivo es acorde con las técnicas más adecuadas.
- ✓ Constatar la asesoría brindada a las comisiones designadas por el Concejo y facilitar el trabajo que se les encomiende.

e. Recomendaciones de Auditoría de Años Anteriores.

- ✓ Solicitar los informes de auditoría emitidos por la Corte de Cuentas de la República para determinar las deficiencias determinadas.

- ✓ Requerir al Concejo Municipal los escritos que evidencian el cumplimiento por parte de la administración municipal de las observaciones de los informes de auditorías.

11. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.

11.1 DE CARÁCTER FINANCIERO.

Contar con el apoyo del Concejo y Alcalde Municipal, para que la Unidad de Auditoría Interna; disponga de los recursos financieros necesarios que le permitan cumplir con los objetivos y metas propuestas en el Plan Anual de Trabajo.

11.2 DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.

- ✗ Que el responsable de la Unidad de Auditoría Interna posea de manera oportuna, la papelería y útiles necesarios que le permitan alcanzar sus objetivos y metas previamente establecidos;
- ✗ La existencia de una adecuada coordinación con los responsables de las unidades de remitir información a la Unidad de Auditoría (Contabilidad, Tesorería, UACI, Secretaría, Presupuesto, Servicios Municipales, Bodega, etc.), permitirá que el desarrollo de las tareas de Auditoría Interna, sean realizadas de manera oportuna y apegadas a la normativa legal;
- ✗ Debido a que las visitas realizadas por el Auditor Interno son una vez a la semana, el Auditor utiliza su propio equipo de cómputo;
- ✗ Llevar de acuerdo a una de las técnicas más adecuadas, las correspondencias recibidas y despachadas; así como de todos los expedientes de la Unidad.
- ✗ Que las explicaciones, comentarios y prueba documental que remitan las Unidades auditadas, se presenten en el tiempo establecido y de conformidad a lo regulado por las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y Normas de Control Interno Específicas de la Municipalidad.

- ✗ Establecer buenas relaciones laborales con los funcionarios/as y empleados/as de la Municipalidad; lo cual contribuirá a que el trabajo a desarrollar por el Auditor sea eficiente y oportuno.

12. PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

12.1 Recursos financieros, materiales, y equipo necesarios para el año 2020.

Para desarrollar las actividades de Auditoría Interna en la Municipalidad de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán; es necesario tener a disposición y de manera oportuna la papelería y útiles, impresor, tinta para impresor y una serie de herramientas que se detallan en el siguiente recuadro:

12.2 Detalle de materiales de escritorio y oficina a utilizar.

No.	Detalle	Precio Unitario	Precio Total
2	Resmas de papel bond tamaño carta	\$ 4.50	\$ 9.00
4	Lapiceros color azul	\$ 0.40	\$ 1.60
4	Lapiceros color negro	\$ 0.40	\$ 1.60
4	Lápiz bicolor	\$ 0.40	\$ 1.60
25	Fastener para fólder	\$ 1.00	\$ 1.00
1	Caja de clic grande	\$ 3.50	\$ 3.50
2	Fólder de palanca tamaño carta	\$ 4.125	\$ 8.25
15	Fólder tamaño carta normal	\$ 0.07	\$ 1.05
10	Fólder tamaño oficio	\$ 0.07	\$ 0.70
1	Borrador	\$ 1.00	\$ 1.00
5	Viáticos para asistencia a capacitaciones	\$ 10.00	\$ 50.00
	Sub total		\$ 79.30

	Imprevistos	15%	\$ 11.89
	Total		\$ 91.19

Nota: Las impresiones de informes, plan de trabajo, y otro tipo de documentos de la Unidad; se imprimen en la Unidad de UACI y/o Secretaría, situación por la cual no se proyecta en el presupuesto tinta para impresores, ni impresor para la Unidad.

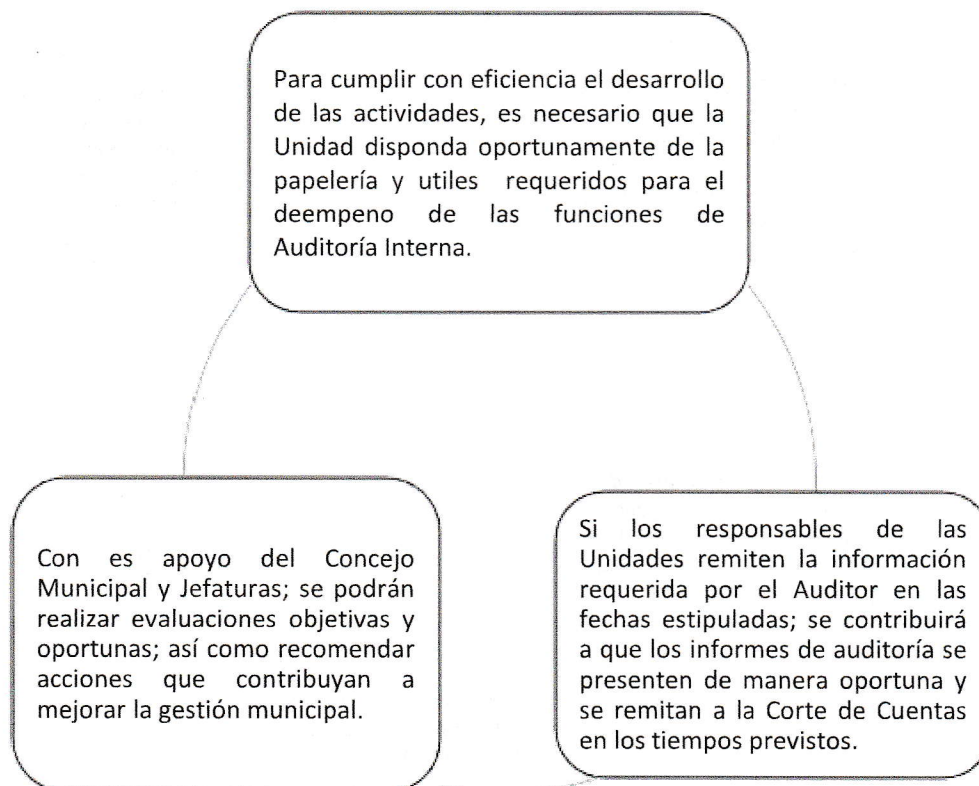
13. PROGRAMA DE CAPACITACIONES.

De conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental del Sector Municipal, en el Artículo 14 establece: Que el personal designado para la práctica de Auditoría Interna Gubernamental; deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias.

Con el propósito de dar cumplimiento a la normativa de Unidad de Auditoría Interna, el responsable de la Unidad solicita al Concejo Municipal el apoyo y autorización para participar en capacitaciones, y seminarios que tengan relación con los siguientes temas:

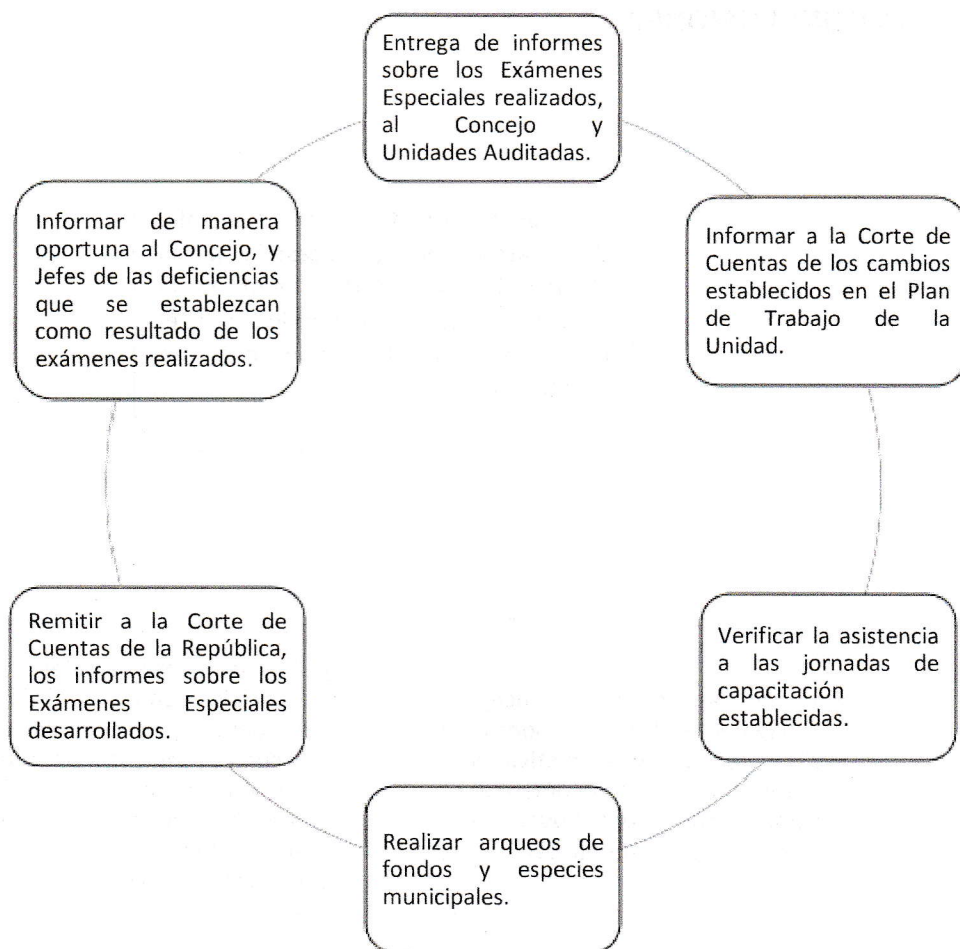
Detalle	E	F	M	A	M	J	JU	A	S	O	N	D
Conocimiento y Aplicación de Software de Auditoría. (32 horas)					■	■	■	■				
Ley de Procedimientos Administrativos				■								
Total de horas de capacitación 40												

14. CONCLUSIONES.



15. MECANISMOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

El control y fiscalización son acciones importantes para el responsable de Auditoría Interna, debido a que evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la programación de la Unidad; contribuirá a que se alcancen los mismos de manera oportuna; por tal razón, es que se han establecido una serie de controles y mecanismos de fiscalización que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, según detalle:



16. ANEXOS.

- ✓ Cronograma de Actividades.

MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 (MODIFICADO).

DETALLE DE ACTIVIDADES A EJECUTAR	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMB.			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Remisión del Plan de Trabajo de Auditoría Interna 2021 a la CCR.																																								
Examen Especial al Control Interno y Cumplimiento de Leyes, Enero-Diciembre de 2019.																																								
Arqueos de Especies Municipales.																																								
Arqueos de Fondos Municipales.																																								
Implementación de Acciones de Control Concorrente de la Implementación del Plan de Acción para la Emergencia por la Pandemia COVID-19																																								
Examen Especial a Proyectos y Programas Ejecutados Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019.																																								
Asistencia a Capacitaciones 2020.																																								
Seguimiento a Recomendaciones de Años Anteriores																																								