

07-43-15

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES**

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014**

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2016



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. Aspectos generales	
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	1
1.1.2 Sobre aspectos financieros	1
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	1
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	1
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna	2
1.1.6 Seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores	2
1.2 Comentarios de la Administración	2
1.3 Comentarios de los Auditores	2
2. Aspectos financieros	3
2.1 Dictamen de los auditores	3
2.2 Información financiera examinada	4
3. Aspectos de control interno	5
3.1 Informe de los auditores	5
4. Aspectos sobre Cumplimiento Legal	7
4.1 Informe de los Auditores	7
4.2 Hallazgos de Auditoria sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.	9
5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoria	23
6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	23



Licenciada
Sonia Elizabeth Cortez de Madriz
Procuradora General de la República
de la Procuraduría General de la República
Presente.

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera practicada a la Procuraduría General de la República (PGR), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014. La Auditoría se realizó en cumplimiento a lo que establece el Artículo 195 de la Constitución de la República y Artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoría obtuvimos los resultados siguientes:

1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

El tipo de opinión en el dictamen es Limpia.

1.1.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En el transcurso de nuestro examen no identificamos condiciones reportables.

1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

En el transcurso de nuestro examen no identificamos condiciones reportables

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas revelaron, los siguientes incumplimientos:

- 1. REGISTROS CONTABLES EN CONCEPTOS ERRÓNEOS Y EXISTENCIAS NO REPORTADAS DEL COMBUSTIBLE**
- 2. DISTRIBUCIÓN DE FLOTA VEHÍCULAR NO GARANTIZA SU USO ADECUADO Y RACIONAL**
- 3. DEFICIENCIAS EN PAPELES DE TRABAJO DE EXÁMENES ESPECIALES ELABORADOS POR AUDITORÍA INTERNA**
- 4. INOPORTUNO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES**
- 5. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EJERCIDAS POR AUDITORÍA INTERNA**
- 6. DIFERENCIAS ENTRE SALDO DE INVENTARIOS DE TARJETAS DE CONTROL Y SALDOS EN LIBRO AUXILIARES DE LOS BANCOS BFA Y CITI**



1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Revisamos los informes de auditoría interna correspondientes al período auditado, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Art.37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, constatando que no presentan condiciones reportables que ameriten ser incorporadas al presente informe.

1.1.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento a recomendaciones del Informe de Auditoría Financiera, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, remitido en fecha 31 de Octubre de 2014, debido a que no se emitieron recomendaciones.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los resultados de nuestro examen, fueron comunicados por escrito a los funcionarios de la Procuraduría General de la República, relacionados con dichos resultados, mediante notas giradas durante la ejecución de la auditoría, quienes presentaron sus comentarios y documentación, los cuales han sido tomados en cuenta en el presente borrador de informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores revisamos las respuestas y documentación proporcionados por la Administración, de los cuales confirmamos las deficiencias incluidas en el presente borrador de informe, algunas de acuerdo con nuestro análisis fueron consideradas como deficiencias menores y serán comunicadas en Carta a la Gerencia.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Licenciada

Sonia Elizabeth Cortez de Madriz
Procuradora General de la República
de la Procuraduría General de la República
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, de la Procuraduría General de la República, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a la auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen con base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Procuraduría General de la República, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 15 de abril de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres





2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

La información financiera examinada, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, es la siguiente:

- Estado de Situación Financiera,
 - Estado de Rendimiento Económico,
 - Estado de Flujo de Fondos,
 - Estado de Ejecución Presupuestaria,
- Y sus correspondientes notas explicativas.

Los Estados Financieros se anexan al presente Informe.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciada

Sonia Elizabeth Cortez de Madriz

**Procuradora General de la República
de la Procuraduría General de la República
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Procuraduría General de la República, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la Auditoría a la Procuraduría General de la República, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Procuraduría General de la República, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de





Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria. En esta auditoría, no identificamos condiciones reportables importantes relacionadas con el Sistema de Control Interno.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales por tratarse de asuntos menores, se han comunicado a la Administración de la Procuraduría General de la República en Carta de Gerencia del 4 de marzo de 2016.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 15 de abril de 2016

DIOS UNIÓN LIBERTAD

[Firma manuscrita]
Directora de Auditoría Tres





4. ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciada

Sonia Elizabeth Cortez de Madriz
Procuradora General de la República
de la Procuraduría General de la República
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Procuraduría General de la República, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Procuraduría General de la República, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de cumplimiento, así:

- 1. REGISTROS CONTABLES EN CONCEPTOS ERRÓNEOS Y EXISTENCIAS NO REPORTADAS DEL COMBUSTIBLE**
- 2. DISTRIBUCIÓN DE FLOTA VEHICULAR NO GARANTIZA SU USO ADECUADO Y RACIONAL**
- 3. DEFICIENCIAS EN PAPELES DE TRABAJO DE EXÁMENES ESPECIALES ELABORADOS POR AUDITORÍA INTERNA**
- 4. INOPORTUNO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES**
- 5. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EJERCIDAS POR AUDITORÍA INTERNA**
- 6. DIFERENCIAS ENTRE SALDO DE INVENTARIOS DE TARJETAS DE CONTROL Y SALDOS EN LIBRO AUXILIARES DE LOS BANCOS BFA Y CITI**

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Procuraduría General de la República, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

San Salvador, 15 de abril de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD

[Handwritten Signature]
Directora de Auditoría Tres





4.2 Hallazgos de Auditoría Sobre el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables

1. REGISTROS CONTABLES EN CONCEPTOS ERRÓNEOS Y EXISTENCIAS NO REPORTADAS DEL COMBUSTIBLE

Comprobamos que en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014 la Encargada del Control de Combustible entregó 4,670 cupones de combustible por un monto de \$46,700.00, a las diferentes unidades administrativas y operativas de la Procuraduría General de la República con vehículos institucionales asignados, observando que:

- a) Con los reportes y hojas de Entrega de Cupones de Combustible remitidos por la Encargada del Control del Combustible, contabilidad reconoció un gasto de \$46,700.00 en los asientos contables No. 110294, 110448, 111363 y 112148 del 28/10/2014, 31/10/2014, 27/11/2014 y 16/12/2014 respectivamente, sin embargo, en dicho período solo consumieron 3,354 cupones equivalente a \$33,540.00 y 1,316 cupones fueron consumidos hasta el siguiente año.
- b) Los cupones no consumidos en el año 2014 no fueron incluidos en el Inventario de Existencias de Cupones de Combustible al 31 de diciembre de 2014.

La Ley de la Corte de Cuentas en su Artículo 61.- Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

El Reglamento de la Ley AFI, en el Artículo 193 Soporte de los Registros Contables, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El Art. 208 del mismo Reglamento, Verificación de requisitos legales y técnicos, establece: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."





El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Procuraduría General de la República, en el Artículo 30 Actividades de Control, establece: "Las actividades de control interno en la Procuraduría, se realizarán mediante la utilización de técnicas de control interno, constituidas por las actividades encaminadas a prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades que pudieran ocurrir al procesar y ejecutar las operaciones de la Institución. Estas deberán ser aplicadas en el desarrollo de los diferentes procesos, con el propósito de obtener certeza razonable en el cumplimiento de los objetivos de control interno.

El Instructivo para el Suministro y Control de Combustible, aprobado por la Procuradora General de la República, el día 11 de septiembre de 2012, en el Romano IV Desarrollo, numeral 4 "Programación de actividades, control e inventario de cupones de combustible", establece:

"El/la Encargado/a del Área de Control de Combustible, elabora el programa de actividades, control e inventario de cupones de combustible mensualmente describiendo las actividades, fechas de entrega y liquidación (Formato de formulario en programa Excel). La entrega se efectúa usando el FOLO-10 (Entrega de cupones). Esta programación es revisada y autorizada por la Coordinación de Logística. Los cupones deberán llevar la firma y sello del Encargado/a del Área de Control de Combustible de la Unidad de logística."

La causa se debe a:

- a) Que la Contadora no aplicó la normativa contable vigente.
- b) Que la Encargada del Control de Combustible, no realiza liquidaciones los fines de mes.

En consecuencia:

- a) El Estado de Rendimiento Económico incluye un gasto de \$13,160.00 en consumo de combustible que no corresponde al año 2014.
- b) El subgrupo Existencias Institucionales no incluye \$13,160.00 en cupones de combustible no consumidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Respecto al literal a), la Contadora, por medio de nota de fecha 15 de marzo del presente año, manifiesta: "i) Se ha aplicado la normativa contable, en lo que respecta a los valores presentados en Estados Financieros, en este caso, las existencias de cupones de combustible disponibles: Manual Técnico SAFI, en el numeral 3 Conceptualización; Reglamento de la Ley AFI, en el artículo 195, párrafos segundo y tercero; Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la PGR, artículo 37 literal c; y el Instructivo para el Uso y Control de Vehículos, Motocicletas y Combustible de la PGR. ii) El Instructivo no establece procedimiento alguno relacionado con la Unidad Financiera, Auditoría Interna en auditorías al área de combustible, da el mismo tratamiento a la subcuenta 23109003 Combustible y Lubricantes, como a las otras subcuentas de Existencias Institucionales. iii) Se registra el valor correspondiente a los bienes, en este caso los cupones, que han salido de las existencias que forman stock, necesarios para el funcionamiento institucional. iv) El valor de todos los bienes





que forman stock, entregados a las diferentes unidades, se registra la salida como gasto, independientemente de cuando sean consumidos por los requirentes. v) No se incluye en el inventario de cupones de combustible, ya que en los Estados Financieros se presenta el valor de las existencias de bienes disponibles, que serán entregados previo requerimientos de las diferentes unidades organizativas."

Sobre el literal b), la Ex Encargada del Control del Combustible, por medio de nota de fecha 29 de marzo del corriente año, comenta: "Es preciso mencionar que durante mi gestión se le dio cumplimiento a lo establecido en Instructivo de Transporte y el Manual de Suministro y Control de Combustible, en el cual establece que las entregas de cupones se harán contra liquidación y la cuota asignada se hará conforme al Plan de Suministro de Combustible, por lo que no se hace mención que las cantidades a entregarse tienen que ser mensual y no determina que se tengan que liquidar al cierre de cada año, como tampoco que se tenga que enviar las facturas liquidadas, sin embargo, a raíz de la observación realizada por Auditoría Interna, en la cual se recomienda a la Coordinadora de Logística girar Instrucciones a la Encargada de Combustible remita el último día hábil de cada mes la documentación e información suficiente y competente, en la que se detalle las entradas o compras de combustible recibidas directamente de la UACI, así como de las salidas y entregas de combustible realizadas a Coordinadores y Procuradores Auxiliares durante el mes finalizado para su registro contable respectivo.

Debido a que los Instructivos y Manuales relacionados actualmente al Área de Combustible dejan muchos vacíos, los cuales hacen que los procedimientos se cumplan a medias, sin embargo, los cupones de los cuales hacen mención que no se liquidaron al cierre del 2014, se realizó en los meses de enero y febrero del siguiente año".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la Contadora, en relación a que el tratamiento de la subcuenta 23109003 Combustible y Lubricantes, es similar al resto de las subcuentas de Existencias Institucionales, en el sentido de que el valor de todos los bienes que forman stock entregados a las diferentes unidades se registra la salida como gasto, independientemente de cuando sean consumidos, no es aplicable al área de combustible, ya que, el comprobante del gasto es la factura y no las actas de entrega de los cupones.

Respecto a los comentarios de la Ex Encargada del Control del Combustible, cabe señalar que la normativa interna que posee el área de combustible no la está aplicando conforme a sus procedimientos en cuanto a elaborar el programa de actividades, control e inventario de cupones de combustible mensualmente, describiendo las actividades, fechas de entrega y liquidación.





2. DISTRIBUCIÓN DE FLOTA VEHÍCULAR NO GARANTIZA SU USO ADECUADO Y RACIONAL

Comprobamos, que la flota vehicular de la Procuraduría clasificada como de uso administrativo, general u operativo:

- a) Han sido distribuidos entre las diferentes unidades administrativas y operativas de la institución bajo la responsabilidad de cada jefatura, condición exclusiva de los vehículos clasificados como de uso discrecional; y
- b) Para su uso no elaboran misiones oficiales que contenga la fecha, hora, nombre y los lugares a visitar.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República el día 16 de diciembre del año 2013, en los artículos 3 y 4 dispone:

"Art. 3.- Las autoridades competentes de las entidades y organismos del sector público y municipal, llevarán registro actualizado de los vehículos nacionales, clasificados como de uso discrecional, los cuales deberán estar bajo la responsabilidad del funcionario que estuviere facultado para utilizarlo en ese carácter".

Art. 4.- La Corte verificará que para el uso de los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una misión oficial específica;
- b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes;
- c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;"

La causa de la deficiencia se debe a:

- a) Que la Procuradora General de la República autorizó, por medio del Instructivo de Transporte que la flota vehicular se distribuyera de acuerdo a las necesidades de las unidades operativas y administrativas con base a los recursos disponibles y en razón de la carga de trabajo.
- b) Que la Procuradora General de la República autorizó, en el Instructivo de Transporte, que se lleve una hoja del Control de Recorrido en lugar de la Misión Oficial, para justificar el uso del combustible.

Lo anterior ha generado incumplimiento a la normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República, relacionada con el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.





COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Procuradora General de la República no brindó comentarios a la comunicación de la deficiencia efectuada, por medio de nota con referencia DA3-AF14-PGR-72/2015 recibida el 29 de enero del corriente año; tampoco presentó documentación ni comentarios, posterior a la lectura del borrador de informe.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene, debido a que no obtuvimos ningún comentario de la Administración.

3. DEFICIENCIAS EN PAPELES DE TRABAJO DE EXÁMENES ESPECIALES ELABORADOS POR AUDITORÍA INTERNA

Al revisar Papeles de Trabajo de los Informes emitidos por Auditoría Interna correspondiente a las auditorías realizadas para el período 2014, seleccionamos una muestra en la cual determinamos las situaciones siguientes:

Nombre del Examen	Deficiencias en Papeles de Trabajo
Examen Especial de Auditoría a las Cuotas Alimenticias de la Zona Paracentral (Procuradurías Auxiliares de La Paz, Zacatecoluca, San Vicente, Cuscatlán-Cojutepeque, Cabañas-Sensuntepeque y Chalatenango). Por el período comprendido de Junio y Julio de 2014. De fecha 19/12/2014.	1- No contienen narrativas que describan el proceso de la investigación realizado por el auditor interno, además no aparece la fecha, firma del auditor, evidencia, fecha y firma de la supervisión. 2- Los programas de ejecución carecen de un procedimiento para concluir en el área auditada. 3- Los papeles de trabajo que sustentan el trabajo realizado no todos contienen cruces relacionados de una cedula a otra o de un documento a otro en los que se relacionan.
Examen Especial de Auditoría al Proceso de Asignación y Pago de Cuotas Alimenticias (Proceso del Área de Familia) de la Procuraduría Auxiliar de San Salvador. Por el período según muestra del periodo 2014. De fecha 15/12/2014.	
Examen Especial de Auditoría al Área de Activo Fijo de la Unidad de Control de Bienes Institucionales, por el periodo comprendido de Julio y agosto de 2014, fecha 15/12/2014.	

El Reglamento de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Publicadas en el D.O. No.25 Tomo No. 402 de fecha 7 de febrero 2014, en su Artículo 1, Alcance, establece: "Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, que en adelante se les denominará NAIG o Normas, son de cumplimiento obligatorio para la práctica profesional de la auditoría gubernamental realizada por los auditores internos del sector público, que forman parte del Sistema de Control y Auditoría de la Gestión Pública."

El Art 189 de las mismas normas, Supervisión del proceso de Auditoría, establecen: "Las actividades ejecutadas por el auditor interno deben ser supervisadas constantemente, durante todo el proceso. El Responsable de Auditoría Interna debe asegurar y documentar mediante sistemas apropiados, que el equipo de auditoría recibe guía, orientación y supervisión necesaria para garantizar el logro de los objetivos





programados”.

En el Artículo 106 Programa de Auditoría, establece: “El programa de auditoría debe incluir los objetivos del mismo y los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente y competentemente las conclusiones a las que se llegue y respaldar los resultados obtenidos.”

El Artículo 108 del mismo cuerpo normativo, dice: “El auditor debe asegurarse que los programas de auditoría, al menos cumplan con los siguientes requisitos básicos:

- 1) Los objetivos de los programas deben estar relacionados a los objetivos de la auditoría establecidos en la estrategia del Memorando de Planificación.
- 2) Los procedimientos deben estar dirigidos a cumplir con los objetivos del programa.
- 3) Las conclusiones del programa deben estar relacionadas a sus objetivos.”

Asimismo, en el Artículo 109, establece: “El auditor debe redactar los procedimientos del programa, de tal forma que cumplan con la descripción del instrumento o base sobre la cual se aplicará la técnica a utilizar y el propósito del procedimiento, el cual regularmente está vinculado a la normativa legal o técnica que lo sustenta.”

El Artículo 110 dice: “La redacción del procedimiento debe ser clara, de fácil comprensión y aplicación, por tanto deben incluir elementos básicos como: Base técnica y propósito, permitiendo que el auditor o cualquier otra persona que no haya participado en la redacción del mismo, al momento de ejecutarlo, no tenga ninguna duda en cuanto a: información requerida, verificaciones y criterio utilizado.”

El Artículo 111 dice: “Los procedimientos del programa una vez finalizados, tendrán referencia cruzada con sus respectivos documentos de auditoría, los cuales llevarán las iniciales de quien lo elaboró, la fecha en que se inició y la fecha en que se finalizó ese procedimiento.”

En el Artículo 123 Referencias, dice: “Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices y las cifras y acontecimientos que guarden relación, deben tener referencia cruzada con el índice de la cédula donde el auditor hizo el análisis respectivo. El objeto de la referenciación es facilitar el cruce de datos de un documento de auditoría a otro, de tal forma que puedan ser relacionados rápidamente por cualquier persona que los revise.”

Asimismo, en Art. 167 de las referidas normas, Procedimientos sustantivos, establece: “El auditor utiliza el análisis de relaciones, para establecer componentes importantes de los estados financieros, el cual le permite establecer la representatividad del saldo de una cuenta con relación a los recursos u obligaciones o respecto a cualquier otra base que haya estimado para el propósito del análisis, al utilizar esta herramienta el auditor debe asegurarse de efectuar los cruces de información correspondiente y dejar constancia de la fuente de información”

La causa es la falta de implementación de la normativa vigente por parte del Auditor Interno.





Como resultado no se está aplicando en las auditorías o exámenes especiales las diferentes fases de auditoría, en cuanto a las actividades establecidas y dar un buen resultado tanto en la presentación de los informes y papeles de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Auditor Interno mediante nota de fecha 11 de marzo de 2016, manifestó: En cuanto al numeral 1 de este hallazgo: "Como reitero a partir del ejercicio 2014 ya estamos aplicando las NAIG, siempre con la responsabilidad de la mejora continua en el conocimiento de ellas y tomaremos muy en cuenta cualquier recomendación o comentario que este apegado a ley o a norma sus recomendaciones y las aplicaremos a la brevedad con la finalidad de desvanecerlas de conformidad a sus observaciones...;sin embargo que el error es semántico, en razón de que los nombres de cedulas que manejamos en esta unidad son de Cedula de Notas y Cedula de Detalle, mismo que ustedes llaman Cedula Narrativas y en gran medida cumplen lo que se requiere en ellas, no obstante algunos de los colaboradores de esta unidad ya las utilizan con ese mismo nombre..."

En cuanto al numeral 2 de este hallazgo: "...Por otra parte, la normativa no exige que los programas muestren conclusiones. La norma pide que al final del examen del área determinada, se concluye en una cedula especifica; mas no en el programa mismo y por otra parte la norma manda también que se incluya una conclusión al final del Borrador de Informe y del Informe Final, tampoco hemos encontrado base legal o técnica que exija que cada programa debe llevar una conclusión, en cambio en el Art. 148 de las NAIG cuando desarrolla lo que debe de contener el Borrador de Informe si incluye al final del mismo una conclusión."

En cuanto al numeral 3 de este hallazgo: "Esto disculpen pero no es del todo cierto, tal vez alguno se nos quedó que carezca de este requisito técnico pero el resto no, la apreciación es muy Subjetiva en razón de que se puede presumir que se refiere que todos los exámenes especiales hechos no cumplen con ello si se realizan los cruces por ejemplo si la documentación de respaldo está ubicada arriba de la cedula o documento relacionado la marca del cruce o de un enlace su flecha va dirigido hacia arriba o a la inversa si la documentación o respaldo de opinión esta debajo la marca del cruce.."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Por los comentarios y evidencia presentados por el Auditor Interno, se confirma lo observado, al manifestar que es a partir del ejercicio 2014 están haciendo los procesos de auditoría de conformidad a las normas con responsabilidad de la mejora; por otra parte el auditor se contradice en cuanto que la norma le pide que el auditor al final del examen del área determinada, se concluye en una cedula especifica, mencionando que no existe una base legal o técnica que exija que cada programa debe llevar una conclusión, por lo que somos de la opinión que sí existe en la norma en su artículo 108 numeral 3 dichas conclusión de los programas; además que la norma manda a que se incluya una conclusión al final del borrador de informe y del informe final según



el Art. 148 de las NAIG; no obstante las auditorías examinadas no se realizaron de conformidad a lo manifestado y el Auditor Interno no demuestra la aplicación de dicha normativa.

Para el numeral 3, la evidencia que recabamos en los papeles de trabajo examinados no tienen los cruces, además, lo que presenta es un índice de papeles de trabajo, los cuales no estamos cuestionando.

4. INOPORTUNO SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Al revisar los Informes Finales realizados por la Unidad de Auditoría Interna para el período 2014, encontramos que los Seguimientos a recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores no son oportunos, ya que los presentan hasta con dos años de atraso, posteriores a la realización de la auditoría, según cuadro siguiente:

Informe de Auditoría	Fecha de Finalización	Informe de seguimiento a Recomendaciones	Fecha de Seguimiento	Tiempo en que se estimó realizar dicho proceso
Informe Final de Examen Especial de Auditoría realizada a la UACI de la PGR por el período comprendido de enero a junio de 2011.	16/12/2011	Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y a las Compras de Libre Gestión, por el período comprendido del 20 de Mayo al 31 de Diciembre del 2013.	25/04/2014	2 años 3 meses
Informe Final de Examen Especial de Auditoría realizada al Área de Contabilidad de la Unidad Financiera Institucional de la PGR por el período comprendido de noviembre a diciembre del 2010.	02/06/2011	Examen Especial de Auditoría al Área de Contabilidad de la Unidad Financiera Institucional de la Procuraduría General de la República. Por el período comprendido de Noviembre y Diciembre de 2013	28/04/2014	2 años 10 meses

Según las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Publicadas en el D.O. No.25 Tomo No. 402 de fecha 7 de febrero 2014, CAPITULO III Normas Aplicables a la Fase de Planificación referente al Alcance, en Art. 38 dice: "En la fase de planificación se debe dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores realizadas por Auditoría Interna, así como a las recomendaciones de los informes emitidos por la Corte de Cuentas y las Firmas Privadas de Auditoría."

Así mismo en dichas Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental en el CAPITULO V Normas Aplicables a la Fase de Informe en lo referente a Seguimiento Posterior en su Art. 158 establece: "El Responsable de Auditoría Interna debe establecer y mantener un proceso sistemático para efectuar seguimiento a los resultados comunicados a la Administración de la entidad, así como de resultados obtenidos por entes fiscalizadores externos".

La causa que da origen a la deficiencia, es que el Auditor Interno programa el seguimiento en la auditoría a un área específica.





Al realizar Auditoría Interna al seguimiento a las recomendaciones en plazos mayores a dos años, los resultados no son oportunos para el fortalecimiento del sistema de control interno, cumplimiento de objetivos y metas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Consideramos que en la aplicación del criterio y su análisis, el auditor ha sesgado su criterio y no ha considerado que el Art. 158 de las NAIG habla de establecer un proceso sistemático para darle seguimiento a los resultados que hemos comunicado a la administración pero nunca menciona el tiempo o periodo en que debe de realizarse los mismos, misma situación plantea el Art. 38 del mismo cuerpo normativo en cuanto a que dice que en la fase de planificación se debe de dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría anteriores realizadas por la unidad de auditoría interna, así como a las de la Corte de Cuentas Y es lo que hemos venido realizando y estamos haciendo, pero nuevamente este artículo no menciona expresamente el tiempo específicamente, por lo que según el mismo cuerpo normativo en el art. 42 lo incluye como apartado cinco del seguimiento al realizar una auditoría.

El definir la oportunidad del seguimiento es más bien un criterio propio del auditor que programa y realiza el examen especial o auditoría de gestión, dado que no tiene base legal razonable; lo cual igualmente se vuelve un juicio de valor o una simple apreciación por parte del auditor, porque muchas veces la oportunidad depende de la carga de trabajo y de los recursos que se tengan asignados.

No obstante las NAIGS DICEN QUE SE DEBE DE HACER EL SEGUIMIENTO, PARA DIRIGIR LA NUEVA AUDITORIA Y ASI TOMAR EL ALCANCE. Y eso lo hemos hecho siempre y lo estamos haciendo recurrentemente en cada examen especial o auditoría de gestión que realizamos, El auditor nuevamente ha establecido un juicio de valor y su criterio personal al definir subjetivamente el periodo para efectuar seguimiento a las auditorías anteriores (2 años) cuando los criterios con los cuales el Auditor soporta dicho hallazgo no tienen dichos periodos establecidos o desarrollados dentro de su redacción específica.

Por el contrario la Norma define claramente en el Art. 42 N° 5 manifiestamente indica que, para la planificación del Trabajo de Auditoría es de cumplimiento obligatorio realizarlo y esté literalmente dice: "Seguimiento a recomendaciones contenidos en los informes de auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna y los emitidos por la Corte de Cuentas de la República y las firmas privadas de auditoría."

Por lo tanto es hasta este momento que se realiza el Seguimiento. En consecuencia consideramos que ante esta situación se subsana dicho hallazgo y le damos cumplimiento a la norma según fue diseñada y redactada por el legislador y de no concurrir según lo descrito acudamos a la Asamblea Legislativa a solicitar una interpretación auténtica sobre este particular que hoy por hoy no nos aplica según esta descrito mucho menos como ustedes han denotado o creído. Por lo que no debemos incumplir la Normativa Legal o Técnica, según NAIG por atender un criterio personal del auditor"





COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencia presentada por parte del Auditor Interno, somos de la opinión que debe programarse en las planificación de sus auditorías, realizar los seguimientos a las recomendaciones dejadas en cada una de los informes de las auditorías anteriores y no realizarlas hasta cuando se examine nuevamente el área donde dejaron las recomendaciones y en ese sentido está redactada nuestra observación, según lo manifiesta la normativa, que para la planificación del trabajo debe cumplirse.

5. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EJERCIDAS POR AUDITORIA INTERNA

Comprobamos que la Unidad de Auditoría Interna, ejerció funciones en los procesos administrativos de la PGR para el período 2014, como por ejemplo de Recursos Humanos, Activo Fijo y otras unidades involucradas, según el siguiente cuadro:

No. Actas elaboradas por Auditoría Interna	Fecha	Objeto del Acta
AI/003/ Entrega y Recepción Colecturía y Caja Chica Procuraduría de Usulután.	09/01/14	Entrega del cargo de Colector de Cuotas Alimenticias y Encargado de Caja Chica y recepción del cargo de Colectora de Cuotas Alimenticias y Encargada de Caja Chica, esto es de conformidad al Acuerdo No. 9 de fecha 8/01/2014, emitida por la Procuradora General de la República.
Acta4/Recepción de la Procuradora Ajunta de Familia/2014.	17/01/14	Recepción del cargo, de conformidad al Acuerdo No. 10 de fecha 9/01/2014, suscrita por la Procuradora General de la República.
Acta13/ Entrega y Recepción de la Procuraduría Auxiliar de Cojutepeque.	2/04/14	Entrega y recepción del cargo de Procurador Auxiliar de Cojutepeque, de conformidad a nota 146/14 de fecha 26/03/2014.
Acta16/ Recepción de la Procuradora Adjunta de Familia/2014.	23/05/14	Recepción del cargo de dicho Despacho, de conformidad al Acuerdo No.83 de fecha 20/05/2014.
AI/23/Entrega de Colecturía de la Procuraduría Auxiliar de San Salvador/Agosto/2014.	27/08/14	Entrega de La Colecturía de Cuotas Alimenticias, lo anterior se realiza según la nota 428/14, de fecha 18/08/2014, y acuerdo 148 de fecha 15/08/2014.
AI/27/ Recepción de la Procuraduría Auxiliar de San Miguel 2014.	26/09/14	Recepción del cargo de Procurador Auxiliar de San Miguel de conformidad al Acuerdo No. 167 del 8/09/2014, suscrito por la Procuradora General de la República.
AI/22A/Entrega Comunicaciones/2014	22/08/14	Acuerdo Número 122 del 18 julio de 2014, suscrito por la Procuradora General de la República.
AI/30/ Entrega y Recepción de la Unidad de Control de Bienes Institucionales/2014.	13/10/14	Entrega y recepción del cargo de Coordinación de la Unidad de Control de Bines Institucionales, de conformidad al acuerdo número 164 de fecha 22/09/2014, emitido por la Procuradora General de la República.
AUDI05/ENTREGARECEPCIONV EHCULOUACI/2014	16/01/14	Entrega y recepción del vehículo con las siguientes características: Placa N cincuenta y dos treinta y tres, marca KIA, Número de Chasis KNADG cuatro once AA sesenta y cinco noventa y cuatro cincuenta y cinco seis, número de motor G cuatro EE nueve H veinticinco cuarenta y cuatro cero siete, modelo Río LX.
AUDN07ENTREGARECEPCION VEHICULO FONDOS DE TERCEROS/2014	21/01/14	Entrega y recepción del vehículo con las siguientes características: Placa N dieciocho cinco cincuenta y tres, marca Toyota, Número de chasis JTDBW noventa y tres treinta y seis cero uno trece dieciséis, número de motor dos NZ cinco doce cero seis treinta y nueve, modelo yaris.

El inciso primero del Art. 35 de la Ley de Corte de Cuentas de República, Independencia, establece: "La unidad de auditoría interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad".





Según el Reglamento de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental Publicadas en el D.O. No.25 Tomo No. 402 de fecha 7 de febrero 2014, el Art.11 establece: "Los Auditores no deben participar en actividades que corresponden a la Administración de la entidad objeto de auditoría, o desarrollar trabajos en los que no se dé cumplimiento a los principios éticos establecidos, y/o que contravengan las disposiciones legales."

El del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Procuraduría General de la República, Decreto No. 23 publicado en el Diario Oficial No. 200, Tomo No.393 de fecha 26 de octubre de 2011. CAPÍTULO I NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL en lo referente a la Unidad de Auditoría Interna, en su Art. 20, establece: "El Procurador General de la República, asegurará el fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna, para contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, el cumplimiento del Sistema de Control Interno y de los procesos de la Institución. Esta Unidad se regirá por lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en aspectos técnicos de auditoría y su función será independiente, objetiva y asesora. La Unidad de Auditoría Interna, deberá cumplir con la Normativa Administrativa de la Procuraduría General de la República".

En el Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría General de la Republica, de fecha 31 de enero de 2014, en lo referente a la Unidad de Auditoría Interna en cuanto a las atribuciones de la Unidad, establece: "Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna tendrá, al menos las siguientes atribuciones:...

- Actuar de conformidad a la normativa de auditoría gubernamental emitida por la Corte de Cuentas de la República y no deberá participar en funciones administrativas, control previo y concurrente, de aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad..."

La causa obedece a que el Auditor Interno, realizó actividades administrativas incumpliendo la Ley de la Corte de Cuentas y el Reglamento de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

El efecto es que no existe independencia funcional por parte del Auditor Interno, al desempeñar doble función.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Auditor Interno mediante nota de fecha 11 de marzo de 2016, manifestó: "En cuanto a este punto: Quiero hacer constar que esta responsabilidad y función que realizábamos, ya no se efectúa desde su comunicación preliminar desde enero del presente año, y como consecuencia la Unidad de Recursos Humanos ya no nos envía la nota donde se solicitaba la elaboración del acta ni el acuerdo respectivo que ellos tramitaban del despacho de la Señora Procuradora General, mismo que estaba debidamente firmado por ella..."





En fecha 14 de marzo 2016, después de la lectura del Borrador de Informe, el Auditor Interno manifiesta: "En cuanto a este punto: Quiero hacer constar que esta responsabilidad y función que realizábamos, ya no se efectúa desde su comunicación preliminar desde enero del presente año, y como consecuencia la Unidad de Recursos Humanos ya no nos envía la nota donde se solicitaba la elaboración del acta ni el acuerdo respectivo que ellos tramitaban del despacho de la Señora Procuradora General, mismo que estaba debidamente firmado por ella. No obstante la mencionada función y responsabilidad esta detallada en el Manual de Organización y Funciones de la Procuraduría General de la República, mismo que Ustedes ya han citado como criterio final de esta observación y que a la fecha no había sido objeto de observación o comentario por parte de otro equipo anterior ni ha quedado como recomendación no cumplida en los informes finales de las auditorías de la Corte de Cuentas de la República, sobre todo de los ejercicios del cierre de 2011, 2012 y 2013 las cuales salieron en limpio por parte de ese ente contralor, no teniendo recomendaciones a que darle seguimiento por nuestra parte, pero nunca hasta la fecha se ha recomendado por escrito y con base técnica y legal el que las dejemos de hacer, hasta hoy que ustedes lo denotan de conformidad a su observación presente.

No obstante quiero reiterarles, dado que en notas anteriores agregue el manual de organización de la Unidad de Auditoría Interna, el cual es parte integrante del que ustedes ya han citado y detallado como criterio en la comunicación preliminar y les reitero manifestándoles que en la página 58 el apartado de responsabilidades la séptima responsabilidad y página 59 apartado de funciones la 1° función nos asigna la realización de estas responsabilidad y..."

"Así mismo anexo fotocopia de nota remitida a la Señora Procuradora General de la República en Funciones, licenciada Sara del Carmen Guardado Gómez, en donde le solicitamos nos instruya al respecto y que se realice el cambio de dicha función y responsabilidad en el manual a fin de evitar futuras observaciones por parte de Ustedes, y así mismo que esto nos obliga a modificar el plan de trabajo y el cronograma de actividades del presente ejercicio, el cual estamos preparando.

No omito manifestar que la Titular que terminó sus funciones el pasado trece de enero del presente año, nos había enviado un memorándum en donde entre otras cosas literalmente instruye al suscrito con lo siguiente "Le solicito que a partir de esta fecha (la del Memorándum) se agenden tales visitas o presencia atendiendo los requerimientos verbales o escritos por parte del señor Coordinador General Administrativo, así como por los Coordinadores o representantes de las Unidades interesadas en tal colaboración mencionadas a estar disponible". El memorándum relacionado, que anexo a la presente, hace referencia a otras situaciones que ustedes verán oportunamente en él."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según nuestro análisis a los comentarios y evidencia presentada por el Auditor Interno, es importante recalcar que la Ley prevalece ante cualquier normativa interna; lo cual el Auditor Interno cuando recibió instrucciones que lo contravenían debió invocar para no incumplirla.





6. DIFERENCIAS ENTRE SALDO DE INVENTARIOS DE TARJETAS DE CONTROL Y SALDOS EN LIBRO AUXILIARES DE LOS BANCOS BFA Y CITI

Al verificar las conciliaciones bancarias según muestra seleccionada de los meses de abril, agosto y diciembre del 2014 de la Cuenta Corriente No. 100-150-700049-5 Banco de Fomento Agropecuario Cta. de Cuotas Alimenticias; determinamos diferencias entre el saldo de Inventario de Tarjetas de Control de Cuotas Alimenticias y los saldos en libro auxiliar de los Bancos BFA Y CITI, Según el cuadro siguiente:

MES	(+) Saldo Inventario de tarjetas de control de cuotas alimenticias.	(-) Saldo libro auxiliar banco BFA y CITI	DIFERENCIAS
Al 30/04/2014	\$2,118,057.79	\$1,495,099.37- BFA	\$622,958.42
Al 31/08/2014	\$2,388,040.01	\$1,858,430.44- BFA	\$529,609.57
Al 31/12/2014	\$2,015,164.70	\$1,456,894.70-BFA	\$558,270.00
		TOTAL	\$2,233,796.41

El Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacerlo lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

El Instructivo Normas para el Manejo de Cuotas Alimenticias aprobado con fecha 20 de junio 2014, en su numeral 29, estipula: "Los Colectores Pagadores son responsables solidariamente con el Procurador Auxiliar, de analizar y aceptar en forma escrita trimestralmente, las conciliaciones bancarias, verificando que los saldos de Libro de Banco, Tarjetas manuales o electrónicas, coincidan con los saldos de las Conciliaciones Bancarias, notificando su aceptación u observaciones a la Unidad de Control de Fondos de Terceros con copia al Área de Contabilidad Institucional de la Unidad Financiera Institucional."

La condición se generó, debido a que la Procuradora Auxiliar juntamente con el Coordinador Local Unidad de Fondos de Terceros, no concilian los saldos tanto de los inventarios de tarjetas con los libros auxiliares de bancos.

Como resultado a la condición reportada, propicia que la Administración no cuente con información adecuada y oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de marzo de 2016, la Procuradora Auxiliar de San Salvador, manifiesta: "En cumplimiento a las atribuciones, funciones y facultades como Procuradora Auxiliar, se ha girado instrucciones mediante memorandos que anexo, para que el Coordinador Local de Control de Fondos de Terceros, instruya para que, el personal bajo su responsabilidad, revisen, den seguimiento y solución a las notas explicativas que aparecen en las conciliaciones bancarias; así como las observaciones de las conciliaciones bancarias."





Así también se enviaron memorandos para que el Coordinador de la mencionada Unidad remitiera al Despacho Auxiliar el avance en la reducción de saldos acumulados..."

En nota de fecha 12 de marzo de 2016, el Coordinador Local de Control de Depósitos de San Salvador, manifiesta: "Diferencia entre inventario de saldos y libro auxiliar de bancos.

Conciliación Abril de 2014..."La diferencia se debe a que en la Conciliación Bancaria del BFA y del CITI, tomaron el mismo valor \$1,495,099.37 de inventario de la Cuenta del BFA 100-150-700049-5 y también se lo colocaron como inventario en la Conciliación del CITI. El inventario reportado en su totalidad es \$ 2,118,057.79

Conciliación Agosto de 2014...La diferencia se debe a que en la conciliación del BFA, tomaron correctamente el valor del Inventario por \$ 1,858,430.44 según el libro de bancos, pero en la Conciliación Bancaria del CITI no dividieron el inventario y no lo reflejaron en la conciliación, OBSERVAR, saldo según libro de bancos aparece a \$ 0.00 en la Conciliación Bancaria. El inventario reportado fue de \$2,388,040.01 (Conciliación diciembre de 2014)

La última conciliación recibida del Banco CITI es la del mes de noviembre 2014, por lo que no se puede determinar a qué se debe la diferencia, ya que la observación corresponde al mes de diciembre de 2014. Parece que Ustedes tienen esas conciliaciones y en esta Unidad no se han recibido.

Se Informó un inventario de \$ 2,015,164.70 y lo que corresponde al BFA, que se muestra en la conciliación según libro de bancos es \$ 1,456,894.70.

Ya que la competencia de la determinación de los registros y determinación del Saldo de Inventarios de Tarjetas de Control de Ingresos y Egresos al igual que la elaboración del Libro de Bancos, le corresponde al Coordinador Local de Fondos de Terceros, Colectora y Pagadora de Cuotas Alimenticias. Ver numeral 4, 28, 29, 30 31, 33 del Instructivo para el Manejo de Cuotas Alimenticias.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según análisis realizado a los comentarios y evidencia presentada por la Procuradora Auxiliar de San Salvador; solamente se ha limitado en girar instrucciones mediante memorandos al Coordinador Local Unidad de Control de Fondos de Terceros, a efecto de que instruyan al personal bajo su responsabilidad, revisen, den seguimiento y solución a las notas explicativas, así como las observaciones de las conciliaciones bancarias, no obstante, la observación va encaminada a que existe diferencias en los reportes del inventario y lo que refleja el libro auxiliar de banco, lo cual no se hace mención de ello.

Por otra parte el Coordinador Local de Control de Fondos de Terceros, presenta sus comentarios y evidencia en cuanto a hacer una comparación de cifras presentadas explicando algunas razones de las diferencias, pero no menciona de qué manera serán superadas.





5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Revisamos los informes de Auditoría Interna correspondientes al período auditado, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Art.37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, constatando que no presentan condiciones reportables que ameriten ser incorporadas al presente informe.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento a recomendaciones del Informe de Auditoría Financiera, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, remitido en fecha 31 de octubre de 2014, debido a que salió sin recomendaciones.

