

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A

SESIÓN ORDINARIA No.10-2019

FECHA: 22 DE MAYO DE 2019

""""VII) La señora Presidenta somete a consideración de Junta Directiva nota con referencia AIN.00.031.19 de fecha 30 de abril de 2019, mediante la cual el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Licenciado Milton Alexi Noyola Cartagena, a fin de darle cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República en el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, remite para aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos:

1. Estatutos de Auditoría Interna.
2. Políticas Internas de la Unidad de Auditoría Interna ISTA.
3. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría.
4. Declaraciones de Independencia anual del personal de Auditoría Interna.

Que con la finalidad de que la Junta Directiva apruebe los documentos antes enumerados, el Licenciado Noyola, en su calidad antes dicha, expuso el contenido de los mismos haciendo hincapié que estos han sido elaborados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, Edición 2016, y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental .

La Junta Directiva luego de escuchar lo manifestado por el Auditor Interno, y considerando que es de suma importancia dar cumplimiento a los lineamientos emanados de la Corte de Cuentas de la República **ACUERDA:** Aprobar los documentos elaborados y presentados por el Auditor Interno y que se enumeran a continuación: 1) Estatutos de Auditoría Interna. 2) Políticas Internas de la Unidad de Auditoría Interna ISTA. 3) Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría. 4) Declaraciones de Independencia anual del personal de Auditoría Interna, de los cuales se agrega una copia y se devuelven los originales a la Unidad de Auditoría Interna. Este Acuerdo, queda aprobado y ratificado. NOTIFIQUESE"""

VICENTE VENTURA
SECRETARIO





Instituto
Salvadoreño de
Transformación
Agraria

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

Unidad de
Auditoría Interna

www.ista.gob.sv

Fina. Colonia Las Mercedes, Kilómetro
5 1/2 Carretera a Santa Tecla
San Salvador, El Salvador, C.A.
Tel. (503) 2594-1000

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE
LA CALIDAD DE LA AUDITORIA**

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2019.

SIGAMOS *creando futuro*



Instituto
Salvadoreño de
Transformación
Agraria

GOBIERNO
DE EL SALVADOR

www.ista.gob.sv

Finca Colonia Las Mercedes, Kilómetro
5 1/2 Carretera a Santa Tecla,
San Salvador, El Salvador, C.A.
Tel. (503) 2594-1000

Unidad de Auditoría Interna

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Procedimientos.	1
Anexo No. 5 Hoja de Supervisión	
Cumplimiento del Cronograma.	3
Anexo No. 6 Hoja de Supervisión	
Listado de Puntos de Supervisión.	4
Anexo No. 7	
Control de Calidad – Proceso de Auditoría. . . .	5
Anexo No. 8	
Control de Calidad – Acciones Correctivas. . . .	6

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA AUDITORIA

Con el objeto de cumplir con requerimiento normativo de la Corte de Cuentas de la República, sobre el establecimiento de un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de las Auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, se ha preparado el presente programa, el cual contiene aquellos aspectos que vengán a contribuir a una auditoría con calidad.

Procedimientos establecidos:

1. Verifique que los resultados de la auditoría hayan contribuido a mejoras en las operaciones y cumplan con los objetivos y eficacia de los procesos (Identificar aquellos casos que gracias a los resultados de la auditoría se han mejorado los procesos y el control y han vuelto más eficaz a la entidad en el cumplimiento de los objetivos).
2. Verificar que se ha aplicado las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental de manera consistente en la auditoría para la realización del proceso de la auditoría (Ver que se haya cumplido con todas las fases y puntos de control del proceso o sea todos lo que debe contener cada proceso).
3. Verifique la efectividad, eficiencia y eficacia del proceso de auditoría interna en el desarrollo de las auditorías a las diferentes áreas (Cumplimiento de tiempo cronograma del proceso y que se han aplicado las técnicas de auditoría (enlistarlas) mediante un adecuado programa auditoría).
4. Establecer las mejoras que se han implementado mediante las recomendaciones.
5. Identifique aquellas actividades de apoyo en comentarios en los informes a la máxima autoridad y mandos ejecutivos que den valor agregado a la entidad.
6. Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo (Hacer detalle).

7. Aplicación uniforme por parte del personal, de Políticas y Procedimientos (Que se establezcan los mismos esquemas de trabajo).
8. Medir la satisfacción del usuario de la auditoria. Jefaturas (Consultas mediante cuestionario o entrevista la satisfacción del auditado).
9. Verificar el cumplimiento de las actividades efectuadas de conformidad al tiempo programado según el Cronograma de Trabajo (Desarrollado en Anexo 5).
10. Efectúe autoevaluaciones periódicas mediante una lista de chequeo sobre el proceso de auditoría (desarrollado en anexo 6).
11. Revisión del control de calidad de auditoria basado en las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental; (Sobre algunos puntos importantes del proceso de la auditoria. (Anexo 7 de acuerdo al tipo de auditoria a realizar).
12. Efectuar matriz de acciones correctivas de acuerdo a resultados obtenidos y determinación de mejoras a implementar (Anexo 8).

Para las mediciones establecidas en el Programa de Aseguramiento de la Calidad, se consideran los anexos referidos anteriormente que han sido regulados en el Manual de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitido por la Corte de Cuentas de la República, los cuales se presentan a continuación.

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria Anexo 5 Hoja de Supervisión (Cumplimiento de Cronograma) Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) Auditoría Interna				
SUPERVISIÓN CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA				
Area examinada:				
Periodo de Exámen:				
Orden de Trabajo:				
Fecha:				
FASE: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA.				
No.	Actividades	Fecha según cronograma	Fecha según documento de Auditoria	Observaciones
1	Programa de Planificación			
2	Revisión de la Normativa			
3	Entrevistas con el responsable del área auditar.			
4	Evaluación de Control Interno			
5	Memorandum de planificación			
6	Elaboración de Programas de ejecución			
Supervisor o Encargado de Auditoria		Recibido(Auditor)	F.	
		Nombre		
		Fecha		
 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria Anexo 5 Hoja de Supervisión (Cumplimiento de Cronograma) Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) Auditoría Interna				
SUPERVISIÓN CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA				
Area examinada:				
Periodo de Exámen:				
Orden de Trabajo:				
Fecha:				
FASE: EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.				
No.	Actividades	Fecha según cronograma	Fecha según documento de Auditoria	Observaciones
1	Evidencia de auditoria			
2	Ejecución de Procedimientos de Auditoria			
3	Comunicación de resultados preliminares			
4	Hallazgos de auditoria con sus atributos			
Supervisor o Encargado de Auditoria		Recibido(Auditor)	F.	
		Nombre		
		Fecha		

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria Anexo 5 Hoja de Supervisión (Cumplimiento de Cronograma) Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) Auditoría Interna				
SUPERVISIÓN CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA				
Area examinada:				
Periodo de Exámen:				
Orden de Trabajo:				
Fecha:				
FASE: INFORME DE LA AUDITORIA.				
No.	Actividades	Fecha según cronograma	Fecha según documento de Auditoria	Observaciones
1	Borrador de Informe de Auditoria y su contenido			
2	Lectura del Borrador de informe de auditoria			
3	Análisis de comentarios de la Administración			
4	Informe de Auditoria			
5	Carta a la Gerencia			
6	Notificación de Informe de Auditoria			
Supervisor o Encargado de Auditoria		Recibido(Auditor)	F.	
		Nombre		
		Fecha		

 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria Anexo 6 Hoja de Supervisión (Listado de puntos de supervisión) Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) Auditoría Interna PUNTOS DE SUPERVISIÓN							
Area examinada:							
Fecha:							
No.	Instrucciones	Ref/PT	Fecha	Hecho Por	Seguimiento		
					Cumplidas	No Cumplidas	Fecha
Fase de Planificación							
1	Programa de Planificación						
2	Revisión de la Normativa						
Fase de Ejecución							
3	Hallazgos de auditoría con sus atributos						
4	Supervisor o Encargado de Auditoría						
Fase de Informe							
5	Carta a la Gerencia						
6	Notificación de Informe de Auditoría						
7	Supervisor o Encargado de Auditoría						
Supervisor o Encargado de Auditoría							
				Recibido(Auditor)			
				F.			
				Nombre			
				Fecha			

Anexo 7 Revisión de Control de Calidad de Auditoría					
Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)					
Auditoría Interna					
CONTROL DE CALIDAD-PROCESO DE AUDITORIA					
Area examinada:					
Fecha:					
No.	Descripción	Base Legal	Cumplimiento		
			SI	NO	N/A
	Detallar las actividades o aspectos a revisar, considerando la normativa aplicable.				
	FASE DE PLANIFICACIÓN				
1	Programa de Planificación				
2	Antecedentes del examen				
3	Conocimiento y comprensión de área, proceso o aspecto a examinar.				
4	Estudio y evaluación del Control Interno				
5	Identificación de riesgos significativos				
6	Seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría anteriores				
7	Determinación de la estrategia del examen: Objetivos y alcance, riesgo de				
8	Administración del Trabajo				
9	Memorando de Planificación				
10	Programas de Auditoría para fase de Planificación				
	FASE DE EJECUCIÓN				
11	Plan de muestreo de ser aplicable				
12	Evidencia de auditoría				
13	Ejecución de Procedimientos de Auditoría				
14	Comunicación de resultados preliminares				
15	Hallazgos de auditoría con sus atributos				
	FASE DE INFORME				
16	Borrador de Informe de Auditoría y su contenido				
17	Convocatoria a lectura de borrador de Informe de Auditoría				
18	Lectura del Borrador de informe de auditoría				
19	Análisis de comentarios de la Administración				
20	Informe de Auditoría				
21	Resumen ejecutivo				
22	Carta a la Gerencia				
23	Notificación de Informe de Auditoría				
Supervisor o Encargado de Auditoría					
		Recibido(Auditor)		Página 5 de 6	
		Nombre			
		Fecha			

