



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

ACTA DE LA SESIÓN CD-12/2012

21 DE MARZO DE 2012.

LUGAR Y FECHA:

En el salón de sesiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, a partir de las doce horas del veintiuno de marzo de dos mil doce.

ASISTENCIA:

Consejo Directivo:

Director Presidente:	SR. GENERAL DE DIVISIÓN	CÉSAR ADONAY ACOSTA BONILLA
Directores Propietarios:	SR. CNEL. MAN SR. TCNEL.PA.DEM. Y LIC.	NELSON DE JESÚS ARGUETA RAMÍREZ FEDERICO EZEQUIEL REYES GIRÓN CANALES
	TTE. DE NAVIO	OSCAR ORLANDO ZÚNIGA CATIVO
	SR. LIC.	JORGE ERNESTO SERRANO MENDOZA
Secretario:	SR. CNEL. Y LIC.	RENÉ ANTONIO DÍAZ ARGUETA Gerente General

AGENDA:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.
- II.- APERTURA DE LA SESIÓN.
- III.- APROBACIÓN DEL ACTA CD-11/2012 DE FECHA 14MAR012.
- IV.- APROBACIÓN Y DESARROLLO DE LA AGENDA.
 - A.- Solicitud autorización y adjudicación de de contratación directa de “Plataforma de Apoyo Informático”.
 - B.- Solicitud de autorización y adjudicación de contratación directa para “Mantenimiento Equipo XEROX”.
 - C.- Solicitud autorización modificación precio de venta del inmueble denominado Lote Centro de Gobierno.
 - D.- Presentación Plan de Trabajo de Auditoría Interna Ejercicio 2013.
 - E.- Presentación Primer Informe de Auditoría Interna ejercicio 2012.
 - F.- Informe de actividades del Comité de Innovación del Servicio al Cliente.
 - G.- Prestaciones y Beneficios.
- V.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
- VI.- PUNTOS VARIOS.
- VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.
- VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM:

Se determinó que existía quórum legal, comprobando que el rol de asistencia se encuentra debidamente firmado por los señores miembros del Consejo Directivo.

II.- APERTURA DE LA SESIÓN.

El Consejo Directivo dio apertura a la sesión a las doce horas del veintiuno de marzo de dos mil doce.

III.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA CD-11/2011 DE FECHA 14MAR012.

El Consejo Directivo aprobó el Acta de la sesión CD-11/012 de fecha 14 de marzo de 2012.

IV.- APROBACIÓN Y DESARROLLO DE LA AGENDA.

A.- Solicitud autorización y adjudicación de contratación directa de "Plataforma de Apoyo Informático".

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo que este punto lo presentaría el señor Coronel Luis Felipe Mejía Peña, Jefe del DACI, quien expresó que el Instituto cuenta desde el año 2003 con una base de datos ORACLE, que representa el sistema de programas computacionales que administra la información institucional contenida en el sistema NEO-IPSFA. Se materializa a través de un conjunto de servidores de aplicación que ejecutan las operaciones del sistema NEO-IPSFA actualmente.

Que se requiere contratar una empresa autorizada por el propietario de las marcas y derechos de autor, que provea el sostenimiento de los paquetes de diagnóstico de tuneo y administración que generen la materialización del manejo práctico de la configuración, tuneo y administración de la base de datos. Asimismo, que abastezca y soporte la herramienta DEVELOPER- SUITE, para el desarrollo de la programación para el mantenimiento de las aplicaciones del NEO-IPSFA y coadyuve en la creación de nuevos sistemas informáticos o actualización de herramientas electrónicas disponibles.

El objetivo primordial de la contratación del mantenimiento de los programas computacionales ORACLE, incluye:

- 1.- La renovación de las licencias actualizadas para el corriente período con la empresa ORACLE CORPORATION, con lo que se obtiene acceso al soporte internacional, que corrige fallas y problemas críticos que el auxilio local no puede resolver.



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

- 2.- El auxilio por parte de la empresa representante local ante fallas de tipo crítico que se pudieran producir en los servidores del IPSFA por problemas o fallas técnicas.
- 3.- Adicionalmente se tiene acceso a la actualización de nuevas versiones de los programas computacionales sin costo adicional y en cualquier plataforma informática.
- 4.- La empresa DATUM S.A. de C.V. posee de la empresa ORACLE INTERNATIONAL, la única representación oficial en nuestro país. Esta Institución cuenta con el apoyo profesional de los consultores mencionados desde el año 2003 hasta la fecha, recibiendo en todo caso un buen servicio, por parte del representante local.
- 5.- Ante la realidad de la actualización del sistema NEO-IPSFA por parte de la empresa TRUST S.A. de C.V., se hace necesario contar con un servicio de soporte técnico para los programas computacionales ORACLE, debido a las posibles fallas de compatibilidad y desarrollo de los sistemas, puesto que las adecuaciones de modernización utilizarán las misma base de datos.

Ante la necesidad demostrada, se solicita, con base en los artículos 71 y 72 literales a) y c) de la LACAP, que establecen: que procederá, esta forma de contratación, al concurrir el tratarse de patentes o derechos de autor y cuando se trate de proveedor único, seleccionar la forma de CONTRATACIÓN DIRECTA, y se recomienda conforme a lo establecido en los artículos 12 y 106 de la Ley del IPSFA y 10, 18 y 20 de la LACAP adjudicar a la compañía DATUM S.A. de C.V., el contrato de mantenimiento ORACLE INTERNATIONAL, por un monto de \$61,560.14, para el período anual 2012.

Con base en el análisis y recomendación anteriormente citados, en los Artículos 71 y 72 literales a) y c) LACAP, en los artículos 12 y 106 de la Ley del IPSFA y 10, 18 y 20 de la LACAP y los razonamientos expuestos, en base a que el objetivo impuesto es obtener el mejor contratista posible para satisfacer los fines Institucionales al precio más competitivo, a fin de salvaguardar la óptima utilización de los fondos propios, bajo el concepto de la mejor prestación al mejor precio.

Sobre el particular el Consejo Directivo, resolvió:

RESOLUCIÓN No. 73

Con base en el análisis y recomendación anteriormente citados, en los Artículos 71 y 72 literales a) y c) LACAP, en los artículos 12 y 106 de la Ley del IPSFA y 10, 18 y 20 de la LACAP y los razonamientos expuestos, en base a que el objetivo impuesto es obtener el mejor contratista posible para satisfacer los fines Institucionales al precio más competitivo, a fin de salvaguardar la óptima utilización de los fondos propios, bajo el concepto de

la mejor prestación al mejor precio.

- 1.- Adjudicar la Contratación Directa del soporte técnico, con la empresa: DATUM S.A. de C.V., para el Software de base de datos Oracle, Software de desarrollo de sistemas DEVELOPER y del servidor de aplicativos, hasta por un monto de Sesenta y Un Mil Quinientos Sesenta 14/100 dólares (\$61,560.14), IVA incluido, por cumplir con los términos de referencia, establecidos.
- 2.- Que la Unidad de Informática realice un estudio de alternativas viables que minimicen la dependencia técnica de la empresa contratada y presentar resultados y plan de acción a este Consejo a más tardar el mes de agosto de 2012.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y administrativos correspondientes.

B.- Solicitud autorización y adjudicación de contratación directa para "Mantenimiento Equipo XEROX".

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo que este punto lo presentaría el señor Coronel Luis Felipe Mejía Peña, Jefe del DACI, quien expresó que el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, cuenta desde el año recién pasado con 30 equipos de fotocopiado, escaneo e impresión electrónica marca XEROX, que representa la totalidad de herramientas de tecnología necesaria para las labores propias de las oficinas constitutivas de la Institución.

En vista de lo anterior, se requiere contratar una empresa autorizada por el propietario de las marcas y derechos de autor, que provea el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos Xerox modelos Work Centre 123, 128, 5665, 5638, 5645, 7232 y M1181; así como para suplir los suministros correspondientes; que cuente con departamento de servicio técnico y taller propio con herramientas especializadas y soporte técnico certificado y entrenado directamente por la propietaria de la marca para dar mantenimiento a todos los equipos y sus componentes. Igualmente que cuente con existencia permanente de repuestos y suministros marca Xerox.

El objetivo primordial de la contratación del mantenimiento de los equipos de escaneo, fotocopiado e impresión electrónica, incluye:

- 1.- Servicio de mantenimiento preventivo.
- 2.- Servicio de mantenimiento correctivo.
- 3.- Sustitución de partes en plazo máximo de 24 horas, a continuación de identificado el daño.
- 4.- Movimientos internos de los equipos.
- 5.- El costo de la mano de obra técnica, partes y suministros (tóner).



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

6.- La empresa PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE posee de la empresa XEROX CORPORATION INTERNATIONAL, la única representación oficial en nuestro país. Esta Institución cuenta con el apoyo profesional de los consultores mencionados desde el año 2008 hasta la fecha, recibiendo en todo caso un buen servicio, por parte del representante local.

Ante la necesidad demostrada, se solicita con base en los artículos 71 y 72 literales a) y c) de la LACAP, que establecen: que procederá esta forma de contratación, al concurrir el tratarse de patentes o derechos de autor y cuando se trate de proveedor único, seleccionar la forma de Contratación Directa, y se recomienda conforme a lo establecido en los artículos 12 y 106 de la Ley del IPSFA y 10, 18 y 20 de la LACAP adjudicar a la compañía PBS El Salvador, S.A. de C.V., el contrato de mantenimiento a los equipos XEROX, por un monto de \$27,900.00, para el período anual 2012.

Al respecto el Consejo Directivo, resuelve:

RESOLUCIÓN No. 74

Con base en el análisis y recomendación anteriormente citados, en los Artículos 71 y 72 literales a) y c) LACAP, en los artículos 12 y 106 de la Ley del IPSFA y 10, 18 y 20 de la LACAP y los razonamientos expuestos, en razón de que el objetivo impuesto es obtener el mejor contratista posible para satisfacer los fines Institucionales al precio más competitivo, a fin de salvaguardar la óptima utilización de los fondos propios, bajo el concepto de la mejor prestación al mejor precio.

Adjudicar la Contratación Directa para el mantenimiento del Equipo XEROX a la empresa: PBS S.A. de C.V., hasta por un monto de Veintisiete Mil Novecientos dólares (\$27,900.00), IVA incluido, por cumplir con los términos de referencia, establecidos.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y administrativos correspondientes.

C.- Solicitud autorización modificación precio de venta del inmueble denominado Lote Centro de Gobierno.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría la Arq. Delmy Beatriz Vela, jefe del Departamento de Inmuebles, quien inició explicando que en Sesión de Acta CD-09/2012, de fecha 29 de febrero/2012, Resolución No. 50, el Consejo Directivo autorizó a favor de Republic Parking System de El Salvador, la venta del inmueble denominado lote Centro de Gobierno por un valor de \$320,000.00, recibiendo el 10%

en concepto de Arras, y cancelando el 5% del valor de la venta al intermediario señor Mario Sánchez.

A continuación explicó que se recibió nota de la empresa en referencia, solicitando se le reconsiderere el precio de la compra, ya que la oficina matriz solo les autoriza la cantidad de \$310,200.00 dólares, en vez de \$320,000.00, reduciendo la oferta en \$9,800.00, en base a un valúo efectuado por la empresa. Además explicó que en reunión con la Gerencia General manifestó que se compromete a formalizar la compraventa al momento que el IPSFA entregue el inmueble libre de los arrendatarios actuales, con excepción del contrato de arrendamiento a favor de la Cte. de Cuentas, con quien negociará el arrendamiento. En la nota referida la empresa también solicitó se efectúe la compraventa a nombre de "Parqueos Inmobiliarios S.A. de C.V.", para lo cual entregó a la Gerencia General, copia de documentos de Constitución de la misma, siendo la Representante legal la señora Thelma Basil de Altamirano. También explicó que el intermediario solicita se mantenga el pago del 5% del valor de la compra venta, por servicios de intermediación.

El señor Gerente General explicó que la oferta inicial de la empresa fue de \$300,000.00 y que gracias a la gestión del intermediario la incrementaron pero no obstante solicitan se reconsiderere el precio. Recomienda también disminuir el porcentaje de intermediación del 5% que se autorizó a 3%.

A continuación la Arq. Vela explicó que el nuevo valor ofertado aun con la disminución solicitada, descontando el valor de intermediación propuesto, es superior al valor de adquisición en 1,314.12%, al valor en libros en 16.36% y en 14.41% arriba del avalúo actualizado realizado por perito certificado por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Después de lo anterior la Arq. Vela hizo las siguientes consideraciones:

- 1.- Que se ha realizado gestiones de venta del inmueble desde el año 2007, y se ha atendido recomendación de la Corte de Cuentas emitida en el año 2006 a efecto de obtener oferta pública, realizando publicaciones en uno de los periódicos de mayor circulación cada tres meses aproximadamente desde febrero de 2007 hasta diciembre de 2011, sin haber recibido ninguna oferta de compra hasta la fecha.
- 2.- Que el inmueble se encuentra en zona calificada como Institucional, en la cual toda actividad incluso la poca actividad comercial es hasta las 5:00 p.m.
- 3.- El valor ofertado aun descontando el pago de servicios de intermediación, se encuentra arriba del valor de adquisición, del valor en libros y del avalúo actualizado, cumpliendo con el Art. 134 de la Ley del IPSFA, que establece que no se



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

puede vender un inmueble a un valor menor que el de su adquisición.

- 4.- Se cumple con lo establecido en el plan estratégico de desinvertir en la Cartera de Inmuebles para efectuar otras inversiones que el IPSFA estime convenientes.

Después de lo anterior, la Gerencia General recomendó con base en el Art. 12, Literal h) de la Ley del IPSFA:

- 1.- Autorizar la reducción en el precio de venta establecido en la Resolución No.50 de Sesión de Acta CD-09/2012, de fecha 29FEB012, de \$320,000.00 a \$310,200.00, a favor de "Parqueos Inmobiliarios S.A. de C.V." la venta del inmueble denominado Lote Centro de Gobierno, ubicado en 15ª y 17ª Calle Poniente y 7a Avenida Norte, Polígono "N", Sección Guadalupe, San Salvador, Centro de Gobierno, formado por dos porciones denominadas lotes 5 y 6, con número de matrículas 60461730-00000 y 60461740-00000, respectivamente, bajo las condiciones siguientes:

- ✓ Extensión s/área registral: 1,445.82 m² equivalentes a 2,068.68 v²
- ✓ Forma de pago:

- a.- El IPSFA otorgará Promesa de Venta por un plazo no mayor de 90 días calendario contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución.
- b.- Cancelará al momento de la firma de la Promesa, en concepto de Arras, el valor de \$31,020.00 equivalente al 10% del valor total de la venta, otorgando un plazo máximo de 15 días para firma de la Promesa de Venta; finalizado el plazo y no se presenta a la firma de la Promesa y no entrega las Arras, queda sin efecto la presente autorización; en el plazo otorgado, el IPSFA procederá a dar por finalizados los contratos de arrendamiento actuales, con excepción del contrato otorgado a la Corte de Cuentas con quien el comprador negociará el arrendamiento.
- c.- Cancelará el resto de \$ 279,180.00 en cualquier momento durante el plazo de los 90 días. El IPSFA otorgará la respectiva Escritura de Compra Venta y Traspaso del Dominio del inmueble al momento de cancelar dicho valor restante.
- d.- Finalizado el plazo, y no se presenta a concretizar la compra del inmueble, queda sin efecto la presente autorización y las Arras quedan en poder del IPSFA quien podrá continuar con la comercialización del inmueble sin responsabilidad alguna.

- 2.- Autorizar la modificación en el porcentaje de servicios de intermediación del 5% al 3% del valor de la compraventa, es

decir de \$16,000.00 a \$ 9,306.00, al señor Mario Sánchez, una vez concretizada la venta del inmueble denominado Lote Centro de Gobierno, ubicado en 15ª y 17ª Calle Poniente y 7a Avenida Norte, Polígono "N", Sección Guadalupe, San Salvador, Centro de Gobierno.

- 3.- Facultar al señor Gerente General Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta a comparecer en la firma de Promesa de Venta y en la escritura de compra venta del inmueble; asimismo a recibir los ingresos correspondientes.
- 4.- Notificar a los arrendatarios actuales del inmueble que ha sido autorizada la venta del mismo, dándose por finalizado el contrato de arrendamiento con el IPSEFA, por lo que se concede el plazo de 90 días calendario para entregar el inmueble; con excepción de la Corte de Cuentas con quien el nuevo propietario tendrá que negociar el arrendamiento de la porción arrendada. Y el Instituto se compromete a Coordinar la continuación o término de los contratos de arrendamiento con los arrendantes actuales y el futuro propietario.
- 5.- En caso existir dificultad para dar por terminados los contratos en referencia, el comprador tendrá derecho a dar por finalizada la transacción y el IPSFA regresará los ingresos percibidos en ese momento, previa solicitud por escrito del comprador.
- 6.- Modificar la Resolución No. 50 de Acta CD-09/2012 del 29FEB012 en cuanto a: precio de venta, porcentaje de intermediación y nombre de la empresa que adquirirá el inmueble.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 75

- 1.- Autorizar la reducción en el precio de venta establecido en la Resolución No.50 del Acta CD-09/2012, de fecha 29FEB012, de \$320,000.00 a \$310,200.00, a favor de "Parques Inmobiliarios S.A. de C.V." la venta del inmueble denominado Lote Centro de Gobierno, ubicado en 15ª y 17ª Calle Poniente y 7a Avenida Norte, Polígono "N", Sección Guadalupe, San Salvador, Centro de Gobierno, formado por dos porciones denominadas lotes 5 y 6, con número de matrículas 60461730-00000 y 60461740-00000, respectivamente, bajo las condiciones siguientes:

- ✓ Extensión s/área registral: 1,445.82 m² equivalentes a 2,068.68 v²
- ✓ Forma de pago:

- a.- El IPSFA otorgará Promesa de Venta por un plazo no mayor de 90 días calendario contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución.
- b.- Cancelará al momento de la firma de la Promesa, en



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

- concepto de Arras, el valor de \$31,020.00 equivalente al 10% del valor total de la venta, otorgando un plazo máximo de 15 días para firma de la Promesa de Venta; finalizado el plazo y no se presenta a la firma de la Promesa y no entrega las Arras, queda sin efecto la presente autorización; en el plazo otorgado, el IPSFA procederá a dar por finalizados los contratos de arrendamiento actuales, con excepción del contrato otorgado a la Corte de Cuentas con quien el comprador negociará el arrendamiento.
- c.- Cancelará el resto de \$ 279,180.00 en cualquier momento durante el plazo de los 90 días. El IPSFA otorgará la respectiva Escritura de Compra Venta y Traspaso del Dominio del inmueble al momento de cancelar dicho valor restante.
 - d.- Finalizado el plazo, y no se presenta a concretizar la compra del inmueble, queda sin efecto la presente autorización y las Arras quedan en poder del IPSFA quien podrá continuar con la comercialización del inmueble sin responsabilidad alguna.
- 2.- Autorizar la modificación en el porcentaje de servicios de intermediación del 5% al 3% del valor de la compraventa, es decir de \$16,000.00 a \$9,306.00, al señor Mario Sánchez, una vez concretizada la venta del inmueble denominado Lote Centro de Gobierno, ubicado en 15ª y 17ª Calle Poniente y 7a Avenida Norte, Polígono "N", Sección Guadalupe, San Salvador, Centro de Gobierno.
 - 3.- Facultar al señor Gerente General Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta a comparecer en la firma de Promesa de Venta y en la escritura de compra venta del inmueble; asimismo a recibir los ingresos correspondientes.
 - 4.- Notificar a los arrendatarios actuales del inmueble que ha sido autorizada la venta del mismo, dándose por finalizado el contrato de arrendamiento con el IPSFA, por lo que se concede el plazo de 90 días calendario para entregar el inmueble; con excepción de la Corte de Cuentas con quien el nuevo propietario tendrá que negociar el arrendamiento de la porción arrendada. Y el Instituto se compromete a Coordinar la continuación o término de los contratos de arrendamiento con los arrendantes actuales y el futuro propietario.
 - 5.- En caso existir dificultad para dar por terminados los contratos en referencia, el comprador tendrá derecho a dar por finalizada la transacción y el IPSFA regresará los ingresos percibidos en ese momento, previa solicitud por escrito del comprador.
 - 6.- Modificar la Resolución No. 50 de Acta CD-09/2012 del 29FEB012 en cuanto a: precio de venta, porcentaje de intermediación y nombre de la empresa que adquirirá el inmueble.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

D.- Presentación Plan de Trabajo de Auditoría Interna Ejercicio 2013.

El señor Coronel y Licenciado René Antonio Díaz Argueta, Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría el Licenciado Gustavo Adolfo Martínez Zelaya, Jefe de Auditoría Interna, quien expuso el Plan Operativo Anual de Auditoría Interna para el Ejercicio 2013; considerando como base legal la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Normas Prudenciales de la Superintendencia del Sistema Financiero, Normas Internacionales de Auditoría y Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

El contenido del Plan es el siguiente:

- I- ANTECEDENTES
- II- OBJETIVOS
- III- ESTRATEGIAS
- IV- POLITICAS OPERACIONALES
- V- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
- VI- NECESIDADES DE RECURSOS PARA EL PLAN
- VII- PROGRAMACION CONSOLIDADA DE ACTIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA IPSFA 2013.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

La programación de actividades y acciones a realizar se ha estructurado, así:

- ✓ Se pretende integrar el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a La planificación de largo y mediano plazo y a los planes de ejecución inmediata, se retoman los procesos fundamentales y de apoyo, los que relacionados con su correspondiente área del balance y del estado de rendimiento económico, son analizados para establecer el nivel de riesgo y así determinar el enfoque de auditoría propuesto.
- ✓ Se presentan las matrices de riesgo o análisis por Gerencia, determinando los procesos fundamentales o de apoyo, áreas administrativas o actividades críticas en cada una, relacionadas(os) con la correspondiente cuenta en los Estados Financieros.
- ✓ Se define el alcance de las actividades a auditar, consignando para cada, área de auditoría las funciones o procesos operativos a auditar; así como los aspectos a evaluar, conforme al Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

- ✓ Se presenta la programación de actividades y las metas trimestrales en forma cualitativa y cuantitativa.

METAS A ALCANZAR

Las metas propuestas por la Unidad de Auditoría Interna, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del Año 2013 son las siguientes:

ENFOQUE DE AUDITORIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCION TRIMESTRAL					%
		1er.	2do.	3er.	4to.	TOTAL	
OPERATIVA	INFORM E	1	4	3	2	10	31
FINANCIERA		4	3	4	3	14	44
INFORMATICA		2	2	2	2	8	25
TOTAL		7	9	9	7	32	
%		20	30	30	20		100

En vista de lo anterior la Unidad de Auditoría Interna del IPSFA recomienda: Aprobar el Plan Operativo Anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2013, encomendando a la Administración enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, de conformidad al Artículo No.36 de su ley.

El documento completo aparece como Anexo "A" a la presente acta.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 76

Aprobar el Plan Operativo Anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2013, encomendando a la Administración enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, de conformidad al Artículo No.36 de su ley.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

E.- Presentación Primer Informe de Auditoría Interna ejercicio 2012.

El señor Coronel y Licenciado René Antonio Díaz Argueta, Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría el Licenciado Gustavo Adolfo Martínez Zelaya, Auditor Interno, quien expuso el primer Informe de Labores Auditoría Interna 2012 correspondiente al período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2011; considerando como base legal la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), Normas de Auditoría

Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y Normas de Control Interno Específicas del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, así como las Leyes y Regulaciones Aplicables.

Los exámenes practicados se detallan a continuación:

- 1.- Auditoría Financiera de Arqueos de Fondos de Colecturías y Caja Chica IPSFA, FUDEFA, incluyendo Fondo Auxilio de Sepelio, Fondos de Devolución-AFP y Cupones de Combustible.
- 2.- Auditoría Financiera Cuenta 855-03 Rentabilidad de Inversiones Financieras.
- 3.- Auditoría Operativa al Departamento de Afiliación y Operaciones Ingresos Previsionales.
- 4.- Auditoría Financiera Inversiones en Prestamos, Control y Amortización Cartera Prestamos Personales e Hipotecarios otorgados.
- 5.- Auditoría Operativa a los Ingresos Financieros y Otros: Ingresos Por Arrendamientos de Bienes Inmuebles.
- 5.- Auditoría Operativa a los Gastos Previsionales, Pensiones por Invalidez Permanente".
- 6.- Auditoría Informática Evaluación de la Base de Datos Oracle, Seguridad de Acceso, Actualizaciones y Rendimiento.
- 7.- Auditoría Informática Evaluación de la Seguridad de Intranet e Internet.

Asimismo, incluimos el seguimiento a Resoluciones y Recomendaciones del Consejo Directivo, Informes de Auditoría Interna y otros entes fiscalizadores externos.

Los exámenes fueron orientados a:

- ✓ Obtener un grado razonable de seguridad sobre la veracidad, propiedad, exactitud y presentación de las cifras reflejadas en los Estados Financieros, de acuerdo con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Obtener un grado razonable de seguridad sobre la efectividad del diseño y cumplimiento del Control Interno, de acuerdo con Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Políticas y Procedimientos Institucionales.



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

- ✓ Determinar si el Instituto, ha cumplido con todas las Leyes, Reglamentos, y demás disposiciones aplicables, por el período examinado.

El documento completo aparece como Anexo “B” a la presente Acta.

Sobre el particular el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 77

Instruir al señor Gerente General, dar cumplimiento a las observaciones contenidas en el Primer Informe de Labores de Auditoría Interna Ejercicio 2012, para que sus resultados sean incluidos en el próximo Informe Trimestral de la Unidad de Auditoría Interna.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

F.- Informe de actividades del Comité de Innovación del Servicio al Cliente.

El Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta, Gerente General del IPSFA y Secretario del Honorable Consejo Directivo (HCD), informó que este punto lo presentaría el Cnel. y Lic. Francisco Rivas, Jefe del Departamento de Análisis de Inversiones, en su calidad de Coordinador del referido Comité.

La exposición fue iniciada por el Cnel. Rivas con una breve introducción en la que presentó lo que dio en llamar “el poder de la imagen”, cuyo objetivo era demostrar que la imagen que los clientes se forman acerca de las instituciones les obstaculiza o facilita a éstas alcanzar sus objetivos e indicó que posteriormente establecería la relación de esta introducción con el tema de agenda que presentaba.

El coronel Rivas comenzó su informe manifestando que la justificación fundamental para establecer el Comité de Innovación del Servicio Al Cliente (CISAC) podía ser resumida en la necesidad de ganar la voluntad de los afiliados del IPSFA para mejorar y mantener su imagen, por medio de la prestación con excelencia de los servicios demandados, consiguiendo que aúnen esfuerzos en el mantenimiento y robustecimiento de la existencia institucional.

Demostró a continuación el coronel Rivas que el surgimiento del CISAC estaba sustentado en dos objetivos (1. Cliente: Cambiar la imagen del IPSFA para nuestros clientes, cumpliendo con las prestaciones, bajo un enfoque de eficiencia y calidad de los servicios. 2. Aprendizaje y Crecimiento: Contar con personal idóneo y competitivo, en un clima laboral adecuado, para que los procesos del instituto se realicen con mayor eficiencia), del Plan Estratégico Institucional 2011-2016 aprobado por el HCD.

Pasó el coronel a presentar a los integrantes del CISAC, quienes fueron nombrados según Resolución de Gerencia General del 1°. de julio de 2011, siendo los siguientes:

- 1.- Sra. María de los Ángeles de Salinas, Analista de Prestaciones;
- 2.- Lic. Juan José Jovel, Coordinador de Trámites de Préstamos;
- 3.- Lic. Balmore Julio Lara, Jefe del Depto. SAC;
- 4.- Ing. José Denis Navas, Coordinador de Prestaciones;
- 5.- Lic. Nelson Ventura Alemán, Jefe del Depto. de Tesorería; y
- 6.- Francisco Rivas, Coordinador del Comité.

Luego pormenorizó la Propuesta de innovación del Departamento de Servicio Al Cliente, la cual será desarrollada a través de un Plan de Trabajo que contiene 21 actividades:

- 1.- Elaboración del diagnóstico SAC.
- 2.- Aprobación plan de trabajo.
- 3.- Informe inicial de seguimiento al HCD.
- 4.- Educación: Gerentes.
- 5.- Educación: Jefes de Unidad y Departamentos..
- 6.- Sensibilización: niveles operacionales.
- 7.- Definición de perfiles.
- 8.- Organización del SAC.
- 9.- Selección de personal.
- 10.- Aprobación del Programa de Educación SAC.
- 11.- Educación (capacitación) a equipo SAC.
- 12.- Definición: Estrategia de servicio.
- 13.- Definición: Normas de servicio.
- 14.- Definición: Símbolos de servicio.
- 15.- Definición del Programa SAC del IPSFA.
- 16.- Definición Sistema de información SAC.
- 17.- Revisión - Definición de los procesos.
- 18.- Publicidad.
- 19.- Definición: Sistema motivacional.
- 20.- Definición: Ambiente de servicio (infraestructura, mobiliario y equipo).
- 21.- Seguimiento.

Siguió la exposición del Marco Referencial del Programa de Servicio Al Cliente, comenzando por manifestar que el nombre seleccionado para el programa es "Camino a la Excelencia" y que el principio rector del mismo es el que dice así: Las semillas de un servicio extraordinario se siembran en el compromiso colectivo de mejorar diariamente. Cuya operacionalización puede puntualizarse de la siguiente manera: Este principio es congruente con la nueva visión instituida en el Plan Estratégico Institucional (PEI) recientemente aprobado y con objetivos, estrategias y macro actividades del mismo; en el programa no se formulan actividades de capacitación, sino de educación, porque lo que se persigue es conseguir de todos los actores del quehacer institucional del



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

IPSFA el compromiso suficiente para que se logre el servicio de excelencia merecido por los clientes del IPSFA, con la mejora correspondiente de su imagen; y este programa apunta a que el camino a la excelencia sea transitado permanentemente por el IPSFA, de manera tal de conseguir el cambio organizacional definido en el PEI vigente.

A continuación, planteó como prolegómeno del Programa de Educación en Servicio Al Cliente que su propósito es el de enseñar las lecciones para la ejecución de la calidad del servicio, más que desarrollar aspectos teóricos y, además, que tiene un alcance muy ambicioso, pues trasciende el ámbito del Departamento SAC, ya que se pretende que sirva como modelo para implementar una nueva filosofía de trabajo en todo el Instituto.

Finalmente, el coronel Rivas expuso el contenido del Programa de Educación en Servicio Al Cliente, explicando los acápites de la temática del “Camino a la Excelencia”:

1.- EL CLIENTE DEL IPSFA.

2.- MARCO DEL SERVICIO EXTRAORDINARIO.

- ✓ Sistema de información sobre la calidad del servicio.
- ✓ La estrategia de servicio.
- ✓ El liderazgo en servicio.
- ✓ Principios del servicio extraordinario.

3.- TRABAJO EN EQUIPO Y SERVICIO EXCELENTE.

Sobre el particular el Consejo Directivo se dio por enterado, encomendando a la Gerencia General, para implementar acciones que lleven a mejorar la imagen del servicio excelente del Instituto.

G.- Prestaciones y Beneficios.

a.- Casos especiales refinanciamiento de Préstamos Personales.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría el señor Licenciado Guillermo Patricio Majano, Jefe del Departamento de Préstamos, quien sometió a consideración del Honorable Consejo Directivo, caso especial de solicitud de préstamo personal de señor afiliado del Instituto.

Que presenta este caso con base a Resolución No. 174, numeral 3, literal e) del Acta CD-15/009, de fecha 14ABR009, en vista de que los afiliados no han cancelado el 50% del préstamo anterior otorgado por el IPSFA, requisito establecido por el Consejo Directivo para otorgar a los afiliados un nuevo préstamo. Que la Gerencia General recomienda se apruebe el refinanciamiento de los préstamos por considerar que las

emergencia invocada por el afiliado, se encuentra debidamente comprobada, de conformidad al Art. 73 de la Ley del IPSFA.

RESOLUCIÓN No. 78

Autorizar el refinanciamiento del préstamo personal, del señor afiliado:

No	Grado o Cargo	NOMBRE	Unidad Militar	Monto Solicitado	Monto a recibir aproximado	% Pagado del Préstamo Actual	Emergencia Justificada	Documentación Completa
1	TCnel.	[REDACTED]	BSM	\$ 7.000.00	\$ 1.060.14	36%	Gastos por cirugía de su hijo.	Si
				\$7.000.00	\$ 1.060.14			

Este Consejo considera que la emergencia presentada por la Gerencia General de dicho afiliado se encuentra debidamente comprobada, conforme al Art. 73 de la Ley del IPSFA.

Encomendar a la Gerencia General los detalles administrativos correspondientes.

b.- Préstamos Hipotecarios.

El señor Gerente General presentó al Honorable Consejo Directivo para su conocimiento y resolución, tres solicitudes de préstamos con garantía hipotecaria primera hipoteca por un monto de US \$107,952.62, conforme aparece en Anexo "C" a la presente Acta. Asimismo informó que con base al análisis efectuado la Gerencia General del Instituto, recomienda se aprueben las tres solicitudes de primera hipoteca, según las condiciones del caso.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

1) Primeras Hipotecas.

a) Afiliados en situación activa

(1) RESOLUCIÓN No. 79

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor [REDACTED]

[REDACTED] de alta en la Fuerza Naval, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$65,900.00

PLAZO: 25 años.

INTERES: 8.50% anual sobre saldos.

DESTINO: Cancelación de hipoteca y



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

mejoras en la vivienda.
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$574.86 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Urbanización La Floresta, Pasaje 3, Casa No. 28, Soyapango, San Salvador.
OBSERVACIONES: - Ninguna.

(2) RESOLUCIÓN No. 80

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor [REDACTED] de alta en el Estado Mayor General del Ejército, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$25,000.00
PLAZO: 25 años.
INTERES: 8.50% anual sobre saldos.
DESTINO: Adquisición de vivienda.
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$217.31 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Colonia Montecarlo, Avenida México, Casa No. 10, San Sebastián Salitrillo, Santa Ana.
OBSERVACIONES: - El Departamento Jurídico deberá verificar que la hipoteca con el Fondo Social para la Vivienda, quede totalmente cancelada.

(3) RESOLUCIÓN No. 81

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor Técnico Administrativo Rafael Antonio Larín Rosa, de alta en el Ministerio de la Defensa Nacional, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$17,052.62
PLAZO: 25 años.
INTERES: 8.50% anual sobre saldos.

DESTINO: CANCELACIÓN de hipoteca y mejoras en la vivienda.
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$149.06 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Colonia Santa Clara, Calle Principal, Block F, Casa No. 11, Cantón Las Chinamas, Ahuachapán, Ahuachapán.
OBSERVACIONES: - Ninguna.

Los desembolsos de los préstamos autorizados por el Consejo Directivo, deben ser programados por el Departamento de Préstamos, de acuerdo a la disponibilidad del Instituto.

VI.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.

A.- Oficio recibido de FRAMIDES.

El señor Gerente General informó al Honorable Consejo Directivo, que se ha recibido oficio No. 148/2012 de fecha 13MAR012, suscrito por el señor Teniente Coronel y Licenciado Eduardo Alvarado González, Presidente de la Junta Directiva de Fraternidad Militar de El Salvador (FRAMIDES), en la que solicita que se le informe quien es la persona de la terna propuesta por ellos, para ocupar la plaza de Director de la categoría de pensionados, para la integración del Consejo Directivo y en caso de que ninguno de su terna haya sido elegido, se le informe el nombre, grado, unidad y situación en que se encuentra la persona designada para ocupar la plaza de Director antes mencionada.

Sobre el particular el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 82

Comunicar a FRAMIDES que el designado para ocupar el cargo de miembro del Consejo Directivo en la Categoría de Pensionados les será comunicado en el momento que sea juramentado, ya que está en proceso de análisis.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

VII.- PUNTOS VARIOS.



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

A.- Opinión emitida por señor Miembro del Consejo Directivo.

El señor Cnel. MAN Nelson de Jesús Argueta Ramírez, miembro del Honorable Consejo Directivo, sugirió realizar estudio de Cargas de Trabajo con el objetivo general de establecer las necesidades de personal de cada dependencia o unidad del Instituto, identificando posibles déficits o excedentes de empleados.

Al respecto el Consejo Directivo, encomendó a la Gerencia General, realizar el estudio de carga de trabajo del personal del Instituto, tal que incluya los efectos de la implementación del NEO IPSFA, antes de finalizar el año 2012.

VIII.- **PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.**

El Honorable Consejo Directivo acuerda realizar la próxima reunión el día miércoles veintiocho de marzo de 2012 a partir de las 1200 horas. En cuanto a los puntos a desarrollar en la Agenda serán los siguientes:

- A.- Informe Definitivo de Auditoría Externa Financiera y Fiscal período 2011, a cargo de Murcia & Murcia.
- B.- Solicitud nombramiento de personal ejecutivo.
- C.- Aspectos legales del nombramiento Consejo Directivo.
- D.- Prestaciones y Beneficios.

IX - **CIERRE DE LA SESIÓN.**

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que contiene diecinueve folios útiles, a las diecisiete horas del día veintiuno de marzo de dos mil doce, la cual firmamos.

GRAL. DIVISION
CÉSAR ADONAY ACOSTA BONILLA
Presidente

CNEL. MAN
NELSON DE JESÚS ARGUETA RAMÍREZ
Director

TCNEL. PA. DEN. Y LIC.
FEDERICO EZEQUIEL REYES GIRÓN CANALES
Director

TTE. DE NAVIO
OSCAR ORLANDO ZÚNIGA CATIVO
Director

LIC.
JORGE ERNESTO SERRANO MENDOZA
Director

CNEL. Y LIC.
RENÉ ANTONIO DÍAZ ARGUETA
Director

ANEXOS:

- "A": Presentación Plan de Trabajo de Auditoría Interna Ejercicio 2013.
- "B": Presentación Primer Informe de Auditoría Interna ejercicio 2012.
- "C": Préstamos hipotecarios.

VERSION PUBLICA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

A N E X O : "A"



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DE LA FUERZA ARMADA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLAN OPERATIVO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
PARA EL AÑO 2013



Lic. GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ ZELAYA.
AUDITOR INTERNO

SAN SALVADOR

MARZO 2012

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PRESENTACION

I- ANTECEDENTES

A- Antecedentes y Naturaleza jurídica del IPSFA.....	4
B- Visión y Misión del IPSFA.....	5
1. Visión.....	5
2. Misión.....	5
C- Funciones del IPSFA.....	5
D- Domicilio.....	6
E- Marco legal aplicable al IPSFA.....	7

II- OBJETIVOS

A- Objetivo General.....	9
B- Objetivos Específicos.....	9
C- Organización.....	10
D- Factores que aseguran la confiabilidad en el trabajo de la Auditoria Interna.....	10
E- El sentido constructivo del trabajo de Auditoria Interna.....	11
F- Metas a alcanzar.....	12
G- Relación con entes fiscalizadores externos.....	12
H- Investigación y Supervisión.....	12

III-ESTRATEGIAS.....	12
----------------------	----

IV- POLITICAS OPERACIONALES

A. Extensión.....	13
B. Equilibrio e Integración.....	14
C. Incremento de Eficiencia.....	14
D. Control de calidad del trabajo de Auditoria Interna.....	14
E. Supervisión Adecuada.....	15
F. Evaluación del Desempeño.....	15
G. Apoyo del Consejo Directivo y de la Gerencia General.....	15
H. Fraude y Error.....	16
I. Escepticismo Profesional.....	17

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

V-	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	18
	A. Perfil de riesgo, enfoque de auditoria y alcance.....	19
	B. Objetivos y alcance de las actividades de Auditoria Informática.....	26
	C. Seguimiento de auditoria.....	26
	1. Función crítica determinada.....	26
	2. Actividad a realizar.....	27
VI-	NECESIDADES DE RECURSOS PARA EL PLAN	
	A. Necesidades de Capacitación.....	27
VII-	PROGRAMACION CONSOLIDADA DE ACTIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA IPSFA 2013	28
	ANEXOS.	
	A) Organigrama de la Unidad de Auditoria Interna.....	30
	B) Estimación de Gastos de Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna-IPSFA para el ejercicio 2013	31
	C) Proceso de Auditoria Gubernamental.....	32
	D) Evaluación del Desempeño.....	33
	E) Glosario de términos.....	35

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PRESENTACION.

El Plan Anual Operativo de Auditoria Interna 2013, contiene: los objetivos y metas que se esperan alcanzar durante el próximo ejercicio fiscal que finaliza el 31 de diciembre de 2013; los perfiles de riesgo; el enfoque de auditoria propuesto y su alcance; así como las estrategias, políticas operacionales, organización y proyecto de presupuesto, que nos permitirá desarrollar con éxito nuestras funciones.

De conformidad a las Normas Internacionales de Auditoria, la Auditoria Interna, es una actividad de evaluación y asesoría, establecida dentro de una entidad como un servicio a la misma. Sus funciones incluyen entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear lo adecuado y efectivo del control interno.

La Unidad de Auditoria Interna, también examina e investiga posibles o presuntas prácticas irregulares, como los casos de conducta indebida del personal o de corrupción y fraude en las actividades del IPSFA, promoviendo activamente los principios éticos, la rendición de cuentas, el autocontrol, la calidad y el mejoramiento constante en las operaciones del IPSFA.

La naturaleza y el alcance de los servicios de asesoramiento por parte de la Unidad de Auditoria Interna, emanan del Consejo Directivo o de la administración de IPSFA con el único objetivo de promover mejoras a los procesos, sin asumir la responsabilidad de gestión por la ejecución de los mismos, a fin de evitar conflictos de interés.

I. ANTECEDENTES.

A) ANTECEDENTES Y NATURALEZA JURÍDICA DEL IPSFA.

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, es una Institución Autónoma, de Derecho Público, de Crédito, con personalidad Jurídica y Recursos Propios, sujeta a un Régimen Especial por su Ley contenida en el Decreto No. 500, publicado en el D. O No. 228, Tomo No. 269 de fecha 3 de diciembre de 1980, con sus respectivas reformas

El Consejo Directivo, integrado en la forma que determina la Ley del IPSFA, es la Autoridad máxima y le corresponde la orientación y determinación de su política, siendo su Presidente el Representante Legal del Instituto; pudiendo delegar las funciones necesarias para el logro de sus fines en la Gerencia General.

Dependen directamente del Consejo Directivo: La Auditoria Interna, Externa y Fiscal , los Comités de Riesgos e Inversiones, la Comisión Técnica de Invalidez y la Gerencia General.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Gerencia General es el Órgano Ejecutivo del IPSFA, tiene a su cargo las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados en su Ley, así como la ejecución de las resoluciones y desarrollo de los programas aprobados por el Consejo Directivo.

La Gerencia General para el buen funcionamiento del IPSFA, puede delegar funciones en los Gerentes, Jefes y Asesores, quienes igualmente responderán por el mandato y responsabilidades encomendadas.

Las últimas reformas a la Ley del IPSFA están contempladas en los decretos Legislativos 727 del 7/10/99 publicado en el Diario oficial No.210 Tomo 345 del 11/11/99 y en el decreto No.1027 del 24/10/2002 publicado en el Diario Oficial No.218 Tomo 357 del 20/11/2002.

B) VISION Y MISION DEL IPSFA.

1. VISIÓN.

La Visión del IPSFA se centra en:

“Ser una institución confiable, garante de un sistema sostenible, con un modelo tecno-innovador”.

2. MISION.

La Misión del IPSFA se centra en:

“Desarrollar una gestión efectiva de los recursos, para otorgar las prestaciones y beneficios, de acuerdo al compromiso asumido con nuestros afiliados”.

C) FUNCIONES DEL IPSFA.

El IPSFA, tiene entre otras funciones:

- ◆ Otorgar a sus afiliados las prestaciones siguientes: Pensiones de Invalidez; Pensiones por Retiro; Pensiones de Sobrevivientes; Fondo de Retiro; Seguro de Vida Solidario y Auxilio de Sepelio.
- ◆ Desarrollar Programas de rehabilitación integral, para afiliados minusválidos a fin de reincorporarlos a la vida activa de la población.
- ◆ Desarrollar programas de adulto mayor para sus afiliados Pensionados, a fin de mejorar su nivel de vida y fortalecer su salud.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- ◆ Desarrollar programas de recreación en beneficio de sus afiliados y beneficiarios.
- ◆ Otorgar a sus afiliados los beneficios siguientes: Préstamos Hipotecarios, Personales, Educativos y para Microempresas.
- ◆ Otras funciones que encomiende el Consejo Directivo.

D) DOMICILIO.

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, tiene su domicilio en las ciudades de San Salvador y Santa Tecla; su objeto es la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada.

El IPSFA tiene sus oficinas centrales en Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador, siendo sus unidades descentralizadas las siguientes:

- ◆ Hotel Pacific Paradise, con instalaciones de playa ubicadas en Cantón El Zapote, K.m. 75 ½, Boulevard Costa del Sol, Municipio de San Luis la Herradura, Jurisdicción de Zacatecoluca, Departamento de La Paz y en Playa El Cuco, Cantón El Cuco, Caserío Cerique, Calle El Esterón, Intipucá, en el oriental Departamento de La Unión.
- ◆ FUDEFSA, Funeraria de la Fuerza Armada, situada en Calle El Progreso No. 3143 Colonia Ávila, San Salvador.
- ◆ CERPROFA, Centro de Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada, 6ª. 10ª. Calle Poniente y 31 Avenida Sur, Casa No. 1629, Colonia Flor Blanca, San Salvador.
- ◆ SUCURSAL SAN MIGUEL, Anexo Hospital Militar Regional, 3ª. Brigada de Infantería San Miguel.
- ◆ SUCURSAL SANTA ANA, Instalaciones del Registro de Armas, entre 6ª. Avenida Sur y 11 Calle Poniente, Santa Ana.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

E) MARCO LEGAL APLICABLE AL IPSFA.

Norma	Áreas Administrativas del IPSFA
Constitución de la República	Institucional.
El marco regulador de la organización y funcionamiento del IPSFA, es su Ley de Creación y el Reglamento General respectivo, los Manuales de Organización y Funcionamiento de las Unidades Organizacionales del IPSFA, Circulares, Instructivos y Resoluciones. Código de Ética del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	
Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.	Gerencia Financiera
Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios.	Unidades de Negocio, DACI, Tesorería y Contabilidad
Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Reglamentos	Todas las Unidades
Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.	Unidades de Negocio, DACI, Tesorería y Contabilidad, Recursos Humanos.
Ley de Bancos	Treasorería, Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento	DACI, Consejo Directivo, Administradores de Contrato nombrados.
Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su Reglamento	Unidades de Negocio, Tesorería, Inmuebles, Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna
Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.	Servicios Generales, Unidades de Negocio.
Manual del Sistema Contable	Gerencia Financiera
Normas Técnicas de Control Interno Específicas	Todas las Unidades
Reglamento e Instructivos del Banco Central de Reserva	Treasorería, Comité de Inversiones, Presupuesto
Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero. Reglamento e Instructivos, Normas Contables y Prudenciales. Ley Orgánica,	Pensiones, Áreas Financieras, Inmuebles, Análisis de Inversiones, Consejo Directivo, Auditoría Interna, Área de Administración de Riesgos, Activos de Riesgo, Oficial de Cumplimiento, Depto. de Prestamos
Código Tributario.	Unidades de Negocio, DACI, Tesorería y Contabilidad, Recursos Humanos.
Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones para las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónomo.	DACI, Consejo Directivo, Administradores de Contrato nombrados.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Código de Salud.	Unidades de Negocio, Clínica Empresarial
Lineamientos a las Instituciones Públicas para la Colocación de Depósitos e Inversiones en Bancos, Financieras, Instituciones Oficiales de Crédito y BCR.	Gerencia Financiera, Comité de Inversiones, Análisis de Inversiones
Ley de Formación Profesional INSAFORP y su Reglamento.	Recursos Humanos
Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y su Reglamento.	
Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y su Reglamento.	
Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.	
Ley Centro Nacional de Registros.	Depto. Jurídico, Asesoría Legal
Normas para Constituir Provisiones por Riesgo País (NCES-02).	Gerencia Financiera
Ley de Ética Gubernamental.	Todas las Unidades
Ley de Turismo.	Unidades de Negocio, Contabilidad
Ley de Inversiones.	Análisis de Inversión, Inmuebles.
Ley del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.	Análisis de Inversión, Inmuebles.
Ley del Medio Ambiente.	Unidades de Negocio, Recursos Humanos, Comité de Gestión Ambiental.
Disposiciones sobre Embargabilidad de Sueldos de los Empleados Públicos.	Tesorería, Recursos Humanos.
Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo.	Recursos Humanos, Comité de Higiene y Seguridad Laboral.
Régimen Especial de Facturas Cambiarias y los Recibos de las mismas.	Unidades de Negocios, Inmuebles.
Ley de Competencia.	Gerencia de Inversiones, Inmuebles, Unidades de Negocios.
Ley de protección al Consumidor y su Reglamento.	Gerencia de Inversiones, Inmuebles, Unidades de Negocios, Préstamos.
Ley de Acceso a la Información Pública	Unidad de Información del IPSFA.
Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República	Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna, Tesorería, Unidades de Negocio.
Ley de Propiedad Intelectual	Informática, Auditoría Interna, Gerencia General, DACI
Ley de los Servicios Privados de Seguridad	Recursos Humanos, Depto. de Seguridad.
Normativa del Consejo Superior de Salud Pública	Clínica Empresarial, Recursos Humanos.
Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.	CERPROFA, Gerencia de Prestaciones.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ley de Atención Integral para la Persona Adulta Mayor	Gerencia de Prestaciones, CAIFA.
Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.	Consejo Directivo, Alta Gerencia, Auditoría Interna.

II. OBJETIVOS.

A. OBJETIVO GENERAL.

Ejercer un control posterior eficiente y adecuado del uso racional de los recursos del Instituto; evaluar y entender la estructura del Control Interno Financiero y Administrativo y establecer el grado en que el IPSFA, sus funcionarios y empleados han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas.

- Si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Si los objetivos y las metas propuestas han sido logrados.
- Si la información gerencial producida es correcta y confiable
- Y si se ha respetado la normativa legal y procedimental.

B. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Examinar, evaluar y entender la estructura de Control Interno financiero-contable y administrativo, establecida por la Administración del IPSFA, para el manejo y control de los activos de la Institución; evaluando el riesgo de control e identificando condiciones que se consideren reportables, incluyendo deficiencias importantes de Control Interno.
- Evaluar el Rendimiento de las Inversiones Financieras.
- Informar sobre los resultados de las pruebas efectuadas para determinar si la Administración del IPSFA, ha cumplido en todos los aspectos importantes con las Leyes y Regulaciones aplicables; identificando los casos de incumplimiento; así como los indicios de actos ilegales si los hubiere.
- Dar seguimiento a las resoluciones, políticas, recomendaciones y directrices emitidas por el Consejo Directivo y Gerencia General.
- Dar seguimiento a las recomendaciones que en el ámbito de control posterior, emitan la Auditoria Externa, la Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoria Fiscal y la Auditoria Interna.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- Generar informes ejecutivos que satisfagan las necesidades de información de la alta gerencia y áreas operativas.

C. ORGANIZACIÓN.

- La Unidad de Auditoria Interna está bajo la dependencia directa del Consejo Directivo (Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).
- La Unidad de Auditoria Interna de conformidad a la Ley, tiene plena independencia funcional y acceso irrestricto a registros, archivos, y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoria lo requiera (Artículo 38 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).

D. FACTORES QUE ASEGURAN LA CONFIABILIDAD EN EL TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA.

- Precepto Legal e Independencia
 - ✓ La Unidad de Auditoria Interna tendrá plena independencia funcional y no ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad. (Artículo 35 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).
- Obligación legal de enviar el Plan Operativo Anual y copia de los informes de Auditoria Interna a la Corte de Cuentas de la República.
 - ✓ Art.36. Las unidades de Auditoria Interna, presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su Plan de Trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciere. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al jefe de la Unidad de auditoria Interna.
 - ✓ Los Informes de las Unidades de Auditoria Interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento. Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis evaluación, comprobación, posterior al correspondiente informe de auditoría. (Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).
- Evaluación Anual de la Unidad de Auditoria Interna, por parte de los otros entes fiscalizadores.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- ✓ La Unidad de Auditoria Interna del IPSFA de acuerdo a la Ley Orgánica de la Superintendencia del Sistema Financiero y sus normas prudenciales, está sujeta al ámbito de control de este organismo fiscalizador

E. EL SENTIDO CONSTRUCTIVO DEL TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA.

- La oportunidad de mejorar las operaciones del Instituto, es mucho más importante que la formulación de críticas y la imposición de sanciones.
- Se da oportunidad de remitir información y explicaciones adicionales acerca de los hallazgos individuales, lo cual permite una total consideración de todos los factores o causas y asegura la presentación de un informe, balanceado, justo y objetivo.
- Es más importante la identificación y corrección de las causas fundamentales de cualquier deficiencia que emitir un informe.
- Los casos identificados de negligencia, ineficiencia, descuido, deben ser utilizados como pruebas de la necesidad de efectuar alguna mejora administrativa y no como el motivo principal para la preparación de un informe.
- Todos los casos deben ser tratados de manera positiva y constructiva en las discusiones con los gerentes o empleados responsables y aun en los informes si fueran necesarios; y
- Que la auditoria de ejercicios ya pasados es de poco o ningún beneficio al IPSFA, por eso la política básica es enfocarse al examen de los procesos corrientes o de las operaciones recién concluidas.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

F. METAS A ALCANZAR.

Las metas propuestas por la Unidad de Auditoria Interna, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del Año 2013 son las siguientes:

ENFOQUE DE AUDITORIA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCION TRIMESTRAL					%
		1er.	2do.	3er.	4to.	TOTAL	
OPERATIVA	INFORME	1	4	3	2	10	31
FINANCIERA		4	3	4	3	14	44
INFORMATICA		2	2	2	2	8	25
TOTAL		7	9	9	7	32	
%		20	30	30	20		100

G. RELACIÓN CON ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS.

- La Unidad de Auditoria Interna, facilitará en la medida de lo posible y dentro de los parámetros que especifican las Normas de Auditoria de General Aceptación, el trabajo de los demás entes fiscalizadores.

H- INVESTIGACION Y SUPERVISIÓN.

- Se reservan recursos para la investigación de hechos o situaciones irregulares detectadas por Auditoria Interna o señaladas por la Administración o el Consejo Directivo. Asimismo, puede llevarse a cabo una labor de supervisión proactiva en áreas que revelan situaciones de riesgo alto. En ambos casos se interrumpe o se aplaza la programación de auditoría normalmente prevista, procurando mantener el estándar de cumplimiento de metas.

III. ESTRATEGIAS.

- Informar oportunamente al Consejo Directivo y a la Administración del Instituto, de todas aquellas condiciones importantes, que requieran atención inmediata o prioritaria.
- Mantener reuniones con los gerentes de área, para tratar los aspectos relacionados a la auditoria.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- Prever que todas las actividades previstas consideren la labor de otros entes fiscalizadores; específicamente y por la recurrencia se pretende mantener estrecha coordinación con los auditores externos y con los auditores con propósitos fiscales para velar por que no se dupliquen inútilmente tareas.
- Mantener una estricta vigilancia en cuanto a la aplicación de todas las recomendaciones de Auditoría Interna; este seguimiento forma parte de la planificación normal de las auditorías.
- Cumplir con la capacitación continua, especificada en las Normas de Auditoría Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y Normas Internacionales de Auditoría NIAS.
- Determinar las áreas críticas administrativas en función del perfil del riesgo identificado en las diferentes cuentas de los Estados Financieros Básicos.
- Asignación y control de actividades por auditor.
- Considerar las sugerencias y recomendaciones por parte de las diferentes gerencias y áreas operativas del Instituto; así como las denuncias materiales de clientes y proveedores.

IV. POLITICAS OPERACIONALES.

A. EXTENSIÓN.

- La labor de Auditoría Interna se extenderá a todas las áreas, funciones, sistemas, procedimientos y datos informáticos.
- Se evaluarán las Unidades Centralizadas y las Unidades Desconcentradas.
- Importancia Relativa en el contexto de la auditoría es el importe máximo de errores o irregularidades que aun estando presentes no alterarían la decisión del usuario de los Estados Financieros.

Consideramos mantener para el ejercicio 2013 un 5% de Importancia Relativa de Planificación (IRP) o sean \$192, 056.19 y \$ 5,761.68 que representa el 3% de la IRP como Error Tolerable (ET) sobre el superávit 2011.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

B. EQUILIBRIO E INTEGRACIÓN.

- Todos los Auditores de la Unidad, tendrán cargas equilibradas de trabajo, no obstante trabajen en equipo.
- El trabajo a desarrollar por la Unidad, será distribuido en función de sus recursos y sin menoscabo de la calidad.
- El trabajo en equipo deberá ser realizado con el mayor grado de motivación e integración posible.

C. INCREMENTO DE EFICIENCIA.

- El Auditor Interno elaborará la planificación y programación de las Auditorias, con la colaboración directa del personal de Auditoria.
 - ✓ Simultáneamente a la elaboración del informe, se formulará la síntesis o resumen del mismo.
 - ✓ La discusión de los informes de Auditoria se realizará simultáneamente con el nivel de Alta Gerencia y nivel operacional involucrado.
 - ✓ La capacitación del personal de Auditoria, necesaria para el desarrollo del Plan, será continua y específica, tal como se consigna en el Plan de Capacitación para el año 2013
 - ✓ El Auditor Interno orientará, supervisará y atenderá los problemas de los auditores, mediante reuniones semanales.

D. CONTROL DE CALIDAD DEL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA.

- De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoria 220 la Revisión del Control de Calidad del Trabajo, es un proceso diseñado para proporcionar, antes de que se emita el informe del auditor, una evaluación objetiva de los juicios importantes que el equipo del trabajo haya hecho de las conclusiones a las que llegaron al formular el informe del auditor.
- El control cualitativo, tiene como objetivo comprobar el avance y calidad de las labores desarrolladas. Deberá evaluarse periódicamente el cumplimiento de las normas de auditoria y el respaldo con que cuentan las observaciones que se formulen de acuerdo al programa de auditoria ejecutado.
- Las revisiones del trabajo de auditoria y del informe deberán ser oportunas y determinar: si se siguen los procedimientos establecidos en

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

el programa de auditoria, justificación y autorización de ajustes al programa, si el trabajo de auditoria ha sido realizado con el debido cuidado profesional, si los papeles de trabajo contienen la evidencia de los hallazgos y conclusiones y proveen datos suficientes para preparar el informe y, si los objetivos de auditoria fueron logrados.

E. SUPERVISION ADECUADA.

- La Norma Internacional de Auditoria 220, señala que la inspección en relación con trabajos de auditoria terminados, son los procedimientos diseñados para proporcionar evidencia del cumplimiento de los equipos del trabajo con las políticas y procedimientos de control de calidad.
- El Jefe de la Unidad de Auditoria Interna, supervisará el trabajo de los auditores, a través de la revisión de los papeles de trabajo y supervisión de campo y velará por la profesionalidad de la labor.
- El Auditor Interno, controlará aplicando los procedimientos pertinentes.

F. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

- A fin de propiciar el desarrollo de los recursos humanos, anualmente la Jefatura de Auditoria, presentará a la Gerencia General a través del Departamento de Recursos Humanos, los resultados de la evaluación del desempeño del personal de Auditoria Interna.

G. APOYO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE LA GERENCIA GENERAL.

- Continuar asegurando el fortalecimiento de la Unidad de Auditoria Interna de conformidad al Art. 99 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Asegurar la debida colaboración de las Gerencias, Jefaturas de Área y Coordinadores; para proporcionar oportunamente la información solicitada por Auditoria Interna.
- Asegurar la debida prontitud por parte de las Gerencias y Jefaturas, en hacer llegar los comentarios de los informes presentados.
- Procurar el apoyo tecnológico y de capacitación para el personal de Auditoria Interna.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

H. FRAUDE Y ERROR.

- De conformidad a la Norma Internacional de Auditoría 240, cuyo propósito es establecer y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.

El término “fraude” se refiere a un acto intencional por parte de una o más personas de la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros implicando el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.

Aunque el fraude es un concepto legal amplio, para fines de las Normas Internacionales de Auditoría, al auditor le atañe el fraude que causa una representación errónea de importancia relativa en los estados financieros. Los auditores no toman determinaciones legales de si ha ocurrido realmente fraude.

El fraude que involucra a uno o más miembros de la administración o de los encargados del gobierno corporativo se conoce como “fraude administrativo”; el fraude que involucra solo a empleados de la entidad se conoce como “fraude de empleados”. En cualquiera de los dos casos, puede haber colusión dentro de la entidad o con terceros fuera de ella. La información financiera fraudulenta puede lograrse de la siguiente manera:

- ✓ Manipulación, adulteración (incluyendo falsificación), o alteración de registros contables o documentación de soporte con los que se preparan los estados financieros.
- ✓ Representación errónea u omisión intencional en los estados financieros de hechos, transacciones u otra información importante.
- ✓ Mala aplicación intencional de principios de contabilidad relativos a cantidades, clasificación, manera de presentación o revelación.

El término “error” se refiere a una representación errónea no intencional en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una revelación como las siguientes:

- ✓ Una Equivocación en la compilación o procesamiento de datos con los que se preparan los estados financieros.
- ✓ Una estimación contable incorrecta que se origina al pasar por alto o mal interpretar los hechos.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- ✓ Una equivocación en la aplicación de principios de contabilidad relativos a: valuación, reconocimiento, clasificación, presentación o revelación.
- Responsabilidades de los encargados del gobierno corporativo y de la administración

La responsabilidad primaria por la prevención y detección de fraude descansa en los encargados del gobierno corporativo de la entidad como en la administración.

La vigilancia activa de los encargados del gobierno corporativo puede ayudar a reforzar el compromiso de la administración de crear una cultura de honradez y comportamiento ético.

Es responsabilidad de la administración, con vigilancia de los encargados del gobierno corporativo, establecer un ambiente de control y mantener políticas y procedimientos para ayudar a lograr el objetivo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente del negocio de la entidad.

- Responsabilidad del Auditor

Un auditor que conduce una auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, obtiene seguridad razonable de que los estados financieros considerados como un todo están libres de representación errónea de importancia relativa ya sea causada por fraude o por error.

Un auditor no puede obtener seguridad absoluta de que las representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros se detectaran debido a factores como el uso de juicio, el uso de pruebas, las limitaciones inherentes del control interno el hecho de que mucha de la evidencia de auditorías disponible al auditor es persuasiva, más que conclusiva, por naturaleza.

I. ESCEPTICISMO PROFESIONAL.

De conformidad a la Norma Internacional de Auditoría 200, debemos planear y realizar nuestro trabajo de auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

“Una actitud de escepticismo profesional significa que el auditor hace una evaluación crítica, con una mentalidad cuestionante, de la validez de la evidencia de auditoría obtenida y está alerta a evidencia de auditoría que contradiga o ponga en duda la confiabilidad de los documentos y respuestas a averiguaciones y otra información obtenida de la administración y de los encargados del gobierno corporativo representaciones de la administración. Por ejemplo, es necesaria una actitud de escepticismo profesional en todo el proceso de la auditoría para que el auditor reduzca el riesgo de pasar por alto circunstancias sospechosas, de generalizar en demasía cuando obtenga conclusiones de las observaciones de auditoría, y de usar supuestos equivocados al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría y evaluar los resultados de los mismos.”

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 240, el auditor deberá mantener una actitud de escepticismo profesional en toda la auditoría, reconociendo la posibilidad de que pudiera existir una representación errónea de importancia relativa debida a fraude, a pesar de la experiencia pasada del auditor con la entidad sobre la honradez e integridad de la administración y de los encargados del gobierno corporativo.

Según se discute en la Norma Internacional de Auditoría 315, la experiencia previa del auditor con la entidad contribuye a un entendimiento de la misma. Sin embargo, aunque no puede esperarse que el auditor haga por completo a un lado la experiencia pasada con la entidad sobre la honradez e integridad de la administración de los encargados del gobierno corporativo, el mantener una actitud de escepticismo profesional es importante porque pudo haber cambios en las circunstancias.

V. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

- La programación de actividades y acciones a realizar se ha estructurado, así:

✓ Se pretende integrar el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a La planificación de largo y mediano plazo y a los planes de ejecución inmediata, se retoman los procesos fundamentales y de apoyo, los que relacionados con su correspondiente área del balance y del estado de rendimiento económico, son analizados para establecer el nivel de riesgo y así determinar el enfoque de auditoría propuesto.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- ✓ Se presentan las matrices de riesgo o análisis por Gerencia, determinando los procesos fundamentales o de apoyo, áreas administrativas o actividades críticas en cada una, relacionadas(os) con la correspondiente cuenta en los Estados Financieros.
- ✓ Se define el alcance de las actividades a auditar, consignando para cada área de auditoria, las funciones o procesos operativos a auditar; así como los aspectos a evaluar, conforme al Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- ✓ Se presenta la programación de actividades y las metas trimestrales en forma cualitativa y cuantitativa.

A. PERFIL DE RIESGO, ENFOQUE DE AUDITORIA Y ALCANCE.

- De conformidad al artículo 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Auditoria será Financiera cuando incluya los aspectos relacionados a:
 - ✓ Las Transacciones, registros, informes y estados financieros.
 - ✓ La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones.
 - ✓ El control Interno Financiero.

Su objetivo es determinar de manera razonable si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de fondos, conforme a los principios de contabilidad gubernamental u otra base comprensiva de contabilidad.

- Y se considerará Operacional cuando se refiera a:
 - ✓ 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 programados.

Su objetivo es evaluar el proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- El análisis o revisión puntual de cualquiera de los puntos anteriores se considerará Examen Especial.
- Cuando se practique una auditoria que abarque el componente financiero y operacional o de gestión, se entenderá que esta clase de examen tiene un enfoque integral.

1. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA ADMINISTRATIVA.

AREA Y % DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		GRADO DE RIESGO		PERFIL DEL RIESGO	ENFOQUE PROPUESTO	AREA OPERATIVA	ALCANCE
		INHERENTE	AMBIENTE DE CONTROL				
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.	2.%	A	M	BM	Financiero	Departamento de Contrataciones y Adquisiciones Institucional DACI	Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios por libre Gestión al 31 de diciembre de 2012, pruebas de cumplimiento legal del Artículo 70 ley LACAP y Arts. 52 Y 53 de su Reglamento. Ejecución febrero 2013
							Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios por libre Gestión al 30 de junio de 2013, pruebas de cumplimiento legal del Artículo 70 ley LACAP y Arts. 52 Y 53 de su Reglamento. Ejecución julio 2013
							Saldos al 31 de diciembre de 2012. Concursos y Licitaciones. Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo Financiero. Ejecución febrero 2013
Gastos en Personal	6.%	M	M	M	Financiero	Departamento de Recursos Humanos.	Saldos al 31 de diciembre de 2012, Remuneraciones Ejecución Marzo 2013
Inversiones en Bienes Depreciables	9%	B	M	AM	Operativo	Departamento de Servicios Generales	Saldos al 31 de diciembre de 2012 Ejecución Marzo 2013

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA FINANCIERA.

AREA Y % DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		GRADO DE RIESGO		PERFIL DEL RIESGO	ENFOQUE PROPUESTO	AREA OPERATIVA	ALCANCE
		INHERENTE	AMBIENTE DE CONTROL				
Disponibilidades	6%	A	M	BM	Financiero	Departamento de Tesorería.	Saldos al 31 de Marzo de 2013. Revisar conciliaciones bancarias, transferencias electrónicas bancarias, capitalización de intereses de Depósito de ahorro, niveles de autorizaciones. Cumplimiento legal, Control Interno Administrativo-Financiero y Gestión de riesgos Ejecución abril 2013
Arqueos de Fondos		--	--	--	Financiero	Colecturías del IPSFA, Centros Recreativos, FUDEFA, Auxilio de Sepelio, vales de combustible	Saldos a la fecha, Arqueos sorpresivos trimestrales. Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo-Financiero. Ejecución Marzo-Junio-Septiembre-diciembre 2013
Anticipos de Fondos	0.6%	B	M	AM	Operativo	Departamento de Tesorería	Saldos al 31 de marzo de 2013. Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo-Financiero. Ejecución abril 2013
Ingresos Financieros y Otros	12%	A	M	BM	Financiero	Departamento de Tesorería	Saldos al 30 de abril de 2013. Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo-Financiero. Ejecución mayo 2013
Financiamiento de Terceros	7%	B	M	AM	Operativo	Departamento de Contabilidad	Saldos al 30 de abril de 2013. Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo-Financiero. Ejecución mayo 2013

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

3. MATRIZ DE RIESGO DE GERENCIA DE PRESTACIONES.

AREA Y % DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		GRADO DE RIESGO		PERFIL DEL RIESGO	ENFOQUE PROPUESTO	AREA OPERATIVA	ALCANCE
		INHERENTE	AMBIENTE DE CONTROL				
Gastos Previsionales	80%	M	M	M	Operativo	Departamento de Prestaciones	Pensiones Hacienda. Saldos al 31 de mayo de 2013 cumplimiento legal y Control Interno Administrativo Financiero. Ejecución Junio 2013 Pensiones de Sobrevivencia. Referencia al 30 de junio de 2013; cumplimiento legal y Control Interno Administrativo Financiero. Ejecución julio 2013
		M	B	AM	Operativo	CAIPSFA	Cumplimiento legal, aspectos normativos, metas, objetivos, perfiles y procesos. Control Interno Administrativo Financiero. Gestión de riesgos Ejecución junio 2013
		M	M	M	Operativo	CERPROFA	Cumplimiento legal, aspectos normativos, metas, objetivos, perfiles y procesos. Control Interno Administrativo Financiero. Gestión de riesgos Ejecución agosto 2013
Ingresos de Seguridad Social	75%	B	A	M	Financiero	Departamento de Afiliación y Operaciones	Saldos al 30 de septiembre de 2013, cumplimiento legal y Control Interno Administrativo Financiero. Ejecución octubre 2013

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

4. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA DE INVERSIONES.

AREA Y % DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		GRADO DE RIESGO		PERFIL DEL RIESGO	ENFOQUE PROPUESTO	AREA OPERATIVA	ALCANCE
		INHERENTE	AMBIENTE DE CONTROL				
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	5 %	M	M	M	Financiero	FUDEFA, Centros Recreativos, Venta de Fruta.	Cumplimiento legal, aspectos normativos, metas, objetivos, perfiles y procesos. Control Interno Administrativo Financiero. Gestión de riesgos. Ejecución Agosto 2013
Inversiones en Préstamos	29%	B	M	BM	Financiero	Departamento de Préstamos.	Saldos al 31 de agosto 2013 Trámite y Otorgamiento cartera de Préstamos Personales e Hipotecarios otorgados. El alcance en valores deberá ser definido por el equipo auditor en el momento de ejecución de la auditoría. Ejecución septiembre 2013
Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgo y Activos Extraordinarios		B	M	AM	Operativo	Departamento de Préstamos e Inmuebles.	Saldos al 31 de agosto de 2013. Cumplimiento de aspectos legales y Normativas. Verificación de aplicaciones contables. Control Interno Administrativo Financiero. Ejecución septiembre 2013
Inversiones en Proyectos y Programas	5%	A	M	BM	Financiero	Gerencia de Inversiones	Saldos al 30 de septiembre de 2013. Cumplimiento legal, Lavado de Dinero y Activos, Control Interno Administrativo- Financiero. Ejecución octubre 2013

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

5. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA GENERAL.

AREA	GRADO DE RIESGO		PERFIL DEL RIESGO	ENFOQUE PROPUESTO	AREA OPERATIVA	ALCANCE
	INHERENTE	AMBIENTE DE CONTROL				
Evaluación del seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Operativo y Plan estratégico de la Unidad de Informática.	M	M	M	Informático	Unidad de Informática	Cumplimiento al 31 de Diciembre 2012. Enero 2013.
Evaluación de plan de Mantenimiento de equipos informáticos.						Cumplimiento del plan al febrero 2013 y evaluación de Procedimientos. Marzo 2013
Evaluación de la Seguridad intranet						Antivirus institucional. mayo 2013
Evaluación del sitio de Almacenamiento de respaldos y contingencia.						Cumplimiento legal, seguridad perimetral, seguridad física. Junio 2013.
Evaluación Cumplimiento de la ley de Propiedad Intelectual.						Equipos Unidad de Informática Julio 2013.
Evaluación de las Compras Institucionales de equipos Informáticos.						Con referencia Agosto de 2013. Septiembre 2013.
Evaluación del sistema NEO-IPSA a nivel Documentación.						Manuales Usuarios y Programación. Octubre 2013
Evaluación de la seguridad de red e Intranet						Enlaces de datos propios, sitio de contingencia y sucursales. Diciembre 2012
Unidad de Gestión Integral de Riesgos Unidad de Acceso a la Información Pública				Operativo		Cumplimiento legal, aspectos normativos, metas, objetivos, perfiles y procesos. Control Interno Administrativo. Gestión de riesgos Ejecución noviembre 2013
Seguimiento, Auditoría Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y a Resoluciones del Consejo Directivo						Seguimiento trimestral. Ejecución enero-abril-julio – octubre 2013.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

6. ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN Y ASESORIA.

Interpretación de la Norma 1110 de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Norma Relacionada: 1110 – Independencia de la Organización.

El director ejecutivo de auditoría debe responder a un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.

El director ejecutivo de auditoría debe tener comunicación directa con el Consejo, el comité de auditoría u otras autoridades de gobierno apropiadas.

La comunicación directa con el Consejo ayuda a asegurar la independencia y es un medio para que, tanto el consejo como el director ejecutivo de auditoría, se informen mutuamente en cuestiones de interés para ambos.

La comunicación directa tiene lugar cuando el director ejecutivo de auditoría asiste y participa regularmente en las reuniones del Consejo, del comité de auditoría o de otras autoridades de gobierno apropiadas, que tratan de las responsabilidades de supervisión de éstos sobre la auditoría, la información financiera, el gobierno de la organización y el control.

La asistencia y participación del director ejecutivo de auditoría a dichas reuniones proporciona una oportunidad para intercambiar información concerniente a los planes y actividades de la actividad de auditoría interna.

El director ejecutivo de auditoría debe reunirse en privado con el Consejo, el comité de auditoría u otras autoridades de gobierno apropiadas, al menos una vez al año.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

B- OBJETIVO Y ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA EN INFORMATICA.

OBJETIVO GENERAL.

Evaluar los sistemas Informáticos, la correcta administración de la Unidad de Informática del IPSFA, el desarrollo de proyectos Informáticos, la seguridad de los sistemas automatizados y lo relacionado con tecnologías de información, para la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Participar en el desarrollo de nuevos sistemas evaluando los controles y el cumplimiento de las normativas aplicables.

Evaluar la seguridad en el área informática y la suficiencia y vigencia de los planes de contingencia; la utilización eficiente y eficaz de los recursos informáticos, así como su resguardo y protección de activos.

Evaluar el control de modificaciones a las aplicaciones existentes y los controles sobre mantenimiento de hardware y software.

Revisar la utilización de los sistemas operativos y programas en general así como la adquisición de licencias y uso de propiedad intelectual del software.

Evaluar el cumplimiento de planes, programas, estándares, políticas, normas y lineamientos que regulan las funciones y actividades de las áreas y de los sistemas informáticos, así como de su personal y de los usuarios de la información.

ALCANCE.

- ✓ Evaluación de la seguridad física de las instalaciones informáticas.
- ✓ Evaluación de la seguridad de Red, Internet e Intranet.
- ✓ Evaluación de la Base de datos Oracle.
- ✓ Evaluación del sistema Neo-IPSFA a nivel programático.

C- SEGUIMIENTO DE AUDITORIA.

1- Función crítica determinada.

Que la administración del IPSFA, no cumpla o actúe con negligencia respecto a:

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- ✓ Las políticas, y resoluciones del Consejo Directivo
- ✓ Las observaciones de la Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Externa y Fiscal.
- ✓ Las observaciones y recomendaciones de Auditoría Interna.

2- Actividad a realizar.

- a. Seguimiento a las resoluciones del Consejo Directivo
- b. Seguimiento a Recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Externa, Fiscal y Auditoría Interna.

VI- NECESIDADES DE RECURSOS PARA EL PLAN.

A. NECESIDADES DE CAPACITACION.

Se describe en el Plan de Necesidades de Capacitación 2013, que se presentará en su oportunidad al área respectiva.

**VII- PROGRAMACIÓN CONSOLIDADA DE ACTIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA IPSFA 2013.**

VERSION PUBLICA

AUDITORIA INTERNA PLAN ANUAL 2013

Id	Nombre de tarea	Enfoque del Examen	Duración	Inicio	tri 1 2013			tri 2 2013			tri 3 2013			tri 4 2013		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
40	GERENCIA GENERAL. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y a Resoluciones del Consejo Directivo.		17 días	mar 01/10/13												
41	UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS	Operativo	22 días	lun 04/11/13												
42	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Operativo	22 días	lun 04/11/13												
43	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL 2014.		21 días	vie 01/02/13												
44	ELABORACION PLAN DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2013		8 días	lun 03/06/13												
45	FORMULACION PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA 2014		8 días	lun 03/06/13												
46	PRIMER INFORME CONSEJO DIRECTIVO		22 días	vie 01/02/13												
47	SEGUNDO INFORME CONSEJO DIRECTIVO		21 días	jue 02/05/13												
48	TERCER INFORME CONSEJO DIRECTIVO		17 días	mié 07/08/13												
49	CUARTO INFORME CONSEJO DIRECTIVO		19 días	lun 04/11/13												

Tarea		Tarea resumida		Resumen del proyecto	
División		División resumida		Hito externo	
Progreso		Hito resumido		Fecha límite	
Hito		Progreso resumido			
Resumen		Tareas externas			

AUDITORIA INTERNA PLAN ANUAL 2013

Id	Nombre de tarea	Enfoque del Examen	Duración	Inicio	tri 1 2013			tri 2 2013			tri 3 2013			tri 4 2013		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
29	UNIDAD DE INFORMATICA. Evaluación del seguimiento al cumplimiento del Plan Anual Operativo y Plan estratégico de la Unidad de Informática.	Informático	22 días	jue 03/01/13	[Barra azul]											
30	Evaluación de plan de Mantenimiento de equipos informáticos	Informático	22 días	vie 01/03/13			[Barra azul]									
31	Evaluación de la Seguridad intranet	Informático	25 días	mié 01/05/13					[Barra azul]							
32	Evaluación del sitio de Almacenamiento de respaldos y contingencia	Informático	22 días	mar 01/07/08												
33	Evaluación Cumplimiento de la ley de Propiedad Intelectual.	Informático	22 días	lun 01/07/13							[Barra azul]					
34	Evaluación de las Compras Institucionales de equipos Informáticos.	Informático	22 días	lun 02/09/13								[Barra azul]				
35	Evaluación del sistema NEO-IPSFA a nivel Documentación	Informático	22 días	mié 02/10/13									[Barra azul]			
36	Evaluación de la Seguridad de Red e Intranet	Informático	22 días	lun 02/12/13												[Barra azul]
37	GERENCIA GENERAL. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y a Resoluciones del Consejo Directivo.		22 días	jue 03/01/13	[Barra azul]											
38	GERENCIA GENERAL. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y a Resoluciones del Consejo Directivo.		22 días	mié 03/04/13				[Barra azul]								
39	GERENCIA GENERAL. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y a Resoluciones del Consejo Directivo.		22 días	lun 01/07/13							[Barra azul]					

Tarea		Tarea resumida		Resumen del proyecto	
División		División resumida		Hito externo	
Progreso		Hito resumido		Fecha límite	
Hito		Progreso resumido			
Resumen		Tareas externas			

AUDITORIA INTERNA PLAN ANUAL 2013

Id	Nombre de tarea	Enfoque del Examen	Duración	Inicio	tri 1 2013			tri 2 2013			tri 3 2013			tri 4 2013		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
13	DEPARTAMENTO DE TESORERIA. Anticipos de Fondos	Operativo	22 días	lun 01/04/13												
14	DEPARTAMENTO DE TESORERIA. Ingresos Financieros y Otros	Financiero	22 días	jue 02/05/13												
15	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. Financiamiento de Terceros	Operativo	22 días	jue 02/05/13												
16	GERENCIA DE PRESTACIONES		174 días	mar 02/04/13												
17	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES. Gastos Previsionales. Pensiones Hacienda	Operativo	22 días	lun 03/06/13												
18	DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES. Gastos Previsionales. Pensiones de Sobrevivencia	Operativo	22 días	mar 02/07/13												
19	DEPARTAMENTO DE AFILIACION Y OPERACIONES. Ingresos Seguridad Social.	Financiero	22 días	mar 01/10/13												
20	CAIPSFA	Operativo	22 días	lun 03/06/13												
21	CERPROFA	Operativo	22 días	mié 07/08/13												
22	GERENCIA DE INVERSIONES.		61 días	mié 07/08/13												
23	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS. Inversiones en préstamos.	Financiero	22 días	lun 02/09/13												
24	CENTROS RECREATIVOS Y FUDEFA . Ingresos por Venta de Bienes y Servicios.	Financiero	22 días	mié 07/08/13												
25	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS E INMUEBLES. Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgo y Activos Extraordinarios.	Operativo	22 días	mar 03/09/13												
26	GERENCIA DE INVERSIONES. Inversiones en Proyectos y Programas.	Financiero	22 días	mar 01/10/13												
27	GERENCIA GENERAL		215.94 días	jue 03/01/13												
28	UNIDAD DE INFORMATICA		215.94 días	jue 03/01/13												

Tarea		Tarea resumida		Resumen del proyecto	
División		División resumida		Hito externo	
Progreso		Hito resumido		Fecha límite	
Hito		Progreso resumido			
Resumen		Tareas externas			

AUDITORIA INTERNA PLAN ANUAL 2013

Id	Nombre de tarea	Enfoque del Examen	Duración	Inicio	tri 1 2013			tri 2 2013			tri 3 2013		tri 4 2013			
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	GERENCIA ADMINISTRATIVA.		148.94 días	jue 03/01/13												
2	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL. Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.Libre Gestión.	Financiero	22 días	vie 01/02/13												
3	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL. Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.Libre Gestión.	Financiero	22 días	lun 01/07/13												
4	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL. Gastos en Bienes de Consumo y Servicios.Concursos y Licitaciones.	Financiero	22 días	vie 01/02/13												
5	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Gastos en Personal.	Financiero	22 días	vie 01/03/13												
6	Departamento de Servicios Generales COORDINACION ADMINISTRATIVA. Inversiones en Bienes Depreciables.	Operativo	22 días	vie 01/03/13												
7	GERENCIA FINANCIERA		212 días	vie 01/03/13												
8	DEPARTAMENTO DE TESORERIA. Disponibilidades.	Financiero	22 días	lun 01/04/13												
9	COLECTURIA DEL IPSFA, H.P.P. Y CENTRO RECREATIVOS, FUDEFA, INCLUYENDO AUXILIO DE SEPELIO.ARQUEO DE FONDOS.	Financiero	22 días	vie 01/03/13												
10	COLECTURIA DEL IPSFA, H.P.P. Y CENTRO RECREATIVOS, FUDEFA, INCLUYENDO AUXILIO DE SEPELIO.ARQUEO DE FONDOS.	Financiero	22 días	lun 03/06/13												
11	COLECTURIA DEL IPSFA, H.P.P. Y CENTRO RECREATIVOS, FUDEFA, INCLUYENDO AUXILIO DE SEPELIO.ARQUEO DE FONDOS.	Financiero	22 días	lun 02/09/13												
12	COLECTURIA DEL IPSFA, H.P.P. Y CENTRO RECREATIVOS, FUDEFA, INCLUYENDO AUXILIO DE SEPELIO.ARQUEO DE FONDOS.	Financiero	16 días	lun 02/12/13												

Tarea		Tarea resumida		Resumen del proyecto	
División		División resumida		Hito externo	
Progreso		Hito resumido		Fecha límite	
Hito		Progreso resumido			
Resumen		Tareas externas			



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DE LA FUERZA ARMADA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**PLAN OPERATIVO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
PARA EL AÑO 2013**

**Lic. GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ ZELAYA.
AUDITOR INTERNO**

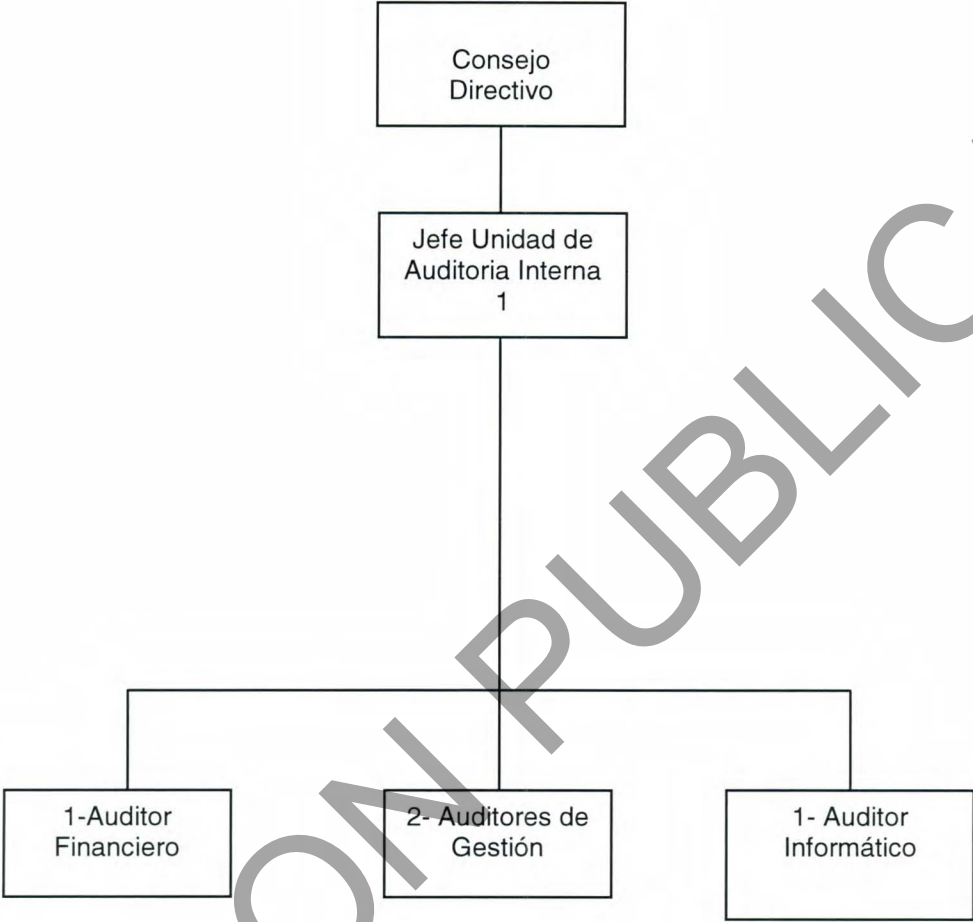
SAN SALVADOR

MARZO 2012

VERSION PUBLICA

ANEXOS

A) ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.



Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

B) ESTIMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA-IPSFA PARA EL EJERCICIO 2013

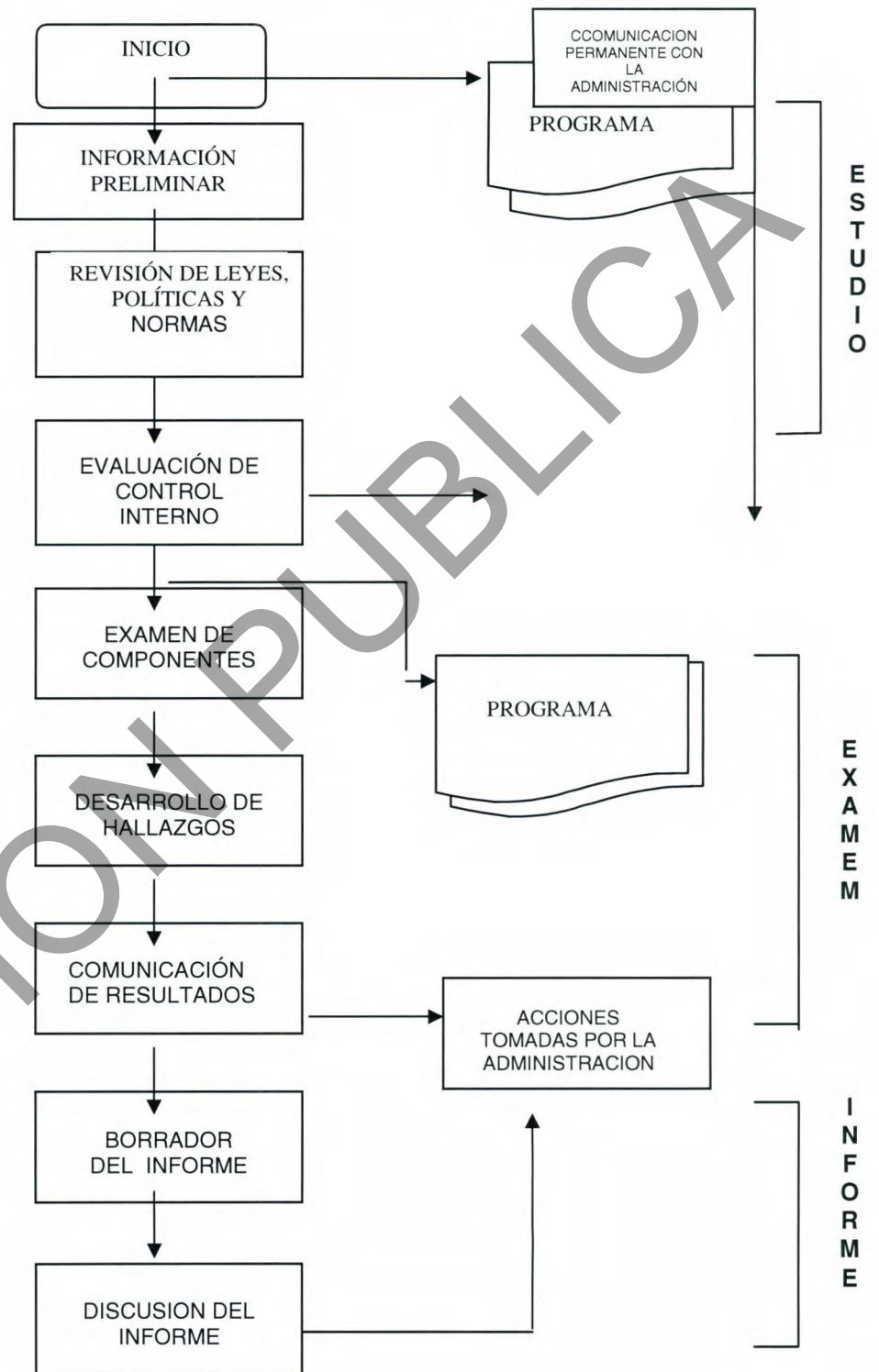
Código Presupuestario		2012	2013
		Presupuesto Aprobado	Presupuestado
51-	REMUNERACIONES	\$163,398.00	\$102,025.33
54-1-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$1,100.00	\$600.00
54-1-04	PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIOS	\$6.00	\$3.00
54-1-05	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	\$366.00	\$183.00
54-1-07	PRODUCTOS QUIMICOS	\$67.00	\$33.50
54-1-14	MATERIALES DE OFICINA	\$219.00	\$109.50
54-1-15	MATERIALES INFORMATICOS	\$581.00	\$300.00
54-1-19	MATERIALES ELECTRICOS	\$40.00	\$30.00
54-4	PASAJES Y VIATICOS	\$1,596.00	\$798.00
54-9-01	CREDITO FISCAL	\$517.00	\$258.50
	TOTAL	\$167,890.00	\$104,340.83

La anterior estimación de gastos de funcionamiento para la Unidad de Auditoria Interna, ejercicio 2013, representa únicamente cifras orientativas, que serán determinadas en forma definitiva y con exactitud en el proceso de revisión que realice el Comité Ejecutivo de Formulación Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2013, que nombra en su oportunidad para tales efectos el Consejo Directivo del IPSFA.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

C) PROCESO DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.



Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

D- EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

VERSION PUBLICA

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

VERSION PUBLICA

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



GERENCIA ADMINISTRATIVA
RRHH

**Evaluación de
Desempeño**

**PUESTO:
AUDITOR**

PARTE I

IDENTIFICACION DEL EVALUADO

NOMBRE DE EMPLEADO :

No. DE AFILIACIÓN:

PERIODO DE EVALUACIÓN:

Enero - Noviembre 2011

GERENCIA:

NOMBRE DEL PUESTO:

TIEMPO EN EL CARGO:

INSTRUCCIONES: El Departamento de Recursos Humanos remite en la fecha establecida el formulario de "Evaluación del Desempeño", diseñado para evaluar las competencias del puesto y los estándares de su puesto de trabajo.

La escala de calificación que se asignará es: **4 Muy Satisfactorio (excede)**, **3 satisfactorio (cumple con sus requerimientos)**, **2 Bueno (cumple regularmente)**, **1 Oportunidad de mejora (Deficiente)**. Marcar con "X" la calificación que corresponda.

PARTE II

EVALUACION DE COMPETENCIAS

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS O TÉCNICAS
DEL PUESTO**

CALIFICACIÓN

1

2

3

4

JUSTIFICACIÓN

1

• Conocimiento de Leyes Tributarias, mercantiles y Financieras, laborales, Normativa de Control Interno, Leyes aplicables a la Institución, Aspectos legales a sistemas computarizados

2

• Redacción y presentación de informes de auditoría.

3

• Observador

4

• Analítico

5

• Diligente

6

• Habilidad numérica

7

• Buenas relaciones interpersonales

8

9

10

TOTAL COMPETENCIAS

ESTANDARES DE DESEMPEÑO

		EFICIENCIA				CALIDAD			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Cumplir con la ejecución de las auditorías en los tiempos establecidos según plan de trabajo, así como otros requerimientos fuera del plan de trabajo ordenados por el								
2	• Elaborar informes de las Auditorías realizadas considerando condiciones de confiabilidad, calidad, oportunidad y apegadas a la normativa vigente.								
3	• Dar seguimiento a las Observaciones por parte de los Entes Fiscalizadores de acuerdo a plan de trabajo e informar oportunamente.								
4									
5									
TOTAL ESTÁNDARES									

0

ACUERDOS ESTABLECIDOS EN ESTA EVALUACION.		FECHA DE REALIZACION
1		
2		
3		
4		

COMENTARIOS ADICIONALES

1. JEFE INMEDIATO (A)

2. COLABORADOR (A)

FIRMAS (Deben firmar ambas partes en caso de insatisfacción, anotarla en el apartado de COMENTARIOS ADICIONALES).

FIRMA DEL EVALUADO (A)	FECHA:
FIRMA DEL EVALUADOR (A)	FECHA:
FIRMA DEL JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO	FECHA:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

E- GLOSARIO DE TERMINOS.

El informe del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission(COSO), brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes, regulaciones, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas y provee además, la conceptualización relacionada a los exámenes de auditoria.

ALCANCE DE AUDITORIA.

Comprende los procedimientos de auditoria que se consideren necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoria.

Los procedimientos requeridos para conducir una auditoria a de acuerdo a NIAS deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIAS, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoria y requisitos para dictámenes.

AUDITORIA FINANCIERA.

Tiene por objetivo, determinar cuando sea posible, si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con principios, normas de contabilidad gubernamental y otras disposiciones legales.

AUDITORIA DE GESTION.

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencia, realizado con el fin de proporcionar una evaluación sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, área, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y, mejorar la responsabilidad ante el público.

AUDITORIA EN INFORMATICA.

Tiene como objetivo verificar la existencia y cumplimiento de políticas, normas, estándares procedimientos y otros controles en el entorno y ambiente informático con el fin de salvaguardar los recursos relacionados obteniendo un nivel razonable de continuidad, confidencialidad, integridad, coherencia, totalidad y exactitud.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA INTEGRAL.

Consiste en la exploración o examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos incluidos sus procesos, realizados mediante la utilización de un conjunto de procedimientos de auditoría con el fin de evaluar la institución en su universo, para obtener y valorar evidencia, formarse un juicio sobre las aseveraciones verificables y los hallazgos obtenidos, conforme a parámetros y criterios existentes.

EXAMEN ESPECIAL.

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, y esto se logrará a través de los elementos que la conforman a) integridad y valores éticos, b) políticas de personal c) estructura organizacional y procedimientos; y d) autoridad y responsabilidad

EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Esto implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos (probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente la institución) relacionados con la elaboración de estados financieros y la seguridad de los recursos; y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno de la institución.

RIESGO DE AUDITORIA

Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría 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 transacciones 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.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

RIESGO DE CONTROL

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenida o detectada y corregida con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

RIESGO DE DETECCIÓN.

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

SISTEMA DE CONTABILIDAD.

Significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Significa todas las políticas y procedimientos (controles interno) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

AMBIENTE DE CONTROL.

Significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control específico.

Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

Significa aquellas políticas y procedimientos además de ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

ESTIMAR MATERIALIDAD.

Un asunto es considerado material si es probable que su no exposición, mala valuación u omisión pueda distorsionar la visión dada por los estados financieros a sus usuarios.

Nosotros necesitamos diseñar procedimientos de auditoría para verificar sólo aquellas partidas que podrían estar equivocadas por montos materiales y necesitamos hacer sólo el trabajo suficiente como para satisfacernos de que los saldos y transacciones no contienen errores materiales.

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.

Se refiere a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la institución para cumplir diariamente con las funciones asignadas (de la manera correcta).

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de la institución, a través de los siguientes elementos:

- ✓ Identificación de información suficiente y relevante para que el personal ejecute sus responsabilidades asignadas.
- ✓ Revisión de los sistemas de información, cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos.

ACTIVIDADES DE MONITOREO.

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento.

ACTIVIDADES.

Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente, la operatividad de las funciones del gobierno.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ACTIVIDADES DE CONTROL.

Son las políticas y los procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura.

AUTORIZACIÓN.

Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la dirección.

COMPROBANTE.

Documento legal que constituye evidencia material de toda transacción.

COMUNICACIÓN.

Implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro de una entidad.

CONTROL INTERNO.

Se entiende por sistema de control interno el proceso continuo realizado por la máxima autoridad, funcionarios y personal en general, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos: a. efectividad y eficiencia de las operaciones. Confiabilidad y oportunidad de la información, y c. cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CONTROL PREVIO.

Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

COSTO BENEFICIO.

Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso el costo del control interno excederá los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

DELEGACION DE AUTORIDAD.

Autorización formal para el desarrollo de funciones y actividades de altos niveles organizativos a favor de los niveles inferiores.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ECONOMIA.

En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.

EFECTIVIDAD.

Logro de los objetivos y metas programados por una entidad.

EFICIENCIA.

Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos.

INSTITUCIONES.

Instituciones del Gobierno Central, Gobiernos Municipales, Instituciones Autónomas y Semi-autónomas.

ETICA.

Valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

FUNCIONARIO.

Gerente, ejecutivo, administrador o persona facultada legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones en una entidad.

INDICADORES DE DESEMPEÑO.

Parámetros utilizados para medir el rendimiento de una gestión con respecto a resultados deseados o esperados.

MONITOREO DEL CONTROL INTERNO.

Es el proceso que se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

ONGOING.

Significa estar actualmente en proceso, que se está moviendo continuamente hacia delante, crecientemente. Es lo que también se denomina como en tiempo real: en la medida en que ocurren los acontecimientos.

RIESGO.

Evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ROTACION DE PERSONAL.

Es la acción regular dentro de períodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de "personal indispensable".

SEGURIDAD.

Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas, acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas para evitar pérdidas o daños.

SELECCIÓN.

Análisis de la información obtenida de varios candidatos a optar por una plaza y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el puesto, para determinar la elegibilidad de los mismos.

SEPARACION DE FUNCIONES.

Principio administrativo tendiente a evitar que un servidor desarrolle tareas laborales incompatibles con su puesto de trabajo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Institución.

VALORACION DE RIESGOS.

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

TITULAR.

Máxima autoridad, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o designación. También se conoce como autoridad competente o autoridad superior.

TRANSACCION

Operación administrativa, comercial o bursátil que implica un proceso de decisión

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

TRANSPARENCIA.

Disposición de la entidad de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, la facultad del público de acceder sin restricciones a tal información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

FUNCIONARIO PÚBLICO.

Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad-honorem, permanentes o temporales en la administración del Estado de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

EMPLEADO PÚBLICO.

Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad.honoren, permanentes o temporales en la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades e establecidas en su cargo.

SERVIDOR PÚBLICO.

Persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.

CORRUPCIÓN.

El uso y abuso del cargo y de los bienes públicos, cometido por servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.

PROBIDAD.

Honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad en el actuar del servidor público.

CONFLICTO DE INTERESES.

Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entra en pugna con el interés público.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5



**INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
DE LA FUERZA ARMADA**

**PRIMER INFORME DE LABORES
AUDITORIA INTERNA
EJERCICIO 2012**

DIOS UNION Y LIBERTAD



**Lic. Gustavo Adolfo Martínez
Auditor Interno**

San Salvador,

Febrero 2012

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INDICE

	Pág.
Introducción.....	3
I- Objetivos.....	4
II- Alcance.....	4
III- Ejecución de la Auditoria.....	8
IV- Hallazgos de Auditoria.....	9
- Auditoría Informática Evaluación de la Base de Datos Oracle, Seguridad de Acceso, Actualizaciones y Rendimiento.....	10
- Auditoría Informática Evaluación de la Seguridad de Intranet e Internet...	11
V- Estado Fiscalización del IPSFA.....	16
- Seguimiento a los informes de los Auditores Externos	17
- Seguimiento a los Informes de los Auditores Externos con Propósitos Fiscales.....	18
- Seguimiento a Resoluciones de Consejo Directivo.....	20
- Seguimiento a los informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna.....	22
VI- Resumen de seguimiento a los informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio 2011.....	34
VII- Cuadro de cumplimiento de metas 2011.....	34
VIII- Nota de Antecedentes	35

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene el resultado de los exámenes practicados a las unidades organizacionales del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, durante el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2011.

Nuestra auditoría consistió básicamente en la revisión a las operaciones que respaldan las cifras reflejadas en los Estados Financieros, evaluación de la gestión administrativa para verificar el cumplimiento de objetivos y metas y el uso adecuado de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos en las áreas definidas en este informe.

De igual forma evaluamos el cumplimiento del Instituto, a las disposiciones legales y leyes aplicables a las operaciones examinadas.

Efectuamos nuestro trabajo de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), Normas de Auditoría Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y Normas de Control Interno Específicas del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. Estas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los Estados Financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

La Administración del IPSFA, es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno.

Los objetivos de una estructura de Control Interno, son proporcionar certeza razonable, aunque no absoluta, de que los recursos y bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizada, que las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización de la Administración y se registran apropiadamente de forma que permitan la preparación de los Estados Financieros de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda.

En el desarrollo de la auditoría, identificamos ciertas debilidades de control interno y de cumplimiento legal, que consideramos deben ser del conocimiento del Consejo Directivo del IPSFA.

Se incluye además, un apartado de observaciones y recomendaciones, que de ser tomadas en cuenta por la administración del Instituto, vendrían a fortalecer el sistema de control interno del mismo.

Los resultados obtenidos se describen en la sección de hallazgos, con los comentarios y compromisos de las áreas auditadas.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

I- OBJETIVOS.

- Obtener un grado razonable de seguridad sobre la veracidad, propiedad, exactitud y presentación de las cifras reflejadas en los Estados Financieros, de acuerdo con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- Obtener un grado razonable de seguridad sobre la efectividad del diseño y cumplimiento del control interno, de acuerdo con Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, políticas y procedimientos institucionales.
- Determinar si el Instituto, ha cumplido con todas las leyes, reglamentos, y demás disposiciones aplicables.

II. ALCANCE.

Examinamos la existencia física de fondos y valores en las diferentes colecturías: IPSFA, FUDEFA; asimismo, Fondos Circulantes de Caja Chica IPSFA, Rezagos AFP, FUDEFA y Auxilio de Sepelio FUDEFA y Cupones de Combustible, el día 22 de diciembre de diciembre de 2011.

El detalle de los fondos arqueados es el siguiente:

FECHA	DETALLE	MONTO EN DOLARES
22/12/2011	COLECTURIA IPSFA	54,054.20
22/12/2011	COLECTURIA FUDEFA	20.00
22/12/2011	CAJA CHICA IPSFA	2,850.00
22/12/2011	CAJA CHICA FUDEFA	571.43
22/12/2011	FONDO AUXILIO DE SEPELIO	8,571.43
22/12/2011	FONDO DEVOLUCIONES – AFP	500.00
22/12/2011	CUPONES DE COMBUSTIBLE	11,539.91
TOTALES		\$ 78,106.97

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En el período comprendido de octubre a diciembre de 2011, no se han recibido de parte del personal de la institución ni de las áreas involucradas en prevención Lavado de Dinero y Activos, ningún tipo de reporte de operaciones o transacciones sospechosas o irregulares a esta oficina; según lo informado por el señor Oficial de Cumplimiento.

Evaluamos y revisamos aspectos financieros, contables y administrativos, relativos a la administración y control de la cuenta 855-03 Rentabilidad de Inversiones Financieras, con saldos al 31 de diciembre de 2011.

En el Plan de Trabajo de Auditoria Interna para 2011, se especificó un alcance al 30 de noviembre de 2011, pero ampliamos nuestro alcance al cierre del ejercicio, debido a que el registro de la rentabilidad de las inversiones financieras se efectúa trimestralmente.

La Cuenta 855 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS. Comprende las cuentas que registran y controlan los ingresos provenientes de las rentas de recursos de las entidades públicas, así como otros ingresos de igual naturaleza

Al respecto examinamos y evaluamos lo siguiente:

- Registros contables y controles administrativos de la rentabilidad de las Inversiones Financieras
- La legalidad de las transacciones y los registros contables, que éstos cumplan con el orden legal y técnico.
- El Control Interno financiero y administrativo.

El Saldo de la cuenta 855-03 Rentabilidad de Inversiones Financieras al 31 de diciembre de 2011 es el siguiente:

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Saldo en Dólares al 31/12/2010	Saldo en Dólares al 31/12/2011	Variación Absoluta	Variación Relativa
855-03	Rentabilidad de Inversiones Financieras	374,605.67	346,787.29	-27,818.38	-7.43%
855-03-004	Rentabilidad de Depósitos a Plazo	73,241.37	88,652.86	15,411.49	21.04%
855-03-005	Rentabilidad de Inversiones en el Exterior	189,233.62	186,041.16	-3,192.46	-1.69%
855-03-005-003	Otros Títulos Valores	189,233.62	186,041.16	-3,192.46	-1.69%
855-03-009	Otras Rentabilidades Financieras	112,130.68	72,093.27	-40,037.41	-35.71%
855-03099-001	Certificados de Inversión	72,214.17	72,093.27	-120.90	-0.17%
855-03099-002	Certificados de Ahorro	39,916.51	0.00	-39,916.51	-100.00%
	TOTAL	374,605.67	346,787.29	-27,818.38	-7.43%

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Revisamos el proceso de percepción de ingresos por cotizaciones y aportes de afiliados al Régimen 727, mantenimiento administrativo y contable de las cuentas de cotizaciones y el compromiso de recuperación de la mora como parte de la gestión institucional, del 01 enero al 30 de noviembre de 2011.

Evaluamos el proceso de gestión del Departamento de Afiliación y Operaciones, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con que se han administrado los recursos y los resultados alcanzados de su Plan Operativo Anual, objetivos, metas y cumplimiento legal aplicable al Área.

Verificamos si el Departamento de Afiliación, con los recursos asignados ha cumplido en tiempo, calidad, objetivos y metas plasmados en el Plan Operativo Anual y estratégico, correspondientes a las actividades del Decreto 727.

Evaluamos y revisamos el proceso de control y amortización de las cuotas de los préstamos personales e hipotecarios, recibidas por los diferentes medios autorizados, con referencia al 31 de octubre de 2011.

Al respecto examinamos y evaluamos lo siguiente:

- Los reportes históricos de amortizaciones de los préstamos seleccionados.
- La legalidad de las transacciones y los registros contables en el control y amortización de los diferentes tipos de préstamos, que éstos cumplan con el orden legal y técnico.
- El cumplimiento del Control Interno financiero y administrativo en el proceso del control y la amortización de préstamos.

El saldo de la Cuenta Inversiones en Préstamos al 31 de octubre de 2011 es la siguiente:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

CODIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 31/10/2011
224 01 005 001	PRESTAMOS HIPOTECARIOS VIGENTE	\$47,283,713.52
224 01 005 002	PRESTAMOS HIPOTECARIOS VENCIDA	\$1,211,566.15
224 01 005 003	REESTRUCTURADOS VIGENTES	\$511,863.16
224 01 005 004	REESTRUCTURADOS VENCIDOS	\$187,348.79
224 01 005 005	REFINANCIADOS VIGENTES	\$198,409.38
224 03 001 001	PRESTAMOS PERSONALES VIGENTES	\$12,916,556.51
224 03 001 002	PRESTAMOS PERSONALES VENCIDA	\$131,335.55
224 03 001 003	REESTRUCTURADOS VIGENTES	\$33,917.11
224 03 001 004	REESTRUCTURADOS VENCIDOS	\$76,988.64
224 03 001 005	REFINANCIADOS VIGENTES	\$126,949.31
224 03 001 006	REFINANCIADOS VENCIDOS	0
	TOTALES	\$62,678,648.12

Revisamos las operaciones de los ingresos y el compromiso de cobrar los canon de arrendamientos de inmuebles, como parte de la gestión institucional, los cuales fueron provisionados en la Cuenta Arrendamientos de Bienes Inmuebles del 01 enero al 30 de septiembre de 2011, y liquidadas en el presente ejercicio 2011, examinamos específicamente la Subcuenta Arrendamientos de Bienes Inmuebles, evaluando aspectos de cumplimiento legal, de Control Interno administrativo, contable, mercantil y tributario, revisión a las liquidaciones de los ingresos con sus correspondientes documentos de soporte original.

El saldo de la cuenta Arrendamientos de Bienes Inmuebles al 30 de septiembre del 2011 está integrada de la siguiente manera:

CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE DE LAS SUBCUENTAS	SALDO AL 30-09-2011
855-009-002	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	602,288.95
	TOTAL	\$ 602,288.95

Revisamos las operaciones que respaldan los Gastos previsionales, Pensiones por Invalidez Permanente, con referencia al 30 de noviembre de 2011, tomándose como muestra el mes de noviembre de 2011, con un valor de valor de \$267,537.93 equivalente a 957 Pensiones.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Se examinaron 24 expedientes que son la totalidad de expedientes de pensiones por invalidez permanentes de enero a noviembre del 2011.

El saldo acumulado en la cuenta al 30 de noviembre de 2011, estaba integrado de la siguiente manera

Cuenta contable	Nombre de la cuenta	Saldos en US\$
832-01-002-001	Pensiones por Invalidez Permanente	\$ 2,929,355.50
	Totales	\$ 2,929,355.50

Evaluamos la base de datos Oracle, seguridad de acceso, actualizaciones y rendimiento, con referencia al 31 de octubre de 2011. Se revisó la existencia de procedimientos documentados para la evaluación y configuración del rendimiento de la base de datos por parte del DBA (Administrador de Base de Datos o Database Administrator).

Evaluamos la seguridad de la intranet e internet, sitio web IPSFA.COM, IPSFANET y seguridad perimetral, con referencia al 31 de octubre de 2011. Se revisó la existencia de procedimientos documentados para la evaluación de la seguridad de la intranet e internet por parte del Administrador de la Red.

III- EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.

CUMPLIMIENTO DEL POA:

1. Auditoría Financiera de Arqueos de Fondos de Colecturías y Caja Chica IPSFA, FUDEFA, incluyendo Fondo Auxilio de Sepelio, Fondos de Devolución–AFP y Cupones de Combustible.
2. Auditoria Financiera Cuenta 855-03 Rentabilidad de Inversiones Financieras.
3. Auditoria Operativa al Departamento de Afiliación y Operaciones Ingresos Previsionales.
4. Auditoria Financiera Inversiones en Prestamos, Control y Amortización Cartera Prestamos Personales e Hipotecarios otorgados.
5. Auditoria Operativa a los Ingresos Financieros y Otros: Ingresos Por Arrendamientos de Bienes Inmuebles.
6. Auditoria Operativa a los Gastos Previsionales, Pensiones por Invalidez Permanente”.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

7. Auditoría Informática Evaluación de la Base de Datos Oracle, Seguridad de Acceso, Actualizaciones y Rendimiento.
8. Auditoría Informática Evaluación de la Seguridad de Intranet e Internet.

CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS.

ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER INFORME 2012		PORCENTAJE
		PROGRAMADO	EJECUTADO	
a) Operativa	Informe	3	3	100%
b) Financiera	"	3	3	100%
c) Informática	"	2	2	100%
	Total.....	8	8	100.00%

RESUMEN DE HALLAZGOS PRIMER INFORME 2011.

INFORME	TOTAL	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS	EN PROCESO
Primer Informe de Auditoría Interna Ejercicio 2012.	6	3	0	3

Los informes fueron validados y presentados a las jefaturas, gerentes de área y al señor Gerente General, para análisis y compromiso de corrección. Asimismo, incluimos el seguimiento a resoluciones del Consejo Directivo, Informes de Auditoría Interna, y otros entes fiscalizadores externos.

IV- HALLAZGOS DE AUDITORIA.

Auditoría Informática Evaluación de la Base de Datos Oracle, Seguridad de Acceso, Actualizaciones y Rendimiento

1- NO EXISTEN POLITICAS DE SEGURIDAD SOBRE EL CAMBIO DE CONTRASEÑAS EN EL SISTEMA NEO-IPSFA

CONDICIÓN:

Al examinar la información solicitada en Memorandum REF/ADI/97/2011 referente a la Evaluación de la Base de Datos Oracle y al entrevistar al administrador de la Base de Datos Oracle identificamos que no se tiene documentada una política de cambios de contraseñas del aplicativo NEO-IPSFA; sin embargo se tienen control de cambio de contraseñas en el aplicativo y que está siendo ejecutado como medida de seguridad en periodos.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

CRITERIO:

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA

Art. 39.- La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura, en coordinación con la Unidad de Informática establecerá, por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles generales de todos los sistemas de información mecanizados del Instituto. Lo anterior en conjunto con la Unidad de Sistemas y Procedimientos.

Se utilizará los conductos oficiales disponibles de comunicación institucional, ya sea medios escritos o magnéticos.

Art. 40.- La Unidad de Informática es la encargada de dar los lineamientos en cuanto a políticas sobre uso de hardware y software.

Art. 41.- Con el propósito de salvaguardar la información, el hardware y el software y asegurar un grado razonable de seguridad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos del Instituto, se desarrollarán controles de aplicación, cuyas políticas y procedimientos estarán definidas en el Manual de Organización de la Unidad de Informática.

*Art. 50.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República, la Superintendencia del Sistema Financiero, las Firmas Privadas de Auditoría, y demás instituciones de control y fiscalización practicarán revisiones periódicas sobre la efectividad y razonabilidad del Sistema de Control Interno Institucional.**

La máxima autoridad, niveles gerenciales y de jefatura deberán dar seguimiento al cumplimiento de las deficiencias observadas por los entes fiscalizadores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA, Jefe de la Unidad de Informática. 3. UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA

3.1.10 Implementar mecanismos de control para facilitar las labores de Auditoría de Informática. 3.3.1 Gestionar con la Unidad de Desarrollo Organizacional la actualización de políticas, normas y procedimientos relacionados con la plataforma informática institucional. 3.3.2 Divulgar las políticas, normas y procedimientos de la Unidad de Informática.

CAUSA:

Falta de mecanismos de control para el cambio de contraseñas del aplicativo NEO-IPSFA.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EFECTO

Discrecionalidad en el uso y control de cambios de contraseñas del aplicativo NEO-IPSFA.

RECOMENDACIÓN:

A la jefatura de la Unidad de Informática, diseñar políticas, normas y procedimientos para el cambio de contraseñas del aplicativo NEO-IPSFA en periodos razonables, disminuyendo así el riesgo de usurpación de identidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE INFORMATICA:

Se remitió memorando REF: INF/0122012, al Sr. Oficial de Seguridad IT, Cap. y Lic. Ricardo Figueroa, en el sentido de establecer procedimiento para el cambio de contraseña del Neo-IPSFA.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

En Proceso

Auditoría Informática Evaluación de la Seguridad de Intranet e Internet.

1- USO DE REDES INALAMBRICAS SIN DOCUMENTACION, REGLAMENTACION Y AUTORIZACION.

CONDICIÓN:

Al examinar la información solicitada en Memorándum REF/ADI/98/2011 referente a redes inalámbricas instaladas y al entrevistar al administrador de la red identificamos que se tienen instaladas redes inalámbricas en casas antiguas áreas del SAC, centros recreativos y una red interna en el edificio IPSFA en funciones, para las cuales no existen normas o políticas de uso y control.

CRITERIO:

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA

Art. 39.- La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura, en coordinación con la Unidad de Informática establecerá, por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles generales de todos los sistemas de información mecanizados del Instituto. Lo anterior en conjunto con la Unidad de Sistemas y Procedimientos.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Se utilizará los conductos oficiales disponibles de comunicación institucional, ya sea medios escritos o magnéticos.

Art. 40.- La Unidad de Informática es la encargada de dar los lineamientos en cuanto a políticas sobre uso de hardware y software.

Art. 41.- Con el propósito de salvaguardar la información, el hardware y el software y asegurar un grado razonable de seguridad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos del Instituto, se desarrollarán controles de aplicación, cuyas políticas y procedimientos estarán definidas en el Manual de Organización de la Unidad de Informática.

*Art. 50.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República, la Superintendencia del Sistema Financiero, las Firms Privadas de Auditoría, y demás instituciones de control y fiscalización practicarán revisiones periódicas sobre la efectividad y razonabilidad del Sistema de Control Interno Institucional.**

La máxima autoridad, niveles gerenciales y de jefatura deberán dar seguimiento al cumplimiento de las deficiencias observadas por los entes fiscalizadores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA **Jefe de la Unidad de Informática 3. UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

3.1.10 Implementar mecanismos de control para facilitar las labores de Auditoría de Informática. 3.3.1 Gestionar con la Unidad de Desarrollo Organizacional la actualización de políticas, normas y procedimientos relacionados con la plataforma informática institucional. 3.3.2 Divulgar las políticas, normas y procedimientos de la Unidad de Informática.

Administrador de la Red 2. PROPÓSITO DEL PUESTO DE TRABAJO *Planificar, organizar, controlar y monitorear la Red Institucional; crear políticas de seguridad para los usuarios, dar derechos de acceso a los diferentes aplicativos en la red, administración de la red, servidores y equipos de comunicación con el propósito de asegurar la buena conectividad de los equipos de comunicación, servidores y las diferentes estaciones de trabajo del IPSFA.*
3. UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA 3.1.3 Implementar políticas.

CAUSA:

Falta de mecanismos de control en el uso de las redes, usuarios y acceso a Internet.

EFFECTO:

Discrecionalidad en la administración de recursos del IPSFA.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RECOMENDACIÓN:

A la jefatura de la Unidad de Informática, diseñar e implementar políticas, normas y procedimientos para el uso seguro de redes inalámbricas, dispositivos móviles u otros dispositivos de transmisión de datos de esta naturaleza.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE INFORMATICA:

Comentarios sobre un cuestionario hecho a la Unidad de Informática:

Por el momento no existe ningún documento que autorice el uso de dichas redes inalámbricas. Las redes están instaladas como pruebas, de un proyecto, el cual al finalizar dichas pruebas será solicitada la respectiva autorización de uso al Sr. Gerente General.

En el caso de Casas Antiguas y CERPROFA, como CAIPSFA, en su momento se ha informado de su creación.

En el caso de Casas Antiguas y CERPROFA, se tomo la decisión administrativa de implementar la red inalámbrica, para evitar perforar paredes, ahorro de material informático para la implementación de red cableada, sobre todo porque estas áreas tienen rotación de ubicación de forma frecuente, de esta implementación fue informado el Sr. Gerente General.

En el caso de CAIPSFA, ya que no es un área del IPSFA, no estamos autorizados a montar una red cableada estructurada, por lo que fue necesario implementación wireless.

Por el momento no existe ninguna documentación de políticas, normas o reglamento del uso, configuración y acceso a dispositivos inalámbricos.

Comentarios recibidos de la Unidad de Informática 09/02/2012:

Se remitió memorando REF:INF/0122012, al Sr. Oficial de Seguridad IT, solicitando establecer políticas, normas y procedimientos y modificar el Manual de Organización y funcionamiento de la Unidad de Informática, para el uso de redes inalámbricas, dispositivos móviles u otro tipo de transmisión de datos de esta naturaleza.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

En proceso.

2- NO SE TIENE DOCUMENTADO EL USO DE IP'S PUBLICAS ASIGNADAS AL IPSFA.

CONDICIÓN:

Al examinar la información solicitada según memorándum REF/ADI/98/2011 y la entrevista con el administrador de la red, se evidenció que no está documentado el uso de las IP'S Publicas asignadas al IPSFA y su ubicación en los equipos de comunicación.

CRITERIO:

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA

Art. 39.- La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura, en coordinación con la Unidad de Informática establecerá, por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles generales de todos los sistemas de información mecanizados del Instituto. Lo anterior en conjunto con la Unidad de Sistemas y Procedimientos.

Se utilizará los conductos oficiales disponibles de comunicación institucional, ya sea medios escritos o magnéticos.

Art. 40.- La Unidad de Informática es la encargada de dar los lineamientos en cuanto a políticas sobre uso de hardware y software.

Art. 41.- Con el propósito de salvaguardar la información, el hardware y el software y asegurar un grado razonable de seguridad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos del Instituto, se desarrollarán controles de aplicación, cuyas políticas y procedimientos estarán definidas en el Manual de Organización de la Unidad de Informática.

*Art. 50.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República, la Superintendencia del Sistema Financiero, las Firmas Privadas de Auditoría, y demás instituciones de control y fiscalización practicarán revisiones periódicas sobre la efectividad y razonabilidad del Sistema de Control Interno Institucional.**

La máxima autoridad, niveles gerenciales y de jefatura deberán dar seguimiento al cumplimiento de las deficiencias observadas por los entes fiscalizadores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE INFORMATICA **Jefe de la Unidad de Informática 3. UNIDADES Y ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

- 3.1.10 Implementar mecanismos de control para facilitar las labores de Auditoría de Informática.*
- 3.3.1 Gestionar con la Unidad de Desarrollo Organizacional la actualización de políticas, normas y procedimientos relacionados con la plataforma informática institucional.*
- 3.3.2 Divulgar las políticas, normas y procedimientos de la Unidad de Informática.*

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

CAUSA:

Falta de mecanismos de control en el uso de las redes.

EFEECTO

Discrecionalidad en la administración de recursos del IPSFA.

RECOMENDACIÓN:

A la jefatura de la Unidad de Informática, incorporar al Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Informática las normas y procedimientos referentes al uso de IP'S públicas, asignadas al IPSFA por los proveedores de servicios de Internet.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE INFORMATICA:

Se remitió memorando REF: INF/0112012, al Jefe de la UDO, Ing. Pablo Tochez, para que adicione la política en la utilización de las IPS públicas.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

En proceso

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

V- ESTADO FISCALIZACION DEL IPSFA.

ENTE FISCALIZADOR	PERIODO	INFORMACION RECIBIDA	SITUACION ACTUAL
Murcia y Murcia S. A. de C. V.	Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2011.	Carta de Gerencia de Auditoría Externa del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), por el periodo del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2011.	-Deficiencias en Conciliaciones Bancarias. a) Existen Notas de Cargo y Abono no contabilizadas con más de tres meses de antigüedad en las Conciliaciones Bancarias. (Superada) b) Existen "Otras Aplicaciones" en las Conciliaciones Bancarias; no Aplicados por los Bancos con más de tres meses de antigüedad. (Superada) -Subcuentas de Depósitos de Terceros Carentes de Integración. (Superada)
		Carta de Gerencia de Auditoría Fiscal del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), por el periodo del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2011.	-Diferencias determinadas en comparativa de Crédito Fiscal. (Superada) -Diferencias determinadas en comparativa de Impuesto Sobre la Renta de Empleados Permanentes y sin Dependencia Laboral. (Persiste)
Corte de Cuentas de la Republica	Del 01 al 07 de agosto de 2011.	Informe Final de Examen Especial enviado por la Dirección de Auditoria Tres de la Corte de Cuentas de la República, relacionado con los vehículos nacionales propiedad del IPSFA que circularon durante el periodo del 01 al 07 de agosto del 2011.	CD-38/2011 18 de Octubre de 2011. Puntos Varios <u>Informe Final de Examen Especial</u> La Dirección Tres de la Corte de Cuentas de la República, después de recibir y analizar las pruebas de descargo presentadas por el IPSFA, da por superados los Hallazgos reportados en el Informe preliminar, por lo que el Instituto queda exonerado de cualquier señalamiento de dicho examen.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE LOS AUDITORES EXTERNOS.

De conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental 2.1 y 2.2 emitidas por la Corte de Cuentas de la República y al Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, es nuestra responsabilidad dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los Informes emitidos por los Auditores Externos.

LA CARTA DE GERENCIA DE AUDITORÍA EXTERNA, EFECTUADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011, PRESENTA LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

1. Deficiencias en Conciliaciones Bancarias.

SUPERADA

2. Subcuentas de Depósitos de Terceros Carentes de Integración.

SUPERADA

Seguimiento a Auditorías Anteriores presentada por la Firma Murcia Y Murcia, S. A. de C.V.

LA CARTA DE GERENCIA DE AUDITORÍA EXTERNA, EFECTUADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2011, PRESENTA LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

1. Deficiencias de Control Interno en las Inversiones en Existencias Mantenido en CERPROFA.

SEGUIMIENTO DE LA FIRMA AUDITORA AL 18 DE NOVIEMBRE DEL 2011:

SUPERADA.

LA CARTA DE GERENCIA DE AUDITORÍA EXTERNA, EFECTUADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2011, PRESENTA LOS SIGUIENTES RESULTADOS:

1. El Proceso de Rotación del Personal del IPSFA, no Incluye un periodo de Inducción.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SEGUIMIENTO DE LA FIRMA AUDITORA AL 18 DE NOVIEMBRE DEL 2011:

SUPERADA

SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE LOS AUDITORES EXTERNOS CON PROPOSITOS FISCALES.

LA CARTA DE GERENCIA DE LA AUDITORÍA FISCAL EXPONE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011, CON EL PROPÓSITO DE EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

1. **Diferencias determinadas en comparativa de Crédito Fiscal.**
SUPERADA.
2. **Diferencias determinadas en comparativa de Impuesto Sobre la Renta de Empleados Permanentes y sin Dependencia Laboral.**

Comentario de Auditoría:

Hemos revisado y analizado los comentarios de la administración y la documentación adjunta razón por la cual, concluimos que la condición **Persiste**, debido a que la documentación que presenta el Instituto se refleja solamente la depuración de la cuenta de Retenciones de ISR a empleados Permanentes y a empleados sin dependencia laboral, y no así evidencia de la separación contable de las diferentes retenciones que el Instituto realiza, debido a que la conciliación contable que presenta corresponde al mes de Junio y no se encuentra dentro del trimestre en revisión; además el Instituto presenta una comparativa de retenciones en la cual se reflejan los mismos saldos señalados en la condición antes señalada.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 20 DE ENERO DE 2012:

NO SUPERADA

SITUACIÓN ACTUAL AL 20 DE ENERO DE 2012:

NO SUPERADA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

LA CARTA DE GERENCIA DE LA AUDITORÍA FISCAL EXPONE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2011, CON EL PROPÓSITO DE EXPRESAR UNA OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

1) Retenciones del 13% de IVA Registradas e Informadas de manera Incorrecta.

Comentario de Auditoría en revisión del Tercer Trimestre:

Habiéndose analizado los comentarios y documentación presentada por el Instituto, la condición antes mencionada **Persiste** debido a que en nuestra visita por el período de revisión de Julio a Septiembre se verificó que el Instituto no ha retenido IVA del 13% en concepto de pago de Dietas, por lo que se verificará en la revisión del cuarto trimestre los libros de IVA correspondientes.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 20 DE ENERO DE 2012:

NO SUPERADA

2) Retenciones de IVA (13%) a no Domiciliados no Declaradas

Comentario de Auditoría en revisión del Tercer Trimestre:

Habiéndose verificado la documentación presentada y analizado los comentarios del instituto, la condición antes mencionada persiste debido a que en nuestra visita por el período de revisión de julio a septiembre se presentó evidencia solamente de haber efectuado el pago respectivo y no así las modificaciones de las declaraciones de iva del trimestre señalado en la condición. Además cabe señalar que la documentación que el instituto presenta los montos señalados no corresponden a los cuestionados en la condición antes mencionada.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 20 DE ENERO DE 2012:

NO SUPERADA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SEGUIMIENTO A RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO.

De conformidad al Manual de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna, es nuestra responsabilidad dar seguimiento a las resoluciones expresadas en las Actas de Consejo Directivo; después de analizar las Actas del periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2011, respecto al grado de cumplimiento de las referidas resoluciones, identificamos como sujeto de seguimiento:

ACTA DE LA SESIÓN CD-46/2011 08 DE DICIEMBRE DE 2011	SEGUIMIENTO
<p>ACTA DE LA SESIÓN CD-46/2011 DEL 08 DE DICIEMBRE DE 2011 A- Informe de Auditoría Financiera Externa Fiscal Tercer Trimestre 2011.</p> <p>Sobre el particular el Consejo Directivo se dio por enterado y encomendó a la Gerencia General y a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de lo recomendado.</p>	<p>AL 20 DE ENERO DE 2012</p> <p>Con fecha 20 de enero de 2012, en email la UCEFI remitió los Informes y Cartas de Gerencia de los entes fiscalizadores externos, correspondiente al seguimiento del Tercer Trimestre 2011.</p>
<p>CD-48/2011 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2011</p> <p>A- Análisis de las Reservas del IPSFA y propuesta de reclasificación.</p> <p>Al respecto el Honorable Consejo Directivo Resolvió:</p> <p><u>RESOLUCION No. 363</u></p> <p>Instruir a la Unidad de Auditoria Interna, analizar si las propuestas de reclasificación contable, cuentan con la documentación suficiente y competente, que garanticen un procedimiento apegado a la norma legal y administrativa y presentar sus resultados en una próxima sesión.</p> <p>Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.</p>	<p>CD-02/2012 DE FECHA 11 DE ENERO DE 2012 RESOLUCION No. 08, Examen especial al informe de las reservas y recomendaciones de reclasificación</p> <p>a) Que de conformidad al informe del Equipo de Trabajo formado por la Gerencia General, según Resoluciones de Gerencia General Nos. 315 y 319 de fechas 15 y 22 de noviembre de 2011, para verificar el comportamiento de las Reservas acumuladas por Régimen desde el año 2009 al 31 de octubre de 2011, y a las propuestas de reclasificación presentadas ante este Consejo Directivo en Sesión CD-48/2011 de fecha 21 de diciembre de 2011 y al estudio Realizado por la Unidad de Auditoria Interna en el que determina que las reclasificaciones propuestas por el Equipo de Trabajo formado por la Gerencia General, para verificar el comportamiento de las Reservas acumuladas por régimen, están debidamente documentadas y son pertinentes de conformidad a lo que señala la Ley y Reglamento del IPSFA y a los Principios Contables Gubernamentales. Este Consejo Directivo resuelve autorizar las reclasificaciones contables.....:</p>
<p>CD-31/2011 de fecha 23 de agosto de 2011</p> <p><u>Resolución No.239</u></p> <p>D-Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de Auditoria Interna-Tercer Informe de 2011.</p>	<p>CD-48/2011 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2011</p> <p>El Señor Gerente General, informo a los miembros del Honorable Consejo Directivo, que en cumplimiento a lo instruido en el Acta sobre dar cumplimiento a las recomendaciones de Auditoria Interna en su tercer informe de 2011, la Licenciada Ana Vilma Solórzano Rosas, Jefe de la Unidad Coordinadora de Entes Fiscalizadores presento las acciones desarrolladas por las unidades organizativas observadas para solventar las condiciones.</p>

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SEGUIMIENTO A LOS INFORMES PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

De conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental 2.1 y 2.2 emitidas por la Corte de Cuentas de la República y al Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, es nuestra responsabilidad dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el informe de auditoría anterior; por lo que después de analizar los comentarios y la evidencia presentada por los titulares y demás servidores actuantes del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, respecto al Tercer y Cuarto Informe de Labores 2011, nada nos llamó la atención que nos haga suponer, que no se le ha dado el debido cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna.

RESUMEN DE HALLAZGOS CUARTO INFORME 2011.

INFORME	TOTAL	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS	EN PROCESO
Cuarto Informe de Auditoría Interna Ejercicio 2011.	14	14	0	0

Auditoría Operativa, Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Gastos en bienes de consumo y servicios, con referencia a junio 2011.

INCUMPLIMIENTOS A LOS CONTRATOS DE COMPRA VENTA DE EQUIPOS INFORMATICOS.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:
COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES:**

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:
COMENTARIO ACTUAL DE LA UACI**

d) En cumplimiento a recomendación de Auditoría Interna la UACI recibió de parte de la empresa SISTEMAS C & C, la entrega pendiente de 88 fundas y 184 viñetas, las cuales serán colocadas en cada uno de los equipos, esto corresponde a los contratos N°17419 y 17420.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Anexo No. 1

- ✓ Copia del acta de recepción de la cubiertas protectoras de cada equipo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Auditoría Operativa, Gastos en Personal, con referencia al 30 de junio de 2011.

MANEJO INADECUADO DE CUENTAS

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Al respecto y dando cumplimiento a la recomendación, se instruye lo siguiente:

- Reclasificar la información observada así como los meses subsiguientes, a la cuenta de inversión en bienes privativos 251 (presupuestaria y contablemente).
- Coordinar con Departamento de Inmuebles para la consideración de este tipo de inversión den los controles administrativos de proyectos.
- Coordinar con Departamento de Presupuestos para las transferencias presupuestarias.

En lo sucesivo, toda erogación que corresponda a proyectos de inversión, debe registrarse en las cuentas 251 Inversiones en Bienes Privativos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Se evaluó e investigo con los departamentos de Presupuesto, Inmuebles, Informática y Contabilidad los procesos y procedimientos registros de planillas del personal de proyectos para realizar las reversiones en el Sistema Neo IPSFA la cual fue imposible realizar dichos registros, determinado por lo tanto El cambio de estas aplicaciones de planillas de proyectos la cual será aplicable para el año 2012.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Auditoría Operativa. Gastos Previsionales, Pensiones por Sobrevivencia, con Referencia al 31 de agosto de 2011.

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN PLANILLA DE PENSIONES POR SOBREVIVENCIA.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES:

En atención a recomendación sobre la duplicidad en el pago de pensión de la Sra. María Estebana Hernández, el Departamento de Prestaciones está descontando el monto pagado de más en 3 cuotas de \$40.78 y una última de \$40.81, iniciando en diciembre de 2011 y finalizando en marzo de 2012.

En relación a la observación del pago pendiente de pensión de sobrevivencia, del Sr. Elmer Efraín Sandoval Herrera, son nueve meses pendientes con la fecha correcta desde el 01 de agosto de 2008 al 30 de abril de 2009, por un monto de \$ 352.08, el beneficiario se encuentra en planilla pendiente de pago desde noviembre de 2011, debido a que no se ha presentado a su control de vivencia, se anexa la gestión de visita domiciliar de trabajo social, en donde no fue posible ubicar al beneficiario y está pendiente de reprogramarse.

Anexo No. 2

- ✓ Copia de movimiento de planilla de María Estebana Hernández
- ✓ Copia de Memorándum CAIP: 169/2011 de fecha 21 de diciembre de 2011.
- ✓ Copia de controles de visitas domiciliar para beneficiarios.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

ESTADO DE AFILIADOS FALLECIDOS, CON ERROR EN SISTEMA NEO-IPSFA.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL CLIENTE:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna la Jefatura del Departamento de Servicio al Cliente, ha girado instrucciones a los Gestores del SAC, que al momento de la digitalización de la fecha de fallecimiento se verifique que cambie la población a la que pertenece el afiliado y quede en estado de fallecido, asimismo que cualquier situación en la que no se haga el cambio sea informado inmediatamente.

El SAC ha solicitado apoyo de la Unidad de informática para evaluar y determinar las razones del proceso del trámite en los casos que no actualiza automáticamente el estado de FALLECIDO de algunos afiliados.

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

El trabajo realizado es el siguiente:

1. El 11/11/2011, se realizaron las modificaciones a forma (pantalla) sif85p51- NUEVOS EN PLANILLA, con la condición solicitada, que no actualizara el estado de registro a pensionado si el registro es de sobrevivencia, para evitar la inconsistencia, dicha modificación está funcionando a partir del 11/11/2011.
2. Se generó un archivo con el detalle de los afiliados fallecidos con estado de Pensionado en el SIF85C61, enviando lo al área de Control de Prestaciones, para verificación.
3. Se creó proceso para que cambiara el estado de los afiliados fallecidos en estado de Pensionados.
4. Se corrió el proceso en el área de Control y Operación de Prestaciones y emitieron el Vo. Bo. posterior a revisión efectuada.
5. Se remite copia del correo remitido por el área de Control y Operación de Prestaciones, con su Vo. Bo., por lo que se considera que el requerimiento está finalizado.

Anexo No. 3

- ✓ Copia de correo electrónico de fecha 4 de enero de 2012.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Auditoría Financiera, FUDEFA, Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, con referencia al 31 de julio de 2011.

INCREMENTO EN LOS PRECIOS POR TRANSPORTE EN SERVICIOS FUNERARIOS A NIVEL NACIONAL

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:
COMENTARIO ACTUAL DE FUDEFA:

Con base a lo recomendado la Funeraria de la Fuerza Armada realizó la compra de un mapa en el CNR, el cual servirá para actualizar la tabla de Kilometraje y cobrar correctamente el servicio, además se omitirá el cobro de viáticos al precio de transporte.

La tabla de Kilometraje actualizada se encuentra en proceso de formalización.

Anexo No. 4

✓ Copia de Reintegro de Caja Chica, en el cual se refleja la compra del mapa.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Auditoría Informática. Evaluación del Proceso de Préstamos, con referencia a julio de 2011.

ACCESO A INFORMACION DE PLICAS AL PERSONAL DE PRÉSTAMOS.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:
COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE PRÉSTAMOS:

Se recibió memorándum de la Unidad de Informática, en el que informan que ya fue eliminado el rol SIF85_CONSULTA_PENSIONADO, a los usuarios CGARCIA, JJOVEL y PMAJANO.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

El rol `sif85_consulta_pensionado` se eliminaron las acciones de Eliminación, Inserción y Modificación para que el personal de CERPROFA, usuarios IUMAÑA, YFLORES y ADIAZ. (Usuario YFLORES, no labora en la Institución por lo que se procedió a eliminar todos los roles de base de datos)

Para los usuarios CGARCIA, JJOVEL y PMAJANO se eliminó el rol `SIF85_CONSULTA_PENSIONADO` de su perfil.

Anexo No. 5

✓ Copia de Memorándum REF:INF/0012012 de fecha 10 de enero de 2012.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

DEFICIENTES CONTROLES EN PROCESO AMORTIZACION DE PRÉSTAMOS.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE PRÉSTAMOS:

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE PRÉSTAMOS:

- a) Según la unidad de Informática, el avance de este control está al 80% y que éste estará concluido el día 31 del presente mes. (anexo memorándum).
- b) Según la unidad de Informática, ya se creó la carpeta con las restricciones de acceso requeridas.
- c) El procedimiento ya se revisó en conjunto con la UDO, habiéndose incluido las modificaciones en el mismo, en cuanto a agregar puntos de control que delimiten las funciones del encargado de amortización y del coordinador. El manual está autorizado y en proceso de divulgación.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

COMENTARIO DE LA UDO:

Se ha incorporado al Manual de Organización y Funcionamiento de Préstamos, autorizado por el Gerente General con fecha 05/01/2012, modificaciones al Perfil del Coordinador de Control y Amortización de Prestamos y en el Procedimiento de Amortización, en los cuales se han establecido actividades de control o supervisión de parte del Coordinador en la actividades que realiza el Encargado de la Amortización, previo a la generación del proceso de amortización, existen controles de calidad y visto bueno de parte del Coordinador.

COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

Se remite el estado de los requerimientos solicitados por el Depto. de Préstamos.

1. Que se habilite para que el sistema de planillas del Ministerio de la Defensa Nacional, que funciona en el sistema en Foxbase, esté contenido en la red Institucional.

Se ha iniciado el análisis del software que se encuentra desarrollado en Visual Fox, llegando a la conclusión que se desarrollará en la misma herramienta solamente la conversión de los archivos dbf a texto.

El resto de procesos se desarrollará en Developer 10g que es la herramienta de desarrollo actual.

La fecha programada para la entrega es el 03/02/2012, asignándole la prioridad requerida.

2. Que se habilite seguridad en el acceso a la información del Ministerio de la Defensa Nacional, contenida en la red Institucional, de manera que sean los usuarios RGONZALEZ y CGARCIA, únicamente quienes tengan acceso a esa información.

Se creó la carpeta MINDEF, en la cual se ubicarán los archivos enviados por el Ministerio de la Defensa Nacional, carpeta que solo podrá ser accedida por los usuarios RGONZALEZ y CGARCIA.

3. Que se retome el punto de control que se había solicitado a esa Unidad, a fin de que sea el Coordinador de Control y Amortización de Préstamos, usuario CGARCIA, quien dé el visto bueno para que se ejecute el proceso de amortizar las cuotas de préstamos.

Se inicio el desarrollo, el avance de este requerimiento es del 80%, la fecha de finalización será el 31 de enero de 2012.

Anexo No. 5

✓ Copia de Memorándum REF:INF/0012012 de fecha 10 de enero de 2012.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO ANTERIOR

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Auditoría Informática. Evaluación del Proceso de Compras, con referencia a agosto de 2011.

ASIGNACION DE ROLES DE NEO-IPSFA NO ACORDES A DISTRIBUCION DE FUNCIONES DE PERSONAL DACI.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:
COMENTARIO ACTUAL DEL DACI:

El Departamento de Adquisición y Contrataciones envió al Departamento de Informática en Memorándum REF ACI/0245 de fecha 25/11/2011, el listado de roles para que sean inhabilitados o eliminados los usuarios siguientes: JABONILLA, EGIRON y MELOPEZ.

Asimismo la UACI informó al Departamento de Informática en Memorándum REF ACI/0235 de fecha 16/11/2011, eliminar el rol ROL55_TEMPORAL al usuario CESCOBAR.

COMENTARIO ACTUAL DE INFORMÁTICA:

Se realizaron los cambios de acuerdo al detalle remitido por el DACI en memorándum REF ACI/0245.

Anexo No. 6

- ✓ Copia de Memorándum REFACI/0245 de fecha 25 de noviembre de 2011.
- ✓ Listado de roles usuarios JABONILLA, EGIRON y MELOPEZ.
- ✓ Copia de Memorándum REFACI/0235 de fecha 16 de noviembre de 2011.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

LISTADO DE ENLACES DE COMPRAS 2011 NO CONCUERDA.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DE LA UACI:

Atendiendo recomendación para subsanar hallazgo la UACI envió al Departamento de Informática en Memorándum REF ACI/0254 de fecha 29/11/2011, el listado de enlaces presupuestarios y el listado de enlaces de compra, con el objetivo para que informática realice la actualización de dichos enlaces.

COMENTARIO ACTUAL DE INFORMÁTICA:

Se realizaron los cambios de acuerdo al detalle remitido por el DACI en memorándum REFACI/0254.

Anexo No. 7

- ✓ Copia de Memorándum REFACI/0254 de fecha 29 de noviembre de 2011.
- ✓ Copia del listado de enlaces presupuestarios y copia del listado de enlaces de compra.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

INFORME	TOTAL	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS	EN PROCESO
Cuarto Informe de Auditoría Interna Ejercicio 2011.	4	4	0	0

Auditoría Operativa, Gastos en Personal, con referencia al 30 de junio de 2011.

EXPEDIENTES DE PERSONAL CON DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: COMENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Al respecto de la recomendación el Departamento de Recursos Humanos efectuó una revisión de toda la base de empleados y se remitió solicitud de alimentar esta base con las fotografías que no fueron encontradas a la jefatura de la Unidad de Informática, a la fecha toda la base de empleados del IPSFA cuenta con su respectiva fotografía.

Anexo No. 8

- ✓ Copia de Memorándum RH-2012 del 09 de enero de 2012.
- ✓ Copia de Memorándum para el Jefe de Informática, de fecha 01 de noviembre de 2011.
- ✓ Impresiones de pantalla de personal que se encontraba pendiente de fotografía.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Auditoría Financiera, FUDEFA, Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, con referencia al 31 de julio de 2011.

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA COORDINACION DE VENTAS FUDEFA:

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: COMENTARIO ACTUAL DE FUDEFA:

En atención a recomendación de la Auditoría Interna la FUDEFA ha elaborado el Plan y la actualización de las estrategias de negocios para el año 2012, con el fin de cumplir los objetivos establecidos y mejorar la rentabilidad de la Unidad de Negocios.

Con base a lo encomendado la Funeraria realizó la propuesta del plan de incentivos la cual fue remitida a la UDO, para incorporarla en la elaboración del manual de FUDEFA del 2012.

En lo que respecta al desarrollo de clínicas de ventas se han realizado reuniones con el propósito de analizar la situación del área, proponiendo mejoras y lograr el incremento de servicios de pre necesidad.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

El Jefe de FUDEFA solicitó por medio de Memorando a la gerencia de Inversiones el acomodamiento y adecuación de espacio físico exclusivamente para los asesores de venta del Plan Prevenir, en el cual cuenten con una línea telefónica fija, línea de teléfono celular, fax, pizarra y archivo.

COMENTARIO ACTUAL DE LA UDO:

El documento de avance ha sido enviado a la Auditoría Interna, por parte de la FUDEFA.

Anexo No. 9

- ✓ Plan de Negocios.
- ✓ Plan de Incentivos
- ✓ Clínicas de Ventas
- ✓ Copia de Memorandum REF/JE344/11 de fecha 18 de noviembre de 2011.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

RESUMEN DE HALLAZGOS TERCER INFORME 2011.

INFORME	TOTAL	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS	EN PROCESO
Tercer Informe de Auditoría Interna Ejercicio 2011.	12	11	0	1

HALLAZGOS DE AUDITORIA.

Auditoría Operativa a la Mora Registral y Previsional. Cobro Judicial, con referencia al 31 de marzo de 2011.

TESTIMONIOS DE COMPRAVENTA E HIPOTECAS NO INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO:

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

El Departamento Jurídico realizó la inscripción de 5 casos que garantizan las hipotecas a favor del IPSFA, solo sigue en proceso el caso de Roberto Antonio Castillo Escobar.

El Jurídico ha efectuado el seguimiento para la inscripción de garantía del préstamo hipotecario del Sr. Roberto Antonio Castillo Escobar, pero se ha visto imposibilitado en resolver la inscripción, por el motivo que es un problema de deuda personal y para poderlo solucionar es necesario la colaboración del afiliado, el cual este no atiende a los requerimientos solicitados por el Jurídico.

No obstante el Departamento seguirá insistiendo por medio de llamadas telefónicas y se enviará nuevamente una nota firmada por el Señor Gerente General, dirigida al comandante para que le ordene solventar la situación.

Anexo No. 10

- Copia de Memorándum REF:JUR/014 de fecha 12 de enero de 2011.
- Copia documentación de soporte del seguimiento para la inscripción de garantía del préstamo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Proceso

Auditoría Informática. Evaluación del Proceso de Reafiliados, con referencia a junio de 2011.

CONFIGURACION DE SEGURIDAD VULNERABLE EN SITIO WEB IPSFA.COM

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA:

Se reconfiguró la seguridad del sitio web, se realizaron los cambios en el servidor para solventar la observación, el sitio ya no es vulnerable ya que no permite visualizar el contenido de las carpetas.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORMACION DESACTUALIZADA EN SITIO WEB IPSFA.COM

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES:

El actual sitio WEB IPSFA.COM dejará de funcionar, debido a que se implementará el nuevo Sitio Institucional requerido por la Ley de Acceso a la Información Pública.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

INFORME	TOTAL	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS	EN PROCESO
Tercer Informe de Auditoría Interna Ejercicio 2011.	4	4	0	0

Examen Especial, Arqueos de Fondos de Colecturías y Caja Chica IPSFA, sucursales Santa Ana, San Miguel, FUDEFA, incluyendo Auxilio de Sepelio, fondos colectados en Centros Recreativos, con referencia a junio 2011.

UBICACIÓN DE IMPRESIÓN DE CHEQUES NO SEGURA.

SEGUIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA AL 31 DE ENERO DE 2012:

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

COMENTARIO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA:

El Departamento de Servicios Generales realizó la modificación a la oficina del Jefe de Tesorería y al cubículo de trabajo donde se imprimen cheques, lo anterior se puede verificar en situ.

GRADO DE CUMPLIMIENTO:

Cumplida

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

VI- RESUMEN DE SEGUIMIENTO A LOS INFORMES PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL EJERCICIO 2011.

RESUMEN DE HALLAZGOS EJERCICIO 2011.

INFORME	TOTAL	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS	EN PROCESO
Primer Trimestre de Auditoría Interna Ejercicio 2011	17	17	0	0
Segundo Trimestre de Auditoría Interna Ejercicio 2011	24	24	0	0
Tercer Trimestre de Auditoría Interna Ejercicio 2011	12	11	0	1
Cuarto Trimestre de Auditoría Interna Ejercicio 2011	6	3	0	3
TOTAL	42	38	0	4

VII- CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS 2011

AUDITORIA	EJERCICIO 2011				PORCENTAJE
	PROGRAMADO	EJECUTADO			
		Ejecutado Programado	Ejecutado No Programado	TOTAL	
Operativa	10	10	0	10	100.00%
Financiera	13	13	0	13	100.00%
Informática	9	9	0	9	100.00%
Exámenes Especiales	0	0	2	2	100.00%
TOTAL	32	32	2	34	106.25%

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

VIII- NOTA DE ANTECEDENTES

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	PERIODO	No. de DUI	NIT	SUELDO	DIRECION DONDE PUEDE SER LOCALIZADO	TELEFONO	No. De página
Cap. y Lic. Ricardo Emilio Figueroa Cortez	Jefe Unidad de Informática	01 de abril al 30 de junio de 2011	01368716-2	0315-260766-101-0	\$ 2,039.00	[REDACTED]	[REDACTED]	Pág. 12-14-17 y 18

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

A N E X O : "C"



PRESTAMOS HIPOTECARIOS CD - 12/2012 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2012



VERIFICADO

NÚMERO