

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION DE AUDITORÍA TRES



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL FONDO SOCIAL PARA
LA VIVIENDA (FSV) POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2017**

SAN SALVADOR, 22 DE NOVIEMBRE DE 2018



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Aspectos generales	1
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	2
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	2
1.1.2 Sobre aspectos financieros	2
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	2
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables.	3
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	3
1.1.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	3
1.1.7 Comentarios de la administración	3
1.1.8 Comentarios de los auditores	3
2. Aspectos financieros	4
2.1 Dictamen de los auditores	4
2.2 Información financiera examinada	5
3. Aspectos de control interno	6
3.1 Informe de los auditores	6
4. Aspectos sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras Normas aplicables	8
4.1 Informe de los auditores	8
4.2 Hallazgos de auditoría sobre aspectos de cumplimiento de leyes, Reglamentos y otras normas aplicables	10
5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	19
6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	19
7. Recomendaciones	20



Licenciado
José Tomas Chévez Ruiz
Presidente y Director Ejecutivo
FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
Presente

El presente informe se refiere a los resultados de la auditoría financiera practicada al Fondo Social para la Vivienda (FSV) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, mediante la cual evaluamos la gestión financiera, el sistema de control interno y el cumplimiento a la normativa. Realizamos la auditoría en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y los artículos 5, numerales 1, 4, 5 y 16; y Arts.30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

El Fondo Social para la Vivienda (FSV), fue creado según Decreto Legislativo No. 328 de fecha 16 de mayo de 1973, publicado en el Diario Oficial No.104 Tomo 239 de fecha 6 de junio del mismo año, como un programa de desarrollo de seguridad social; es una institución de crédito, autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica.

OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Objetivo general

Efectuar auditoría a los estados financieros emitidos por el Fondo Social para la Vivienda (FSV), relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Ejecución Presupuestaria y de Flujo de Fondos.

Objetivos específicos

- Emitir un informe sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno establecido por el Fondo Social para la Vivienda.
- Emitir un informe sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables.

Alcance de la auditoría

Nuestro examen incluyó la evaluación de la gestión financiera, realizada por la Entidad, relativa al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017,



desarrollando procedimientos de auditoría en las áreas de adquisición de bienes y servicios, existencias institucionales, uso de vehículos y consumo de combustible, evaluación del Sistema de Control Interno y análisis respecto al cumplimiento con leyes y demás normativa aplicable.

Nuestras pruebas consistieron en obtener evidencia documentada, mediante entrevistas realizadas a las instancias y responsables de dar respuesta a los requerimientos de información, para lo cual aplicamos técnicas de investigación, observación, análisis y verificación, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al aplicar procedimientos de auditoría obtuvimos los siguientes resultados:

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

Dictamen con opinión limpia, debido a que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Fondo Social para la Vivienda (FSV), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, 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 consistentemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En el presente examen no determinamos condiciones reportables sobre aspectos financieros.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

No identificamos condiciones reportables sobre aspectos de control interno

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

Las condiciones reportables sobre aspectos de cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables, son las siguientes:

1. Pagos autorizados por la compra de repuestos para vehículos sin exigir las facturas.



2. Falta de elaboración de informes de avance de la ejecución del contrato de libre gestión No.FSV-476/2015 "Servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos automotores propiedad del FSV".

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

Revisamos y analizamos los resultados presentados en 30 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Fondo Social para la Vivienda (FSV), relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, no identificamos hallazgos de auditoría que ameritaran ser incluidos en el presente informe. Además, revisamos informes de auditoría emitidos por la firma privada de auditoría "Elías & Asociados", relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales no presentan hallazgos.

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe emitido por la Corte de Cuentas de la República relativo al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presenta recomendaciones por lo que en la presente auditoría no realizamos seguimiento.

1.1.7 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración emitió respuesta a las comunicaciones de resultados preliminares adjuntando evidencia documental que se analizó durante el proceso para determinar si las deficiencias reportadas se superan o se mantienen.

1.1.8 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Posterior al análisis de las evidencias presentadas por la Administración, concluimos en las deficiencias que se reportan en el presente informe, en las que se incluyen los comentarios emitidos por la Administración y por el equipo de auditoría.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Licenciado

José Tomas Chévez Ruiz
Presidente y Director Ejecutivo
FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
Presente

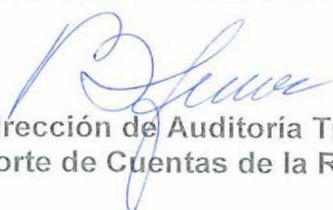
Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Fondo Social para la Vivienda (FSV) relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra 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 en 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 operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Fondo Social para la Vivienda (FSV) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, 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 consistentemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 22 de noviembre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Estado de Situación Financiera del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Estado de Rendimiento Económico del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Estado de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Estado de Flujo de Fondos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Notas a los Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Los Estados Financieros examinados, así como las notas explicativas a los mismos, se anexan al presente informe.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

José Tomas Chévez Ruiz
Presidente y Director Ejecutivo
FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por el Fondo Social para la Vivienda (FSV) relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las 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 al Fondo Social para la Vivienda (FSV), 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 del Fondo Social para la Vivienda (FSV), 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 que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.



No identificamos aspectos que involucraran el Sistema de Control Interno y su operación que consideráramos una condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. 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.

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.

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 anteriormente.

San Salvador, 22 de noviembre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

José Tomas Chévez Ruiz

Presidente y Director Ejecutivo

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria del Fondo Social para la Vivienda (FSV) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las 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 al Fondo Social para la Vivienda (FSV), 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 incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado del Fondo Social para la Vivienda, así:

1. Pagos autorizados por la compra de repuestos para vehículos sin exigir las facturas.
2. Falta de elaboración de informes de avance de Ejecución del Contrato de libre gestión No. FSV-476/2015 "Servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos automotores propiedad del FSV".

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Fondo



cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Fondo Social para la Vivienda (FSV), 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 el Fondo Social para la Vivienda no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 22 de noviembre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. PAGOS AUTORIZADOS POR LA COMPRA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS SIN EXIGIR LAS FACTURAS.

Comprobamos que realizaron pagos en concepto de repuestos adquiridos para mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales, sin exigir las facturas extendidas por las empresas que venden los repuestos, solamente detallan en la factura extendida por el "Taller Automotriz Quintanilla", el monto de la mano de obra y los repuestos utilizados, según detalle:

No. Factura	Fecha Factura	Mano de Obra	Repuestos	Factura a Nombre de
5922	11-07-17	295.78	341.84	Automotriz Quintanilla
0226	24-11-17	49.72	218.37	Automotriz Quintanilla
0160	18-09-17	243.37	893.34	Automotriz Quintanilla
0087	11/07/2017	115.26	882.99	Automotriz Quintanilla
0047	09-06-17	402.28	590.99	Automotriz Quintanilla
0080	11-07-17	108.75	451.39	Automotriz Quintanilla
0007	15-05-17	663.88	1,262.44	Automotriz Quintanilla
0219	24-11-17	115.83	167.24	Automotriz Quintanilla
0082	11-07-17	246.72	601.96	Automotriz Quintanilla
0020	15-05-17	328.83	965.05	Automotriz Quintanilla
0153	18-09-17	234.35	550.86	Automotriz Quintanilla
0038	05-06-17	115.26	178.78	Automotriz Quintanilla
0233	08-12-17	218.09	461.67	Automotriz Quintanilla
0190	06-11-17	137.62	795.34	Automotriz Quintanilla
0048	09-06-17	73.45	164.98	Automotriz Quintanilla
0016	15-05-17	281.65	470.18	Automotriz Quintanilla
0272	19-01-17	89.27	85.27	Automotriz Quintanilla
793.40	24-11-17	253.12	540.28	Automotriz Quintanilla
0245	08-12-17	110.74	114.18	Automotriz Quintanilla
0040	05-06-17	73.45	219.22	Automotriz Quintanilla
0013	15-05-17	870.10	571.78	Automotriz Quintanilla
0158	18-09-17	30.51	144.64	Automotriz Quintanilla
0231	08-12-17	874.17	1,290.30	Automotriz Quintanilla
0232	08-12-17	607.43	929.03	Automotriz Quintanilla
0124	17-08-17	94.77	72.45	Automotriz Quintanilla
0021	15-05-17	404.54	73.45	Automotriz Quintanilla
0243	08-12-17	63.28	76.84	Automotriz Quintanilla
0200	06-11-17	22.60	25.32	Automotriz Quintanilla
0123	17-08-17	1,020.60	1,765.73	Automotriz Quintanilla
0014	15-05-17		131.08	Automotriz Quintanilla



0268	19-01-17	201.14	206.79	Automotriz Quintanilla
0237	08-12-17	182.50	48.59	Automotriz Quintanilla
0209	24-11-17	47.61	179.72	Automotriz Quintanilla
0131	17-08-17	287.66	892.34	Automotriz Quintanilla
0037	05-06-17	66.11	170.89	Automotriz Quintanilla
0239	08-12-17	53.08	186.11	Automotriz Quintanilla
0193	06-11-17	182.17	124.27	Automotriz Quintanilla
0086	11-07-17	150.95	223.12	Automotriz Quintanilla
0010	15-05-17	413.02	381.76	Automotriz Quintanilla
0278	14-02-17	19.78	101.08	Automotriz Quintanilla
0129	17-08-17	211.31	786.28	Automotriz Quintanilla
0217	24-11-17	75.71	81.36	Automotriz Quintanilla
1255	18-09-17	318.18	941.29	Automotriz Quintanilla
0058	20-06-17	691.39	1,923.87	Automotriz Quintanilla
0274	14-02-17	109.05	406.45	Automotriz Quintanilla
0211	21-11-17	99.44	218.50	Automotriz Quintanilla
0133	17-08-17	372.59	308.70	Automotriz Quintanilla
0212	24-11-17	38.40	103.96	Automotriz Quintanilla
0197	06-11-17	185.32	332.17	Automotriz Quintanilla
0018	15-05-17	170.63	550.81	Automotriz Quintanilla
0270	19-01-17	169.50	715.70	Automotriz Quintanilla
0044	09-06-17	236.74	561.20	Automotriz Quintanilla
0195	06-11-17	41.81	184.60	Automotriz Quintanilla
0012	15-05-17	42.83	197.15	Automotriz Quintanilla
0286	20-03-17	(lubricantes)	143.51	Automotriz Quintanilla
0285	20-03-17	(Lubricantes)	189.28	Automotriz Quintanilla
0277	14-02-17	135.60	272.70	Automotriz Quintanilla
0266	19-01-17	27.12	130.99	Automotriz Quintanilla
0196	06-11-17		131.08	Automotriz Quintanilla
0126	17-08-17	57.14	225.81	Automotriz Quintanilla
0222	24-11-17	59.47	236.14	Automotriz Quintanilla
0201	06-11-17	316.40	725.45	Automotriz Quintanilla
0198	06-11-17		131.08	Automotriz Quintanilla
0276	14-02-17	224.87	261.90	Automotriz Quintanilla
0234	08-12-17	49.57	125.34	Automotriz Quintanilla
0085	11-07-17	122.13	274.08	Automotriz Quintanilla
TOTAL		\$ 13,388.81	\$ 27,711.06	

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Art.197Literal f) establece: "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."



El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fondo Social para la Vivienda, publicadas en el Diario Oficial 103 Tomo 415 de fecha 6 de junio de 2017, establece “Principio 12, La organización implementará actividades de control a través de instrumentos normativos: Se establecerán instrumentos normativos para permitir la implementación de directrices de los órganos del Fondo y la Administración Superior. Art.65 Los procesos de trabajo cuentan con instrumentos normativos autorizados de acuerdo a los niveles pertinentes, que regulen las actividades de control, que se ejecutan por medio de los procedimientos y acciones pertinentes en las operaciones diarias realizadas por el personal”

475 Procedimientos de Tesorería: Romano II: RESPONSABILIDADES: 1. Del Gerente de Área y Responsable del Proceso literal e) “Elaborar y autorizar los egresos por los diferentes medios; asegurándose de documentar adecuadamente las operaciones, f) Revisar, controlar y gestionar la documentación faltante que respalde las erogaciones de la institución con las áreas generadoras de la información y bancos.”

Código 707 Instructivo de Firmas Institucionales, III Disposiciones, Numeral 1. Firmas Autorizadas, Literal C) Clase de Firma, iii. Clase “C” En esta Clase se encuentran las firmas de:

- Jefe de Unidades/Áreas/Agencias
- Asistentes de Gerencia

Literal f) Facultad de la firma Clase “C” Facultades Comunes, VII) Documentación Para el Pago de Bienes y Servicios recibidos

Numeral 2. Ordenadores de Pago “Páguese”

Literal a) Control Interno Previo “El pago solamente podrá ser efectuado cuando el Control Interno Previo haya sido ejecutado por el (los) Encargado (s) de la función en la Institución.”

Los encargados de realizar el Control Interno Previo al pago son:

- En las Oficinas Centrales: El Asistente de la Gerencia de Finanzas
- En las Agencias Regionales: Jefe de Agencia.”

Literal b) Funcionarios Autorizados Para El “Páguese”

El “Páguese” Será autorizado por los funcionarios designados como Ordenadores de Pago, para todas las erogaciones de gastos Institucionales relacionados con la Operatividad diaria de la gestión bajo su cargo, de acuerdo al detalle siguiente:

- i. Presidente y Director Ejecutivo
- ii. Gerente General
- iii. Gerentes de Área
- iv. Jefe de Área de Seguros
- v. Jefe de Agencias
- vi. Jefe de Área de Escrituración, Recuperación Judicial, Registro de Documentos



El Páguese para las Unidades Organizativas y Personal que dependan de Presidencia y Dirección Ejecutiva, y Gerencia General lo otorgará indistintamente el Presidente y Director Ejecutivo, el Gerente General o el Gerente de Finanzas

La deficiencia se originó debido a que el Gerente Administrativo, Asistente de la Gerencia de Finanzas, Jefe de Área de Tesorería y Custodia y Jefe de Área de Contabilidad consideran que los pagos realizados en concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales se han realizado de conformidad con la normativa interna aplicable ya que las facturas presentadas para los pagos presentan las firmas del Coordinador de Intendencia y Transporte (Administrador del Contrato de mantenimiento de Vehículos Institucionales), firma del Jefe del Área de Recursos Logísticos, firma del Gerente Administrativo (páguese), y firma del Asistente de la Gerencia de Finanzas (control previo).

La falta de presentación de las facturas por la compra de repuestos repercute en la falta de transparencia en los pagos efectuados, además, no garantiza que el monto facturado por el taller es real.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 02 de octubre de 2018, suscrita por: Jefe de Área de Contabilidad; Asistente de Gerencia de Finanzas; Jefe Área de Tesorería y Custodia y Gerente de Finanzas del FSV, manifiestan lo siguiente:

“Le informo que los pagos realizados en concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales se han realizado de conformidad con la normativa interna aplicable que a continuación se detalla:

Procedimientos de Tesorería (código 475). En el Romano II Responsabilidades numeral 3 Del Asistente de Gerencia de Finanzas: a) Verificar que la documentación enviada por las diferentes unidades organizativas relacionadas con las erogaciones de la institución este completa y cumpla con los lineamientos y normas establecidos, b) Recibir, revisar y efectuar cálculos para cada una de las facturas, recibos o comprobantes de crédito fiscal, según corresponda para efectuar el pago, c) Remitir diariamente al Área de Tesorería y Custodia las facturas o recibos debidamente sellados y firmados para que se inicie la gestión de pago; numeral 4 de Gerencia/Unidades/Áreas: a) Recibir las facturas /recibos/comprobantes de crédito fiscal presentadas por los proveedores de las obras, bienes y servicios recibidos, debiendo estampar en el documento sello y firma de aceptado por el Jefe de Área, indicando al proveedor la entrega de dichos documentos a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), b) Remitir diariamente al Gerente de Área las facturas, recibos y otros documentos debidamente firmados y sellados para autorización.

Posteriormente su envío al Asistente de Gerencia de Finanzas para control previo al pago.



Instructivo de Firmas Institucionales (código707), en el Romano III Disposiciones, numeral 1 Firmas Autorizadas, literal e) Facultades de la firma Clase B (Gerentes de Area) numeral VIII Documentos para el pago de bienes y servicios recibidos, literal f) Facultades de la firma Clase C (Jefes de Unidad/Area/Agencias) numeral vii Documentos Para el pago de bienes y servicios recibidos.

Numeral 2 Ordenadores de pago "páguese", literal a) El pago únicamente podrá ser efectuado cuando el control interno previo haya sido ejecutado por el (los) encargado (s) de la función en la institución: Los encargados de realizar el control interno previo al pago son: en las oficinas centrales: El Asistente de la Gerencia de Finanzas, y en las agencias regionales: Jefe de Agencia.

En los formularios que se utilizan en el Fondo y otros documentos recibidos de los proveedores, debe quedar claramente la función de cada firma, es decir de solicitud o de recibido, firma de revisado, firma de autorizado y páguese. Literal b) Funcionarios autorizados por el páguese. El páguese será autorizado por los funcionarios designados como "Ordenadores de Pago", para todas las erogaciones de gastos institucionales relacionadas con la operatividad diaria de la gestión bajo su cargo, de acuerdo al detalle siguiente:

- i. Presidente y Director Ejecutivo
- ii. Gerente General
- iii. Gerente de Area
- iv. Jefe Area de Seguros
- v. Jefes de Agencias
- vi. Jefes de Área de Escrituración, Recuperación Judicial, Registro de Documentos.

Las facturas presentadas para los pagos en concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales presentan las siguientes firmas: Firma de Coordinador de Intendencia y Transporte (Administrador del Contrato de mantenimiento de Vehículos Institucionales). Firma del Jefe del Area de Recursos Logísticos, firma del Gerente Administrativo (páguese), y firma del Asistente de la Gerencia de Finanzas (control previo); por lo anterior y con base a la normativa descrita al inicio, los pagos aludidos, se han realizado de conformidad con la normativa interna aplicable.

Siendo que el Art.197 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Funciones de las Unidades Contables Institucionales, literal f) que establece: "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico", consideramos que los pagos realizados por mantenimiento de vehiculos están debidamente documentados para respaldar las operaciones contables, ya que cuentan con las facturas debidamente detalladas con el valor de la mano de obra y los repuestos y accesorios utilizados por el taller, el presupuesto aprobado previamente por el Administrador del Contrato, documentos con los cuales quedan debidamente documentadas las operaciones contables, cumpliendo lo exigido por la ley AFI en el orden legal y tecnico.

En espera que la información proporcionada sea de utilidad, quedamos a sus órdenes para cualquier consulta o ampliación que consideren necesarios."



En nota de fecha de fecha 30 de octubre de 2018, suscrita por el Jefe Área de Contabilidad, Jefe Área de Tesorería y Custodia y Asistente de Gerencia de Finanzas del FSV, manifiestan lo siguiente:

“Le detallo lo regulado por la Normativa Interna del Fondo Social Para la Vivienda en lo referente a la segregación de funciones, como parte del control interno de las operaciones de la institución:

Código 803 El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Fondo Social Para la Vivienda (NTCI) lee en su Art.60 “en la Institución se han segregado las funciones de revisión, autorización, pago y custodia conforme a lo establecido en el Instructivo de Firmas Institucionales y demás normativa relacionada”.

Código 707 Instructivo de Firmas Institucionales, en su numeral 2 Alcance lee: Este Instrumento normativo aplica a los funcionarios y empleados facultados para autorizar, firmar o adjudicar documentos y/o operaciones según las facultades establecidas en este instructivo”. Esta misma normativa en su romano II Responsabilidades numeral 2 De los funcionarios y empleados facultados lee: “Autorizar y/o firmar los documentos cheques, erogaciones, páguese, adjudicaciones y otros instrumentos, ‘únicamente de las asignaciones o facultades establecidas en este instructivo y demás normativa vigente”. Adicionalmente esta normativa en su romano III Disposiciones en su literal IV lee: Las funciones de autorización de gastos, pago de obligaciones, refrendo de cheques y contabilización de una misma operación, deben ejercer las distintas personas a excepción de las Agencias y el Colaborador de la misma”. Literal VI se lee: “Los empleados que ejercen las funciones de autorización de gastos y pago de obligaciones, deberán asegurarse que los documentos que soportan un pago cumplan con los requisitos de legalidad, veracidad y pertinencia”. Literal VII se lee:” Firmar en calidad de elaborado, recibido, revisado o autorizado únicamente los documentos o transacciones en base al presente documento y demás normativa vigente”.

Con base a lo antes expuesto, como complemento a respuesta de fecha 02 de octubre de 2018, a Usted atentamente le solicitamos:

1. Que el hallazgo pagos autorizados por la compra de repuestos para vehículos sin exigir las facturas, se dirija a la Gerencia y Unidades que tienen asignado las funciones de autorización de gastos por dichos conceptos.
2. Consideramos que la observación corresponde a un aspecto menor de Control Interno de la Gerencia Administrativa y Área de Recursos Logísticos, dado que la Administración del contrato es responsabilidad del Coordinador de Intendencia y Transporte, quien deberá implementar a futuro medidas de control que le permitan transparentar y documentar el concepto de las facturas emitidas por servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores propiedad del FSV.
3. Finalmente, en consideración a que el dictamen emitido con opinión limpia sobre los Estados Financieros del Fondo Social Para la Vivienda al 31 de



diciembre de 2017, se solicita trasladar el incumplimiento de aspecto de leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables: 1- Pagos autorizados por la compra de repuestos para vehículos sin exigir facturas, a una Carta de Gerencia, a la cual la Administración se compromete a darle seguimiento y replantear una solución en los futuros procesos de contratación de estos servicios.

En nota de fecha de fecha 31 de octubre de 2018, suscrita por el Gerente Administrativo, manifiestan lo siguiente:

“Le informo que los pagos realizados en concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales se han realizado de conformidad con la normativa interna aplicable a este caso además respetando el documento AUTENTICADO del contrato de Libre Gestión No. FSV-476/2015, Servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores Propiedad del FSV, al cual aplica esta observación.

En el Documento Autenticado de “Resolución de Prorroga al Contrato de Libre Gestión No. FSV-476/2015, Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores Propiedad del FSV” vigente para el período Auditado en el literal II-según clausula III-FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO, expresa El pago se efectuara mediante cheque, posterior a la presentación en la UACI de la facturación de consumidor final correspondiente, debidamente sellada y firmada por el administrador del contrato y Acta de Recepción del servicio firmada y sellada por el administrador del contrato y el encargado del Taller.

La forma en que el proveedor ha realizado la facturación de los servicios y repuestos está de acuerdo a los términos del contrato, cumple con las regulaciones de Leyes Tributarias, y normativas y procedimientos del FSV.

En el contrato firmado por el FSV y el nuestro proveedor, no quedo establecido que el proveedor del servicio nos proporcione las facturas de los repuestos adquiridos para el mantenimiento preventivo y correctivo, el proveedor lleva sus registros contables y las facturas las utiliza el proveedor para documentar sus gastos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias,

Para atender la observación realizada por la Corte de Cuentas de la República el FSV, se deben analizar nuevas formas de contratación de servicios donde se deberá de incluir en los términos de referencia solicitar al proveedor copias de facturas, que puede implicar riesgo para el FSV, en el sentido que los proveedores no oferten nuestros servicios y la institución puede incurrir en un incremento de gastos por mantenimiento, tanto preventivo como correctivo.

Agregamos conclusiones Técnicas solicitadas a nuestra Auditoría Externa, sobre el caso para que sean analizadas y se nos exonere esta condición”



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, debido a que el contrato y terminos de referencia establece que el objeto del contrato es el de "contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores propiedad de la institución", por lo que el taller no debió emitir facturas por repuestos proporcionados debido a que el giro de la empresa no es la venta de repuestos.

Según lo manifestado por el Gerente Administrativo, que no quedo establecido en el contrato que el proveedor presentara facturas de los repuestos utilizados; es porque el servicio es por mantenimiento de vehículos no por venta de repuestos.

Además el Contador, Tesorero y Asistente de gerencia de finanzas en su respuesta solicitan que la responsabilidad pase a quien autorizó el gasto y no dar las explicaciones del porque no exigieron las facturas de los repuestos.

Por otra parte si bien es cierto que ha sido una falla del control interno establecido esto ha llevado a un incumplimiento Legal.

La opción técnica de los auditores externos no es considerada debido a que no estan facultados legalmente para decir si es o no procedente un hallazgo emitido por la Corte de Cuentas.

2. NO ELABORARON INFORMES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE CONTRATO No. FSV-476/2015 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL FSV

Comprobamos que no se elaboró el informe de avance de Ejecución del Contrato derivado de libre gestión No. FSV-476/2015 "Servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos automotores propiedad del FSV".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP en el Art.82 Bis, establece: Literal b) "Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; "

Contrato Derivado de Libre Gestión No.FSV-476/2015 "Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores Propiedad del FSV" Romano VIII) Administración de Contrato, Literal b) Establece "Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos"

Términos de Referencia Contrato No.FSV-476/2015 Especificación Técnica No.21. Administrador del Contrato, literal b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a



la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos”.

La deficiencia se debe a que el administrador del contrato considera que la evaluación del contratista posterior a la recepción total o definitiva y el seguimiento al plan de trabajo y el cuadro mensual de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos es el informe de avance de Ejecución del Contrato.

La falta de informes de avance de la ejecución de los contratos, aumenta el riesgo que los pagos autorizados no estén de acuerdo con lo ejecutado y que existan incumplimientos y no ser reportados.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 05 de octubre de 2018, suscrita por el Administrador de Contrato, manifiesta lo siguiente: “..Se le informa que el avance de Ejecución del contrato derivado de libre gestión No.FSV 476/2015 “ Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores propiedad del FSV” se elaboraron en su momento; pero que por error involuntario estos no fueron trasladados a la UACI..”

En nota de fecha 11 de octubre suscrita por el Coordinador de Intendencia y Transporte, en punto No. 2 Manifiesta:” Que la información se reporto mensualmente al Area de Planeación a través del sistema de Planes Institucionales para dar cumplimiento a los indicadores establecidos en el Plan Estrategico Institucional, el cual se reporta con una medición de lo proyectado en el “PRINCIPALES OBJETIVOS Y METAS DE LA SUB AREA INTENDENCIA Y TRANSPORTE PARA EL AÑO 2017 contra lo ejecutado, en el caso de los mantenimientos preventivos con el indicador IP-310-03 “Número de mantenimientos correctivos realizados para medios de transporte”.

Por un error involuntario, el Informe de Avance de Ejecución de Contrato derivado de la Libre Gestión No.FSV-476/2015 “ Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos automotores propiedad del FSV, no fue enviado a la UACI en su debida oportunidad; aun cuando la información se proceso y se reportó en el sistema antes mencionado.

No omito manifestar mi compromiso de enviar oportunamente a la UACI, los informes de avance de ejecución del Contrato, según corresponda.”

En nota de fecha de fecha 08 de noviembre de 2018, suscrita por el Administrador del contrato de Libre Gestión No. FSV-476/2015, Servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores Propiedad del FSV, manifiesta lo siguiente:

“En atención a nota de fecha 19 de octubre de 2018 con referencia: REF-DATRES-1118/-2018 en el cual se menciona: 2. FALTA DE ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE CONTRATO y en el segundo párrafo que menciona: ”Al respecto, es oportuno aclarar que por tratarse de



resultados preliminares, tal informe puede ser modificado mediante la presentación de evidencias documentales, así como de análisis de explicaciones y comentarios adicionales que se presenten por escrito el día de la lectura y discusión de dicho informe”.

Se entrega documentos que evidencian los controles que se llevan para el proceso de Libre Gestión FSV-476/2015 “Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores propiedad del FSV”.

Se entrega control de saldo mensual según montos del contrato del período señalado.

Es importante mencionar que he tratado de entregarles la información de forma que satisfaga los requerimientos realizados.

Este informe que hoy se presenta, es parte de nuestros controles, y que es específico para el control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales.

Esperando que con la documentación y las explicaciones presentadas se nos pueda dar por cerrada la posible condición reportada

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene debido a que, el documento presentado en los comentarios del administrador del contrato en nota de fecha 05 de octubre de 2018 es un formulario de evaluación del contratista posterior a la recepción total o definitiva, el documento presentado en nota de fecha 11 de octubre de 2018 es el seguimiento al plan de trabajo y el documento presentado el 8 de noviembre de 2018 es un cuadro mensual de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y no el informe de avance de la ejecución del contrato.

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

Revisamos y analizamos los resultados presentados en 30 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Fondo Social para la Vivienda (FSV), relativos al período de enero a diciembre de 2017, no identificamos hallazgos de auditoría que ameritaran ser incluidos en el presente informe. Además, revisamos informes de auditoría emitidos por la firma privada de auditoría “Elías & Asociados”, relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales no presentan hallazgos.

6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe emitido por la Corte de Cuentas de la República relativo al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no presenta recomendaciones por lo que en la presente auditoría no realizamos seguimiento.



7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.

RECOMENDACIÓN 1

Recomendamos al presidente y Director Ejecutivo del Fondo Social Para la Vivienda, que se asegure que el asistente de la Gerencia de Finanzas; Gerente Administrativo, Jefe Area de Tesorería y Jefe de Area de Contabilidad del FSV, exijan que a los pagos efectuados en concepto de mantenimiento correctivo de vehículos, se anexen las facturas de las empresas que venden los repuestos, adquiridos para instalarlos a los vehículos Institucionales.

San Salvador, 22 de noviembre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

