



MINISTERIO DE CULTURA
DESPACHO MINISTERIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Responsable
Deysi Margoht Cabrera de Martínez

San Salvador, Marzo 2019



MINISTERIO DE CULTURA

INDICE

	Página
I. INTRODUCCION	1
II. VISION Y MISION	1
III. VALORES	2
IV. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	2
V. DIAGNOSTICO	3
VI. MATRIZ DE RIESGOS Y ACCIONES CONTINGENCIALES	4-5
VII. RIESGOS A CONSIDERAR EN EL PLAN	6-7
VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	8
IX. VIGENCIA Y AUTORIZACION	9
ANEXO 1	10
I RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA AUDITORIA INTERNA	10
II PROGRAMA DE CAPACITACION	10



MINISTERIO DE CULTURA

I. INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual (POA) para el año 2020 de la Unidad de Auditoría Interna, ha sido elaborado con el propósito de contar con un instrumento que oriente su accionar, en el desarrollo de las actividades de fiscalización y asesoría, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la transparencia, mediante revisiones periódicas y programadas.

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

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

II. VISION Y MISION

VISION

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

MISION

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



MINISTERIO DE CULTURA

III. VALORES

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

IV. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

General

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como la eficacia del sistema de control interno, proporcionando a los responsables de la administración, información sobre el resultado de su gestión y propiciando en su caso, la adopción de medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos asignados.

Específicos

- Evaluar la idoneidad y medir la eficiencia del sistema de control interno, que permita garantizar la protección de los recursos, la confiabilidad de los sistemas de información, la promoción de la eficiencia operacional, asegurando así una función de apoyo efectivo a la administración.
- Proveer acciones de mejora que agreguen valor y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.



MINISTERIO DE CULTURA

V. DIAGNOSTICO

FODA

Fortaleza	Debilidad
<ol style="list-style-type: none">1. Personal con grado académico y experiencia en auditoría.2. Regulación normativa que fortalece el desempeño del trabajo.3. Renovación de computadoras para personal técnico y administrativo.	<ol style="list-style-type: none">1. No hay personal con conocimiento, para la realización de auditorías especializadas.2. Falta de recurso humano para atender requerimientos de trabajo.3. No se tiene un sistema informático para el proceso de gestión de la auditoría.
Amenaza	Oportunidad
<ol style="list-style-type: none">1. La implementación de las recomendaciones no se realizan oportunamente, debido a falta de apoyo de las jefaturas, así como del seguimiento de la alta administración.2. Demora en la entrega de documentación solicitada al auditado.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar con otras unidades de auditoría a nivel gubernamental, para compartir experiencias y conocimientos.2. Desde el ejecutivo se fomenta un proceso de modernización administrativa con énfasis en la transparencia y la rendición de cuentas.



MINISTERIO DE CULTURA

VI. MATRIZ DE RIESGOS Y ACCIONES CONTINGENCIALES

Matriz de riesgos

Riesgos	Probabilidad de amenaza	Magnitud de daño	Resultado
1. Falta de personal para atender los requerimientos de trabajo solicitados.	4	4	16
2. No agregar valor a la gestión institucional, ante la falta de implementación por parte de las áreas auditadas, las recomendaciones formuladas.	3	4	12
3. Incumplir con las 40 horas de educación continuada por técnico auditor, las cuales son requeridas por las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.	2	3	6

Calificación:

1 = Insignificante 3 = Mediana

2 = Baja 4 = Alta



MINISTERIO DE CULTURA

Acciones Contingenciales

Riesgos	Acciones contingenciales
1. Falta de personal para atender los requerimientos de trabajo solicitados.	Realizar gestiones ante el Despacho, para que se dote del recurso humano necesario.
2. No agregar valor a la gestión institucional, ante la falta de implementación por parte de las áreas auditadas, de las recomendaciones formuladas.	Presentar los informes de seguimiento, para que el Titular tome las acciones que considere convenientes
3. Incumplir con las 40 horas de educación continuada por técnico auditor, las cuales son requeridas por las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.	Gestionar con el departamento de Recursos Humanos, para que por medio de la Red de capacitación Gubernamental, se cubran las necesidades de formación, así también con el CINCAP.



MINISTERIO DE CULTURA

VII. RIESGOS A CONSIDERAR EN EL PLAN

Área a auditar	Nombre	Riesgos Identificados	Tipo de Auditoría
Dirección General de Redes Territoriales	Liquidación de fondos por transferencia de recursos, a los Comités Ciudadanos de las Casas de la Cultura y convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transferir fondos sin el debido proceso que regula el Instructivo específico. ➤ Documentar inapropiadamente la liquidación de fondos. ➤ Documentación justificativa de gastos con incumplimientos formales y legales. 	Examen Especial
Departamento de Transferencia de Recursos	Liquidación de fondos por transferencias de recursos a Instituciones Culturales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transferir fondos sin el debido proceso que regula el Instructivo específico. ➤ Utilizar fondos para actividades no incluidas en el presupuesto del proyecto autorizado. ➤ Documentación justificativa de gastos con incumplimientos formales y legales. 	Examen Especial
Direcciones Generales y Despacho.	Fondo Circulante de Monto Fijo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gastos no autorizados. ➤ Cheques no emitidos a nombre del proveedor. 	Examen Especial
Direcciones Generales, departamentos y unidades organizativas	Seguimiento a los Planes Operativos Anuales, de las Direcciones Generales, Departamentos y Unidades Organizativas del Ministerio de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que las unidades organizativas no estén informando oportunamente el seguimiento mensual de sus metas, imposibilitando a la administración, la toma de acciones correctivas. ➤ Metas informadas como cumplidas, sin documentación que lo compruebe. 	Examen Especial



MINISTERIO DE CULTURA

Área a auditar	Nombre	Riesgos Identificados	Tipo de Auditoría
Departamento de Recursos Humanos	Distribución de certificados de supermercados a empleados del Ministerio de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que no se lleve un control de existencias de los certificados. ➤ Asignación de certificados para usos que no sean para la prestación de la canasta básica a los empleados. 	Examen Especial
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Adquisiciones y Contrataciones Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Términos de Referencia y Bases de Licitación no sean lo suficientemente claros y objetivos en los criterios de la evaluación. ➤ Documentos recibidos fuera del plazo establecido o no cumplen con lo requerido. ➤ Errores en la evaluación técnica. 	Examen Especial
Unidad Financiera Institucional	Ejecución presupuestaria	Que la ejecución presupuestaria no se haya realizado de acuerdo al marco regulatorio establecido.	Examen Especial
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural	Proyecto: construcción de obras de protección y mejoramiento del Parque Arqueológico Joya de Cerén	Que el proyecto no se ejecute en el plazo establecido y de acuerdo al marco normativo.	Examen Especial



MINISTERIO DE CULTURA

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
UNIDAD ORGANIZATIVA: AUDITORIA INTERNA

CODIGOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	EJES	RESULTADOS Y ACCIONES	INDICADORES DE RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION DE LAS ACCIONES	UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION	NUMERO DE ACCIONES ANGALES	PRESUPUESTO DE ACCIONES V	MESES														
										ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNO	JULIO	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC			
GO			1. FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA EJECUCION DE AUDITORIAS	AUDITORIAS REALIZADAS				9				2		2		2							1	
			1.1 Examen especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de las Direcciones Nacionales y Oficina Central				Verónica Cubas/ Ricardo Martínez	1				1												
			1.2 Examen especial a las adquisiciones y contrataciones Institucional				Verónica Cubas/ Ricardo Martínez	1					1											
			1.3 Examen especial a la liquidación de fondos, por transferencia de recursos a los Comités Ciudadanos de las Casas de la Cultura y convivencia				Verónica Cubas/ Ricardo Martínez	1							1									
			1.4 Examen especial de seguimiento a recomendaciones de Auditorías Internas y Externas				Verónica Cubas/ Ricardo Martínez	1									1							
			1.5 Examen especial al seguimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones Generales, Departamentos y Unidades Organizativas			Borrador de Informe	David Navarro/ Ricardo Martínez	1				1												
			1.6 Examen especial a la distribución de certificados de supermercado a empleados del MC				David Navarro/ Ricardo Martínez	1					1											
			1.7 Examen especial a proyecto de construcción de obras de protección y mejoramiento del Parque Arqueológico Joya de Cerén				David Navarro/ Ricardo Martínez	1							1									
			1.8 Examen especial a la liquidación de fondos, por transferencia de recursos a Instituciones Culturales				David Navarro/ Ricardo Martínez	1									1							
			1.9 Examen especial a la ejecución presupuestaria				David Navarro/ Ricardo Martínez	1															1	
GO			2. EJECUTAR REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA INSTITUCION	REQUERIMIENTO CUMPLIDO				3						1								1	1	
			2.1 Auditorías solicitadas		Informe	AUDITORIA INTERNA	Verónica Cubas/ Ricardo Martínez/ David Navarro	1														1		
			2.2 Otros requerimientos solicitados		Reporte/Acta	AUDITORIA INTERNA	David Navarro	2						1									1	
GO			3. ELABORAR PLAN ANUAL DE TRABAJO	PLAN PRESENTADO				1				1												
			3.1 Elaborar el Plan Operativo Anual del año 2021		Plan elaborado	AUDITORIA INTERNA	Dayis Cabrera/ Ricardo Martínez	1				1												
GO			4. IMPLEMENTAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	IMPLEMENTACION REALIZADA				6															6	
			4.1 Elaborar el inventario de la documentación producida durante el año, de acuerdo a la Tabla de Clasificación Documental		Inventario por serie documental	AUDITORIA INTERNA	Fernando Bernal/ Dayis Cabrera	6															6	
GO			5. REALIZAR ACTIVIDADES DE CONTROL Y OTRAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS				14			7			1	1	2							3	
			5.1 Arqueos de cajas a coleccionistas y al FCMF		Arqueo	AUDITORIA INTERNA	David Navarro/ Verónica Cubas/ Dayis Cabrera	10			5					2							3	
			5.2 Verificación física al inventario de las colecciones nacionales de bienes culturales		Acta	AUDITORIA INTERNA	David Navarro/ Verónica Cubas/ Dayis Cabrera	2			1			1										
			5.3 Verificaciones a los inventarios de los fondos documentales del AGN			AUDITORIA INTERNA	Dayis Cabrera	2			1			1										
GO			6. REALIZAR ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA IGUALDAD, EQUIDAD Y ERRADICACION DE LA DISCRIMINACION DE GENERO	ACTIVIDADES EJECUTADAS				1						1										
			6.1 Promoción y educación en el tema de género		Lista de asistencia	AUDITORIA INTERNA	Dayis Cabrera	1						1										
Totales											7		3		3	2	3	2	2			1	11	

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



MINISTERIO DE CULTURA

IX. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN

El presente plan entrará en vigencia a partir del 2 de enero de 2020, con la autorización de la Ministra de Cultura.

Autorizado:



Maestra Silvia Elena Regalado
Ministra de Cultura.

Revisado:



Lcda. Claudia Ramírez de Iglesias
Jefa de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Formulado y
Elaborado:



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

Técnico de Enlace

Fernando José Bernal Chavarría

Fecha de autorización:

MAR 2019



MINISTERIO DE CULTURA

ANEXO 1

I. RECURSOS HUMANOS CON QUE CUENTA AUDITORIA INTERNA

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

No.	Nombre	Título del puesto
1	Fernando José Bernal Chavarria	Asistente Administrativo
2	Lic. José David Navarro Pineda	Técnico Auditor
3	Lcda. Ruth Verónica Cubas de Cerón	Técnico Auditor
4	Lic. Ricardo Javier Martínez Díaz	Jefe de Sección/ Supervisor de Auditoría
5	Lcda. Deysi Margoht Cabrera de Martínez	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

II PROGRAMA DE CAPACITACION

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