

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



**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL  
CONSEJO SALVADOREÑO DEL CAFÉ POR EL  
PERIODO DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2020.**



**SAN SALVADOR, 18 DE OCTUBRE DEL 2022**

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. (LAIP), artículo 55 inc. 3º de su Reglamento; y artículo 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

**ÍNDICE**

<b>Contenido</b>	<b>Pag.</b>
1. Resumen ejecutivo	1
3. Objetivos y alcance de la auditoría	2
4. Principales realizaciones y logros	2-3
5. Resultados de la auditoría por área o proyecto examinado	3-22
6. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas	22
7. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	22
8. Conclusión general	23
9. Recomendaciones de auditoría	23

## 1. Resumen Ejecutivo

Señores

**Directorio del Consejo Salvadoreño del Café**

Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 195 de la Constitución de la República y a las atribuciones y funciones que establece el artículo 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16, así como a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Auditoría de Gestión al Consejo Salvadoreño del Café, por el período del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020, cuyos resultados se presentan a continuación.

### Proyecto 1: **Gestión Operativa**

Se reporta el siguiente hallazgo de auditoría:

- ✓ No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas.

### Proyecto 2: **Gestión Administrativa-Financiera**

- ✓ Sin hallazgos de auditoría que reportar.

San Salvador, 18 de octubre de 2022



*[Handwritten signature]*  
**Director de Auditoría Tres**

Señores

**Directorio del Consejo Salvadoreño del Café**

Presente.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 195 de la Constitución de la República y con lo establecido en los artículos 5 (numerales 1, 4, 5, 7), 16, 29 y 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Auditoría de Gestión al Consejo Salvadoreño del Café, por el período del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2020, cuyos resultados se presentan a continuación:

**3. Objetivos y Alcance de la Auditoría**

**3.1 Objetivo General**

Concluir sobre la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos y fines del Consejo Salvadoreño del Café (CSC), por el período del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020.

**3.2 Objetivos Específicos:**

- a) Comprobar que los bienes y servicios se hayan adquirido al menor costo manteniendo la calidad esperada en el desarrollo de los procesos misionales de la entidad.
- b) Comprobar que se hayan realizado las actividades programadas en el plazo estimado y con los recursos previstos.
- c) Verificar el cumplimiento de los planes operativos y estratégicos de la entidad conforme a lo estimado para el periodo examinado, y
- d) Determinar la suficiencia y lo adecuado del sistema de control interno implementado por la entidad para el logro de los objetivos institucionales.

**4. Principales Realizaciones y Logros**

**Logros de la entidad:**

**a) Visita comercial de la Delegación de Japón**

Como parte de las estrategias de posicionamiento y comercialización de Café de El Salvador, en la feria de cafés especiales realizada en febrero 2020, se recibió una

delegación de 11 compradores japoneses representantes de nueve empresas tostadoras de café.

Con el apoyo de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), la delegación realizó una gira por los departamentos de Chalatenango y Santa Ana, donde recorrieron diferentes fincas de la zona.

**b) Proyecto "Embajadores del Café"**

Mediante plataformas electrónicas se capacitó a 31 personas del cuerpo diplomático para convertirlos en promotores a través del proyecto denominado: "Embajadores del Café", brindándoles los conocimientos sobre el origen, calidad, procesos, fortalezas ambientales y sociales, reconocimientos internacionales y pautas de consumo de café salvadoreño.

**c) Sistema Informático SOC-CSC**

En el Sistema Informático SOC-CSC, se crearon e implementaron los siguientes módulos:

- ❖ Administración y seguimiento de recepción de Torrefactores.
- ❖ Interfaz pagos en línea con el Ministerio de Hacienda para ventas internas.
- ❖ Registro de lotes para el Certamen de Taza de Excelencia.

**5. Resultado de auditoría por área o proyecto examinado**

Como resultado del desarrollo de nuestros procedimientos de auditoría, identificamos los siguientes hallazgos u observaciones:

**5.1 Proyecto Gestión Operativa:**

**1. No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas**

Verificamos que tanto el Jefe del Departamento de Promoción y Escuela del Café como el Jefe del Departamento de Planificación no elaboraron ni propusieron al Director Ejecutivo para su autorización normativa para regular los procesos, procedimientos y actividades encomendados, como las siguientes:

**a) Departamento de Promoción y Escuela del Café**

1. Procedimientos para limpieza, mantenimiento de la maquinaria especializada que utiliza en ese Departamento;
2. Elaboración de expedientes y registro de alumnos y su contenido; y
3. Elaboración de Diplomas de las diferentes capacitaciones que brindan y sus marcas de seguridad para evitar emisiones falsas.

**b) Departamento de Planificación**

1. Procedimientos para elaborar el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo y sus respectivos seguimientos; y
2. Políticas o procedimientos para la identificación de riesgo, elaboración y seguimiento de la matriz de riesgo.

Al respecto verificamos que la Dirección Ejecutiva no advirtió al Jefe del Departamento de Planificación ni al Jefe del Departamento de Promoción de la Escuela del Café, la falta de normativa para ejecutar procesos y actividades de esos departamentos ni giró instrucciones para su elaboración.

La **Ley del Consejo Salvadoreño del Café**, en su Art. 16, Atribuciones del Director Ejecutivo, establece lo siguiente: “El cargo de Director Ejecutivo será desempeñado a tiempo completo en las oficinas principales de la Institución y será incompatible con cualquier otro empleo, público o privado, con excepción de cargos docentes y del ejercicio de funciones cívicas indeclinables, como las de jurado, juez ejecutor y miembro de las Juntas Electorales.

Las atribuciones y deberes del Director son:

- 2º) Dictar las medidas administrativas que estime necesario o convenientes, para lograr los objetivos y cumplir las funciones del Consejo.
- 9º) Supervisar las labores de los diversos Departamentos del Consejo;

**Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Consejo Salvadoreño del Café**, establecen lo siguiente: **Art. 5**, “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Directorio del Consejo Salvadoreño del Café, Director Ejecutivo, niveles gerenciales y demás jefaturas, en el Área de su competencia institucional.

Cada servidor, será responsable de realizar diferentes acciones necesarias para el funcionamiento del control interno, dentro de su ámbito de acción.”

**Art. 9**, “El Sistema de Control Interno, deberá contar con instrumentos que vuelvan eficientes, eficaces y económicas las operaciones del CSC, estos instrumentos, serán, diseñados, implementados, evaluados y perfeccionados por las jefaturas de los departamentos o unidades y serán autorizados por el director Ejecutivo del CSC o en su defecto, contar con el visto bueno cuando dicha aprobación sea potestad expresa de otra autoridad competente.

Los instrumentos referidos en el inciso anterior, podrán ser: Reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, formularios, entre otros; los cuales deberán ser divulgados a los servidores de la Institución, luego de su aprobación o modificación.”

**Art. 47**, “La Administración del Consejo Salvadoreño del Café, estará a cargo del Director Ejecutivo, quien dentro de sus atribuciones estará dictar las medidas administrativas necesarias, con la finalidad de lograr eficiencia, eficacia y economía en las actividades de la Institución.”

**El Reglamento Interno de Trabajo**, en su Art. 66 establece lo siguiente:

- a) “Despeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que el Consejo o sus representantes les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica el Consejo.”
- c) “Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos.”
- p) “Mantener al día sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de Funciones.”
- t) “Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo, con el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.”

**El Manual de Organización y Funciones del Consejo Salvadoreño del Café**, en el apartado de Dirección Ejecutiva, en el literal g) de Funciones, establece: “Ejercer la jefatura superior del personal de la institución, asignar funciones y deberes de los funcionarios ejecutivos y empleados...”

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) Jefe del Departamento de Promoción y Escuela del Café, así como por el Jefe del Departamento de Planificación al no elaborar ni actualizar la normativa interna para sus procesos o procedimientos ni proponerlos al Director Ejecutivo para su aprobación.
- b) Director Ejecutivo por no darle seguimiento a la falta de elaboración de normativa interna y actualización de la ya existente e instruir a cada jefatura su elaboración.

No regular procesos o procedimientos para el desempeño de las funciones encomendadas, limita la rendición de cuentas y la determinación de responsabilidades de funcionarios y empleados.

### **Comentarios de la administración:**

En nota sin referencia de fecha 25 de julio de 2022, el **Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café**, manifestó lo siguiente:

1. El Departamento realiza los requerimientos para la contratación de empresas que realicen los mantenimientos preventivos de la maquinaria que se utiliza para el desarrollo de las clases, este procedimiento inicia con un requerimiento, recepción de ofertas, contratación de la empresa y finalizando con la recepción de servicios a satisfacción. Ha esta fecha no se posee un documento que norme el procedimiento; sin embargo, se procederá para su elaboración.
2. Los expedientes y registros de estudiantes se mantienen en un archivo en el que se detalla la inscripción, pago del estudiante y su asistencia; ésta última funciona para la solicitud que se realiza al Departamento de Informática y proceda con la elaboración de los Diplomas correspondientes del estudiante.
3. Los Diplomas son elaborados exclusivamente por el Departamento de TI, y entregados a los estudiantes que cumplen el período de las clases en su totalidad, El Diploma es un documento que su autenticidad está en los sellos en Original que son solo propiedad del Departamento y de Dirección Ejecutiva, el Diploma cumple también con un único número de identidad que es incorporado al momento de su impresión. Para estos últimos procesos no se posee un documento que norme el procedimiento, sin embargo; se iniciará la elaboración de estos.

**El Jefe del Departamento de Planificación** en nota con referencia CSC-JP-003-2022, de fecha 26 de julio del 2022, manifestó lo siguiente:

PUNTO UNO: Procedimientos para elaborar el Plan Estratégico institucional y Plan Operativo y sus respectivos seguimientos.

Antecedentes jurídicos año 1989.

Que mediante decreto 353 del año 1989, se constituye el Consejo Salvadoreño del Café como institución estatal de carácter autónomo según los establece el artículo uno de dicha ley; así mismo dicho decreto establecía en el artículo 52, que las relaciones con el Ejecutivo lo haría por medio del Ministerio de Economía.

DECRETO No. 353

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR  
CONSIDERANDO:

- Que por Decreto Legislativo No. 352, de fecha 19 de octubre del corriente año, se modificó la Ley del Instituto Nacional del Café, limitando sus funciones a las de una

entidad estatal dedicada a comprar, beneficiar, industrializar y exportar café; en libre competencia y en igualdad de condiciones con toda persona privada que realice las mismas actividades;

- Que Como consecuencia de lo señalado en el considerando anterior es necesario crear una institución estatal de carácter autónomo en la que también participen productores individuales y asociados, beneficiadores y exportadores, que sea rectora de la política cafetalera, que goce del prestigio necesario para infundir confianza a los sectores nacionales y a los países extranjeros productores y consumidores de café. (Se anexa Decreto de Ley 1989).

### **Antecedentes jurídicos año 2011**

Que el CSC desde sus inicios (de 1989 a 2010), presupuestariamente subsistía con ingresos propios generados por la TASA DE REGISTRO y otros ingresos por servicios.

Que a raíz de la severa caída de la producción cafetalera producto de la "Roya" y los bajos precios internacionales del café que se preveían para los ejercicios subsiguientes 2012, 2013; el Ministerio de Hacienda a través del ramo del "Ministerio de Economía", mediante "Ley General de Presupuesto" asigna una partida presupuestaria de UN MILLON DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, para fortalecer los ingresos corrientes del Consejo Salvadoreño del Café.

### **Antecedentes jurídicos año 2015**

Que mediante decreto legislativo de julio 2015, La ley del Consejo Salvadoreño del Café como institución estatal de carácter autónomo, es modificada parcialmente, en donde establece que las relaciones con el "Órgano Ejecutivo según el Art. 52 lo hará por medio del Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de su titular". (Se anexa decreto del año 2015)

En función de los antecedentes mencionados anteriormente, el Consejo Salvadoreño del Café como entidad Autónoma adscrita (Art. 52 Ley de Creación) al Ministerio de Agricultura y Ganadería, cada año recibe del MAG, de forma oficial los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo operativos para cada dependencia (Consejo Salvadoreño del Café, CENTA, ENA, etc.). En ese sentido, cada dependencia, elabora sus planes de trabajo tomando de base los lineamientos emitidos previamente por el MAG. (Anexo lineamientos para la formulación de planes de trabajo).

PUNTO DOS: Políticas o procedimientos para la identificación de riesgos, elaboración y seguimiento d matriz de riesgo.

En el mes de noviembre 2021, se remitió a la Corte de Cuentas de la Republica el proyecto de Manual de Gestión de Riesgos, el cual iba entrar en vigencia cuando las nuevas Normas de Control Interno entraran en vigencia, ocho días hábiles posterior a la publicación correspondiente en el diario oficial (actualmente en proceso en el DO), se anexa copia del referido manual.

Por otra parte, para los ejercicios 2019 y 2020, se han venido trabajando con los lineamientos emitidos por el MAG (revisar lineamientos del MAG), sin embargo, actualmente el CSC ya posee su propio manual de Gestión de Riesgo, el cual entrara en vigor una vez las NTCl's, estén publicadas en el Diario Oficial.

**La Directora Ejecutiva del CSC** (Del 19/08/2019 al 31/12/2020), en nota de fecha 01 de septiembre de 2022, manifestó siguiente:

- I. Que con base en el artículo treinta y tres de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, mediante el presente escrito brindo mis explicaciones y comentarios sobre los puntos de la Auditoría de Gestión al Consejo Salvadoreño del Café (CSC), correspondiente al periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, que me fueron notificados mediante auto REFDA3-AC19/20-CSC-057-2022 del 26 de agosto de 2022.
- II. El punto observado en el proceso de auditoría de gestión y sus correspondientes comentarios son los siguientes:
  - FALTA ELABORACIÓN DE NORMATIVA INTERNA Y APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS EXTERNOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.

En cuanto a la primera observación que consiste en "No advirtió la falta elaboración de normativa interna del Jefe del Departamento de Planificación y Jefe del Departamento de Promoción y de la Escuela del Café, para ejecutar los procesos y actividades que corresponden a cada departamento; ni giró instrucciones para la elaboración de estos instrumentos normativos; emito las siguientes explicaciones:

Tomando en cuenta el periodo objeto de esta auditoría de gestión que es del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 se debe considerar que durante ese periodo de tiempo se encontraba vigente el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO SALVADOREÑO DEL CAFÉ, autorizado el 20 de diciembre de 2016 por el Director Ejecutivo en funciones, Este manual tiene como objetivo entregar elementos técnicos que permitan normar el funcionamiento de los servidores públicos del Consejo, según sus actividades asignadas, con el ánimo de proveer servicios con calidad a los "clientes" internos y externos de la institución.

Las disposiciones contenidas en dicho manual son de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos del Consejo, entendiéndose por ellos los funcionarios y empleados remunerados o ad-honorem, a excepción de los miembros del Directorio de la Institución.

En la página 67 del manual referido, se establecen las funciones del Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café de El Salvador, las cuales son "Dirigir la promoción del café salvadoreño a nivel nacional e internacional por medio de participaciones en ferias, competencias, eventos de calidad del grano, campañas informativas y las demás acciones que permitan la penetración y posicionamiento de la marca Café de El Salvador; diseñar, planificar y dirigir las capacitaciones brindadas en la Escuela de Café de El Salvador; dirigir los espacios de promoción de la marca "Café de El Salvador"; efectuar la búsqueda de acuerdos de cooperación o convenios de intercambios de conocimientos con escuelas de café o centros especializados de enseñanza a nivel internacional; diseño e implementación de estrategias de comunicación institucional; elaborar y mantener actualizados las herramientas administrativas y técnicas del departamento'.

Asimismo, en la página 72 del mismo manual, se regulan las funciones del Jefe del Departamento de Planificación las cuales son "Facilitar la definición del pensamiento estratégico institucional, para que los esfuerzos en el desarrollo institucional tengan fines y escenario concretos de alcanzarse en el corto, mediano y largo plazo; dirigir la formulación de estrategias y planes, implementando un modelo de desarrollo institucional que permita integrar efectivamente los diferentes esfuerzos y recursos, plasmándolo en los respectivos planes estratégicos institucionales (PEI) y planes operativos anuales (POA); monitorear y evaluar el logro de los objetivos institucionales establecidos a nivel operativo y estratégico, seguimiento y ejecución de proyectos, Presentar declaración jurada de patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia n .

Por lo que, en el periodo auditado, sí existía normativa interna reguladora de las actividades del Jefe del Departamento de Planificación y del Jefe del Departamento de Promoción de la Escuela del Café.

En cuanto a la elaboración de instrumentos normativos relacionados con los procesos y actividades de los dos departamentos antes mencionados y de todos los departamentos, hago de su conocimiento que, durante el periodo auditado que incluye mi gestión, el CSC se encontraba en un proceso de actualización de sus normas técnicas de control interno según los lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República mediante circular del 25 de junio de 2018.

La labor de actualización de normativa interna dio inicio durante el año 2018, Para ello, en el acta número SEIS, Libro NOVENO, sesión DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO, punto CINCO de Directorio, se conformó un comité para la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno. Este proceso de actualización de las NTCl

finalizó hasta el día jueves 5 de mayo de 2022, cuando fue publicado en el Diario Oficial número 85, Tomo 435, el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Consejo Salvadoreño del Café.

Debido a lo expuesto, se debe considerar que el trabajo de actualización y autorización de manuales y demás normativa interna institucional, debe guardar una relación directa con las NTCl. las cuales como he mencionado estuvieron en actualización desde el año 2018 al año 2022.

**El Director Ejecutivo** (Del 01/01/2019 al 31/05/2019) en nota de fecha 2 de septiembre de 2022, manifestó lo siguiente:

#### OBSERVACIÓN:

- a) No advirtió la falta elaboración de normativa interna del Jefe del Departamento de Planificación y Jefe del Departamento de Promoción de la Escuela del Café, para ejecutar los procesos y actividades que corresponden a cada departamento; ni giró instrucciones para la elaboración de estos instrumentos normativos.

#### COMENTARIOS:

Con fecha 13 de diciembre de 2018 se autorizó el documento "Manual de Procedimientos Departamento Promoción y Escuela de Café" y el 15 de febrero de 2019 se autorizó el documento "Procedimientos Departamento de Planificación", en los cuales se definen las normas y procedimientos para dichos departamentos (adjuntos), con lo cual se dio cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas aprobadas por Corte de Cuentas en 2013, Dichos documentos se basan fundamentalmente en las disposiciones del Manual de Organización y Funciones del Consejo, el cual como se menciona en los párrafos que a continuación se presentan, tiene como objetivo normar el funcionamiento de los servidores públicos del Consejo. Cabe mencionar que estos instrumentos serán actualizados al entrar en vigencia las nuevas NTCIE que están en proceso y que serán autorizadas por la Corte de Cuentas según las disposiciones correspondientes.

Con fecha 20 de diciembre de 2017 en mi calidad de Director Ejecutivo y en uso de mis facultades legales emití acuerdo ejecutivo para: Actualizar el Manual de Organización y funciones del Consejo Salvadoreño del Café a partir de esa misma fecha, procediendo a poner en funcionamiento la nueva estructura orgánica.

Dicho acuerdo ejecutivo habilitó la aplicación del Manual de Organización y Funciones del Consejo Salvadoreño del Café **autorizado** por mi persona en calidad de Director Ejecutivo, y, tal como se estableció y literalmente se expresa en el apartado "ASPECTOS GENERALES" que forma parte del Manual antes

mencionado, el objetivo es el de "...normar el funcionamiento de los servidores públicos del consejo..." y según el "AMBITO DE APLICACIÓN" del mismo documento, "...son de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos del Consejo...", y uno de los "PROPÓSITOS DEL MANUAL" según el literal "a" es el de "Establecer el marco de referencia que delimite el actuar de los servidores públicos del Consejo".

El Manual de Organización y Funciones del Consejo Salvadoreño del Café antes mencionado, según el apartado "BASE LEGAL" literal I del mismo documento, se fundamenta también en las Normas Técnicas de Control Interno del Consejo, según decreto de la Corte de Cuentas de la República No. 17 de fecha 8 de febrero de 2013 publicado en Diario Oficial número 53, de marzo del mismo año.

En función de lo anteriormente explicado, sí existe normativa para el Jefe del Departamento de Planificación y Jefe del Departamento de Promoción de la Escuela del Café, y para efectos de sustentar lo antes explicado y verificación por parte de los auditores de la honorable Corte de Cuentas de la República, además de adjuntar el documento completo "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO SALVADOREÑO DEL CAFÉ", a continuación incorporo los apartados: AUTORIZACIÓN del Manual en mención, el ACUERDO EJECUTIVO de fecha 20 de diciembre de 2017, los ASPECTOS GENERALES del Manual en mención y la BASE LEGAL, Estos apartados, así como el documento completo hacen referencia al cumplimiento de las Atribuciones del Director Ejecutivo y cumplimiento de Normativas que también se describen en el cuerpo de la solicitud a la cual estoy respondiendo.

#### **Comentarios de la administración al borrador de informe:**

En nota sin referencia de fecha 28 de septiembre de 2022, el **Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café**, manifestó lo siguiente: Como resultados de dicha auditoría, los auditores de la honorable Corte de Cuentas de la República, en adelante CCR, señalan como **hallazgo "No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas"** y hacen referencia literalmente a lo siguiente:

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) Jefe del Departamento de Promoción y Escuela del Café, así como por el Jefe del Departamento de Planificación al no elaborar normativa interna para sus procesos o procedimientos ni proponerlos al Director Ejecutivo para su aprobación.

SOLICITO DESVANECER EL HALLAZGO SEÑALADO, tomando como válida la siguiente aclaración, explicación y ampliación de evidencia documental:

1. Adjunto Manual de Procedimientos del Departamento de Promoción y Escuela de Café aprobado por el Director Ejecutivo con fecha 13 de diciembre de 2018.
2. Adjunto en esta ocasión **memorando de fecha 4 de abril de 2019** emitido por el Director Ejecutivo del Consejo Salvadoreño del Café, y dirigido a la Gerente General del Consejo, en el cual giró instrucciones y solicitó el debido seguimiento entre otras cosas, para el tema: **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS, PROCESOS Y NORMATIVAS QUE ESTÁN DESACTUALIZADAS DEL CSC Y FEC"** y como responsables para ejecutar dichas instrucciones el Director Ejecutivo asignó a **"GERENCIA GENERAL y JEFE FINANCIERO"**.

Lo anterior desvanece el hallazgo señalado por los auditores de la honorable CCR antes mencionado, ya que **sí EXISTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS para el Departamento de Promoción y Escuela de Café**. Por otra parte, para dar la respectiva actualización continuada de dicho manual de procedimientos reconocidos también como normativa interna, se giró la instrucción que se menciona según el numeral 2 del párrafo anterior con el memorando girado por el Director Ejecutivo a la Gerencia General.

Considero importante aclarar que lo que los auditores señalan como:

5.1.1 No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas.

Verificamos que tanto el Jefe del Departamento de Promoción y Escuela del Café como el Jefe del Departamento de Planificación no elaboraron ni propusieron al Director Ejecutivo para su autorización normativa para regular los procesos, procedimientos y actividades encomendados, como las siguientes:

a) Departamento de Promoción y Escuela del Café

1. Procedimientos para limpieza, mantenimiento de la maquinaria especializada que utiliza en ese Departamento,
2. Elaboración de expedientes y registro de alumnos y su contenido,
3. Elaboración de Diplomas de las diferentes capacitaciones que brindan y sus marcas de seguridad para evitar emisiones falsas,

Esos aspectos dictados en el **literal a) antes mencionado**, se consideran como parte integrante del Manual de Procedimientos del Departamento de Promoción y Escuela de Café que serían incorporados en la actualización de dichos instrumentos según el memorando que se adjunta girado por el Director Ejecutivo a la Gerencia General el 4 de abril de 2019, y no necesariamente debe establecerse un manual para cada actividad que el departamento de Promoción y Escuela de Café realiza, ya que para eso existe el Manual de Procedimientos que se presenta adjunto a este documento, entre otras cosas, porque no existe normativa ni ley que atribuya explícitamente que se establezcan procedimientos ni elaboración de expedientes y diplomas tal cual está señalado en el literal a) que se describe en el apartado 5.1.1 del borrador de informe, sin embargo, en mi respuesta del 25 de Julio de 2022

consideraré que se realizarán dichas acciones, a pesar que, reitero, no existe una atribución legal explícita, y la actualización de los instrumentos en mención, fue delegada a la gerencia general en el memorando del 4 de abril de 2019.

Por otra parte, con el manual que adjunto en el presente escrito, así como el memorando girado a la gerencia general, con fecha 4 de abril de 2019, solicito desvanecer lo señalado en el borrador de auditoría.

En nota sin referencia de fecha 28 de septiembre de 2022, el **Jefe del Departamento de Planificación**, manifestó lo siguiente:

PUNTO UNO: Procedimientos para elaborar el Plan estratégico institucional y Plan Operativo y sus respectivos seguimientos.

Antecedentes jurídicos año 2015

Que mediante decreto legislativo de julio 2015, La ley del Consejo Salvadoreño del Café como institución estatal de carácter autónomo, es modificada parcialmente, en donde establece que las relaciones con el "**Órgano Ejecutivo** según el Art. 52 lo hará por medio del Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de su titular".

### **Argumentos**

En función de los antecedentes antes mencionados, el Consejo Salvadoreño del Café como entidad Autónoma adscrita (Art. 52 Ley de Creación) al Ministerio de Agricultura y Ganadería, cada año recibe de esta cartera de estado, de forma oficial los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo para cada dependencia. En ese sentido, cada institución adscrita, elabora sus planes de trabajo cumpliendo exhaustivamente los lineamientos emitidos previamente por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), a través de la Oficina de Políticas y Planificación (OPPS).

EL Art. 8.- de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (datan de marzo 2013) establece que: "El Sistema de Control Interno, deberá proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales", en ese sentido los OBJETIVOS INSTITUCIONALES del Consejo Salvadoreño del Café, se han cumplido de manera RAZONABLE, tal como lo dicta el presente artículo.

"El Art. 9.- de la misma norma establece "El Sistema de Control Interno, deberá contar con instrumentos que vuelvan eficientes, eficaces y económicas las operaciones del CSC. Estos instrumentos serán diseñados, implantados, evaluados y perfeccionados por las jefaturas de los departamentos o unidades y serán autorizados por el **DIRECTOR EJECUTIVO DEL CSC, O EN SU DEFECTO CONTAR CON EL VISTO BUENO...**". En este artículo claramente expresa que el DIRECTOR EJECUTIVO tiene la potestad de autorizar o improbar instrumentos administrativos, lineamientos, etc.

Que en el romano II, literal b), los lineamientos del MAG establece lo siguiente:

Dentro de las funciones de la OPPS, está "Conducir los procesos de planificación estratégica sectorial y operativa, con base en los planes de gobierno, políticas, estrategias sectoriales y disponibilidad financiera; conformar los planes estratégicos y operativos sectoriales, para presentarlos al despacho ministerial y divulgarlos posterior a su aprobación", En este marco, la OPPS brindará la asesoría necesaria para que las dependencias del MAG elaboren sus planes operativos para el año 2019; también será encargada de elaborar el Plan Operativo Sectorial, el cual se alimenta y respalda de los POA de las dependencias.

En tal sentido y para dar cumplimiento al Art. 52 de la Ley de Creación del CSC, dichos lineamientos fueron aplicados de manera fidedigna para la elaboración de los planes de trabajo 2019 y 2020, atendiendo a la vez la instrucción directa de Dirección Ejecutiva.

**PUNTO DOS: Políticas o procedimientos para la identificación de riesgos, elaboración y seguimiento de matriz de riesgo.**

En fecha 15 de febrero 2019, el Manual de procedimientos fue aprobado por el Director Ejecutivo en funciones; este instrumento sería **ACTUALIZADO** cuando estuvieran aprobadas por las Nuevas Normas de Control interno Específicas, de conformidad a los lineamientos emitidos por Corte de Cuentas en el año 2018.

En el mes de noviembre 2021, se remitió a la Corte de Cuentas de la República el proyecto de Manual de Gestión de Riesgos, que iniciaría su vigencia, cuando las nuevas Normas de Control Interno fuesen aprobadas por Corte de Cuentas.

Por otra parte, para los riesgos institucionales de ejercicios 2018, 2019 y 2020, se han venido trabajando con los lineamientos emitidos por el MAG (Anexo 4, Instructivo evaluación de riesgos)

Para el ejercicio 2020, es de tomar en consideración, el artículo 9 del Decreto Legislativo 593 reformado por D.L. 599, se estipuló que: «Suspéndanse durante la vigencia de este decreto, los términos y plazos procesales en los procedimientos administrativos y procesos judiciales, cualquiera que sea la materia y la instancia en la que se encuentren (...)». La pandemia de Covid-19 incidió en gran manera para que algunos procesos administrativos sufrieran atrasos para el período en mención.

**La Directora Ejecutiva del CSC** (Del 19/08/2019 al 31/12/2020), en nota de fecha 27 de septiembre de 2022, manifestó siguiente:

- i. El punto observado en el proceso de auditoría de gestión es **"5.1.1. No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas"**.

En el borrador de informe notificado a mi persona se indica que lo anterior es una deficiencia de la Dirección Ejecutiva ***“por no señalar la falta de normativa e instruir a cada jefatura su elaboración”***. En el borrador de informe, se describe la observación en lo que corresponde a la Dirección Ejecutiva en los siguientes términos: ***“Al respecto verificamos que la Dirección Ejecutiva no advirtió al jefe del Departamento de Planificación ni al jefe del Departamento de Promoción de la Escuela del Café, la falta de normativa para ejecutar procesos y actividades de esos departamentos ni giro instrucciones para su elaboración”***

En ese sentido se formulan los siguientes comentarios con el objeto de superar la observación:

**a) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y ESCUELA DEL CAFÉ:**

El Departamento de Promoción y Escuela del Café cuenta con un Manual de Procedimientos propio y específico, aprobado por el Director Ejecutivo en funciones el 13 de diciembre de 2018, documento que se agrega en fotocopia a la presente nota.

Además del Manual de Organización y Funciones, que se ha relacionado y se ha agregado en el presente proceso de auditoría, el manual de procedimientos específico regula a detalle las actividades propias del Departamento de Promoción y Escuela del Café. En el referido documento se encuentran detallados etapa por etapa, las acciones de Participación en eventos de Promoción local, Coordinación de Competencias Nacionales, Clases de la Escuela de Café, Coordinación y Desarrollo de Eventos Internacionales.

En los términos expresados en mi respuesta de fecha 1 de septiembre del 2022 al oficio **REF-DA3-AG19/20-CSC-057-2022**, este manual será incorporado al Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del CSC que será actualizado de conformidad con el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno aprobado por la Corte de Cuentas y publicado en el Diario Oficial 85, tomo 435 del 5 de mayo de 2022.

Era de mi conocimiento la existencia de este manual, no obstante, el contenido técnico del mismo es responsabilidad del jefe del departamento quien debe sugerir a la Dirección Ejecutiva su actualización según sus necesidades. Por lo que la supuesta deficiencia señalada debe ser suprimida del borrador de informe de auditoría.

**b) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN:**

El Departamento de Planificación también cuenta con un Manual de Procedimientos

propio y específico, aprobado por el Director Ejecutivo en funciones el 15 de febrero de 2019, documento que se agrega en fotocopia a la presente nota.

Este manual de procedimientos específico regula a detalle las etapas de cada una de las actividades del Departamento de Planificación, tales como elaboración de planes institucionales, seguimiento periódico de metas y objetivos trazados por la institución, elaboración de matrices institucionales, En los términos expresados en mi respuesta de fecha 1 de septiembre del 2022 al oficio REF-DA3-AG19/20-CSC-057-2022, este manual será incorporado al Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del CSC que será actualizado de conformidad con el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno aprobado por la Corte de Cuentas y publicado en el Diario Oficial 85, tomo 435 del 5 de mayo de 2022.

También era de mi conocimiento la existencia de este manual, no obstante, el contenido técnico del mismo es responsabilidad del jefe del departamento. Por lo que la observación relacionada en el borrador de informe de auditoría debe ser eliminada.

**c) INSTRUCCION DE DIRECCIÓN EJECUTIVA A LA GERENTE GENERAL DEL CSC PARA ACTUALIZAR REGLAMENTOS, PROCESOS Y NORMATIVAS QUE ESTAN DESACTUALIZADAS DEL CSC Y FEC.**

Según consta en el memorándum de fecha 4 de abril de 2019, emitido por el Director Ejecutivo del CSC en Funciones, Licenciado [REDACTED] con acuse de recibido de la Gerente General, [REDACTED] el cual se agrega en fotocopia a la presente, se lo giro a la [REDACTED] una instrucción expresa de dar seguimiento al tema de actualización de reglamentos, procesos y normativas que están desactualizadas, tanto para el Consejo Salvadoreño del Café como para el Fondo de Emergencia para el Café.

Esto quiere decir que previamente y según los documentos relacionados en los literales a) y b), el Consejo Salvadoreño del Café se encontraba en un proceso de actualización de reglamentos, procesos y normativas. Desde el 4 de abril de 2019, la Coordinación de esta actividad estaba a cargo de la Gerencia General.

Al inicio de mi gestión como Directora Ejecutiva del CSC, sostuve reuniones con cada una de las jefaturas y con la gerencia general, quienes me informaron sobre sus actividades y proyectos activos, entre ellos la actualización de los manuales y normativa interna de los departamentos de la institución. Mi instrucción girada de forma verbal a la Gerente General fue continuar con la actualización de los manuales y demás normativa interna institucional que lo requiriera. A su vez, la Gerencia General instruyo a los diferentes departamentos actualizar su normativa interna. Como prueba de lo anterior, remito correo electrónico de fecha 7 de septiembre de 2020, por medio del cual la Encargada Administrativa del Fondo de Emergencia para el Café (institución oficial autónoma bajo la administración del CSC, cuyo representante legal es el Director Ejecutivo del Consejo Salvadoreño del

Café), me informo directamente sobre los avances en el procedimiento de actualización del manual de Organización y funciones, aclarando que también se estaba trabajando en la actualización de los demás instrumentos administrativos que posteriormente se me darían a conocer para mi visto bueno.

De acuerdo con lo anterior, no es cierta la afirmación que no advertí la falta de normativa y que no se giraron instrucciones para su elaboración ya que era de mi conocimiento que se estaban realizando las acciones necesarias para la actualización de manuales, tanto del CSC como del FEC. Por ello, se debe suprimir del borrador de informe de auditoría la supuesta deficiencia encontrada.

**d) PANDEMIA DEL COVID-19:**

El día 14 de marzo de 2020, la Asamblea Legislativa emitió el Decreto 593, por medio del cual se declaró Estado de Emergencia Nacional, Estado de Calamidad Pública y Desastre Natural en todo el territorio de la Republica, a raíz de la pandemia del COVID-19.

Debido al Estado de Emergencia, el Consejo Salvadoreño del Café desarrollo sus actividades a través de modalidad virtual y paulatinamente, según los decretos ejecutivos y legislativos aprobados, en modalidad mixta. Situación que afecto las labores de la institución debido a un caso de fuerza mayor.

Fue hasta el jueves primero de octubre de dos mil veinte, de acuerdo con lo establecido en el decreto del órgano ejecutivo número 38 del 21 de septiembre de 2020, que se reincorporación los empleados y funcionarios del CSC bajo condiciones sanitarias adecuadas y suficientes para garantizar su derecho a la salud y la vida. Esto quiere decir que, durante 7 meses, el Consejo Salvadoreño del Café, al igual que todas las entidades públicas y privadas, tuvo un funcionamiento anormal.

La Pandemia del COVID-19, declarada legislativamente como emergencia nacional, retraso significativamente los procesos y proyectos ejecutados por el Consejo Salvadoreño del Café desde marzo a octubre de 2020.

Debido a los argumentos antes planteados, así como los expuestos en mis otras respuestas en el marco de la presente auditoría, se comprueba que no existen incumplimientos a las disposiciones relacionadas en el informe:

- 1. Art. 86 de la Constitución de la Republica:** No existe un incumplimiento a esta norma ya que no he irrespetado el principio de legalidad en mi calidad de Directora Ejecutiva y por ende funcionaria pública. El incumplimiento a esta disposición implicaría la ejecución de un acto positivo que no se encuentre regulado en la Ley.

No obstante, la observación que se me hace es respecto de una supuesta omisión, la cual ha sido aclarada en los términos antes expresados.

2. **Art. 16 de la Ley del Consejo Salvadoreño del Café ordinales 2° y 9°:** La disposición establece que es atribución del Director Ejecutivo Dictar Las medidas administrativas que estime necesario o conveniente para lograr los objetivos y cumplir las funciones del Consejo. En primer Lugar, se debe aclarar que, con base en lo expuesto, si dicte las medidas correspondientes para actualizar los procedimientos internos, tanto del CSC como del FEC. Aun así, la disposición mencionada y supuestamente incumplida establece que estas medidas son las que el Director estime necesario o conveniente, por lo que no se hace relación expresa a la supuesta deficiencia de mi parte y por lo tanto no es una infracción tipificada expresamente en la normativa. Por otra parte, tampoco se puede afirmar que no ejercí la supervisión de los departamentos del Consejo por el hecho de no haber finalizado la actividad de actualización de normativa que si era de mi conocimiento que se estaba trabajando en ello.
3. **Art. 5 NTCIE del CSC.** No hay incumplimiento ya que, si existe un Sistema de Control Interno, se ha presentado el Manual de Organización y Funciones, Manual de Políticas, Normas y Procedimientos. Este sistema de control es dinámico de acuerdo con Las necesidades de la institución y con base en lo expresado, se encuentra en proceso de perfeccionamiento, con la participación del Directorio, Dirección Ejecutiva, niveles gerenciales y jefaturas, cada uno de ellos en su área de competencia.
4. **Art. 9 NTCIE del CSC.** El Sistema de Control Interno si cuenta con instrumentos que vuelven eficaces y económicas las operaciones del CSC. Para el caso de la supuesta deficiencia se han presentado manuales específicos del Departamento de Promoción y Escuela del Café y del Departamento de Planificación, aprobados por la Dirección Ejecutiva.
5. **Art. 47 de la Ley del Consejo Salvadoreño del Café y Art. 66 del Reglamento Interno de Trabajo del CSC.** Como se ha aclarado en Los párrafos anteriores, era de mi conocimiento que durante mi gestión se estaba llevando a cabo un proceso de actualización de la normativa interna y que si existen instrumentos que detallan los procedimientos propios de cada unidad (incluyendo al Departamento de Planificación y al de Promoción y Escuela del Café), por lo que no se puede aseverar que no se han dictado medidas administrativas encaminadas a dicho fin.

Tampoco que incumplí mis funciones como Directora Ejecutiva o que existe negligencia de mi parte.

Como se menciona en el borrador del informe, *"la falta de procedimientos para el desempeño de funciones encomendadas, limita la rendición de cuentas y la determinación de responsabilidades de funcionarios y empleados"*. No obstante, se debe aclarar que, de acuerdo a los documentos presentados, Los servidores tienen

procedimientos en cada uno de los departamentos (incluido el Departamento de Planificación y el Departamento de Promoción). Los servidores públicos del Consejo Salvadoreño del Café si cuentan con instrumentos que les determinan expresamente sus responsabilidades.

De la auditoría realizada se pudo constatar que no existieron en el periodo auditado perjuicios ni patrimoniales, ni mal funcionamiento administrativo en el Consejo Salvadoreño del Café, por lo que solicito se suprima del borrador del informe la supuesta deficiencia de mi parte, en mi calidad de Directora Ejecutiva.

**El Director Ejecutivo** (Del 01/01/2019 al 31/05/2019) en nota de fecha 28 de septiembre de 2022, manifestó lo siguiente:

En mi calidad de Director Ejecutivo del Consejo Salvadoreño del Café por el período de Diciembre de 2014 al 31 de mayo de 2019, a continuación, me refiero a BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA DE GESTION AL CONSEJO SALVADORENO DEL CAFÉ POR EL PER(ODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, el cual recibí mediante notificación REF-DA-TRES-877-2022, para el cual me permito hacer con mucho respeto el siguiente planteamiento: Como resultados de dicha auditoria, los auditores de la honorable Corte de Cuentas de la Republica, en adelante CCR, señalan como hallazgo "No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas" y hacen referencia literalmente a lo siguiente:

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) Jefe del Departamento de Promoción y Escuela del Café, así como por el Jefe del Departamento de Planificación al no elaborar normativa interna para sus procesos o procedimientos ni proponerlos al Director Ejecutivo para su aprobación.
- b) Director Ejecutivo por no señalar la falta de normativa e instruir a cada jefatura su elaboración.

Ante lo anterior:

SOLICITO DESVANECER EL HALLAZGO SEÑALADO, considerando de nueva cuenta la respuesta que presente con fecha 2 de septiembre de 2022, así como tomando como válida la siguiente aclaración, explicación y ampliación de evidencia documental:

1. Nuevamente adjunto Manual de Procedimientos del Departamento de Promoción y Escuela de Café aprobado con fecha 13 de diciembre de 2018.
2. Nuevamente adjunto Manual de Procedimientos del Departamento de Planificación aprobado con fecha 15 de febrero de 2019.
3. En la respuesta del 2 de septiembre de 2022 que remití a la honorable CCR, se explica de forma amplia la base de cumplimiento de aplicación de los

"LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA OFICINA DE POLITICAS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA" por lo cual, solicito reconsiderar dicha explicación y documentos presentados.

4. Nuevamente adjunto memorando del 31 de octubre de 2018 en el cual remití y solicité la diligencia respectiva al Jefe del Departamento de Planificación para cumplir con la obligatoriedad de los lineamientos elaborados por la Secretaria de Planificación de la Presidencia tal como se explica y evidencia en la respuesta del 2 de septiembre de 2022 que remití a la honorable CCR.
5. Adjunto en esta ocasión memorando de fecha 4 de abril de 2019 dirigido a la Gerente General del Consejo, en el cual gire instrucciones y solicite el debido seguimiento, entre otras cosas, para el tema: "CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS, PROCESOS Y NORMATIVAS QUE ESTAN DESACTUALIZADAS DEL CSC Y FEC" y como responsables para ejecutar dichas instrucciones asigne a "GERENCIA GENERAL y JEFE FINANCIERO".

Lo anterior desvanece el hallazgo señalado por los auditores de la honorable CCR antes mencionado, ya que SI EXISTEN MANUALES DE PROCEDIMIENTOS para el Departamento de Promoción y Escuela de Café; así como del Departamento de Planificación. Por otra parte, para dar la respectiva actualización continuada de dichos manuales de procedimientos reconocidos también como normativa interna, se giró la instrucción a la Gerencia General según lo descrito en el numeral 3 del párrafo anterior con el memorando girado a la Gerencia General.

Considero importante aclarar que lo que los auditores señalan como:

**5.1.1 No se elaboró normativa interna para el funcionamiento de unidades organizativas.**

Verificamos que tanto el Jefe del Departamento de Promoción y Escuela del Café como el Jefe del Departamento de Planificación no elaboraron ni propusieron al Director Ejecutivo para su autorización normativa para regular los procesos, procedimientos y actividades encomendados, como las siguientes:

**a) Departamento de Promoción y Escuela del Café**

1. Procedimientos para limpieza, mantenimiento de la maquinaria especializada que utiliza en ese Departamento.
2. Elaboración de expedientes y registro de alumnos y su contenido.
3. Elaboración de Diplomas de las diferentes capacitaciones que brindan y sus marcas de seguridad para evitar emisiones falsas.

Esos aspectos dictados en el literal a) antes mencionado, se consideran como parte integrante del Manual de Procedimientos del Departamento de Promoción y Escuela

de Café que serían incorporados en la actualización de dichos instrumentos según el memorando que se adjunta girado a Gerencia General el 4 de abril de 2019, y no necesariamente debe establecerse un manual para cada actividad que el departamento de Promoción y Escuela de Café realiza, ya que para eso existe el Manual de Organización y Funciones presentado en la respuesta del 2 de septiembre de 2022 y el Manual de Procedimientos que se presenta nuevamente adjunto al presente, entre otras cosas, porque no existe normativa ni ley que atribuya explícitamente que se establezcan procedimientos ni elaboración de expedientes y diplomas tal cual está señalado en el literal a) que se describe en el apartado 5.1.1 del borrador de informe, sin embargo, el Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café, explica en su respuesta del 25 de Julio de 2022 que se realizaran dichas acciones, a pesar que, reitero, no existe una atribución legal explícita y dicha actualización se le delegó a la Gerencia General en el memorando del 4 de abril de 2019.

Por otra parte, con los manuales que nuevamente estoy adjuntando a este escrito, así como el memorando girado a la gerencia general con fecha 4 de abril de 2019, solicito también desvanecer lo señalado en el borrador de auditoría, por la alusión a que el Director Ejecutivo **"no advirtió al Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café y al Jefe del Departamento de Planificación la falta de normativa para ejecutar procesos y actividades de esos departamentos ni giro instrucciones para su elaboración"**.

#### **Comentarios de los auditores:**

Fueron analizados los comentarios y documentación de descargo presentada por el Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café, en los que solicita se desvanezca la observación alegando que lo señalado se encuentra descrito en el Manual de Procedimientos del Departamento de Promoción y Escuela de Café, por lo que revisamos ese documento y no encontramos que los procedimientos descritos en la condición estuvieran regulados en ese manual. También agregó un memorando emitido por el Director Ejecutivo en fecha 4 de abril de 2019, mediante el cual se instruyó a la Gerencia General y al Jefe Financiero para dar seguimiento al proceso de contratación de servicios profesionales para actualizar los Reglamentos, procesos y normativas que estén desactualizadas de CSC Y FEC, lo cual no se considera pues independientemente de esa contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 9 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Entidad, era obligación del Jefe del Departamento de Promoción y Escuela de Café, diseñar sus procedimientos y proponerlos para su autorización al Director Ejecutivo.

Por su parte el Jefe del Departamento de Planificación en sus comentarios alude a que las relaciones con el Ministerio de Agricultura y Ganadería se dieron atendiendo lo dispuesto en el Art. 52 de la Ley del Consejo Salvadoreño del Café, por lo que es en ese contexto que se utilizaron los lineamientos emitidos por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial de ese Ministerio para elaborar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo y su correspondiente seguimiento, decisión que a

nuestro criterio no compartimos porque el Consejo conforme a lo dispuesto en el Art.1 y 2 de su Ley es una institución autónoma con personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones; por consiguiente, no estaba en la obligación de aplicar los referidos lineamientos, además porque esos mismos lineamientos señalaban que eran aplicables para sus dependencias y el Consejo no es lo es, tanto así, que los mismos lineamientos no lo consideran dentro del listado de estas.

La Directora y El Director Ejecutivo que fungieron durante el periodo examinado en su defensa alegan que las funciones señaladas al Departamento de Promoción y Escuela de Café, están contempladas en el Manual Procedimientos específico de ese Departamento como en el Manual de Políticas, normas y procedimientos del Consejo Salvadoreño del Café (CSC), los cuales revisamos y no encontramos que los procedimientos señalados en la condición estuvieran regulados

Respecto al Departamento de Planificación también se refieren al Manual de Procedimientos específicos de ese Departamento como al Manual de Políticas, normas y procedimientos del Consejo Salvadoreño del Café (CSC), los cuales tampoco incluyen los procedimientos cuestionados en la condición.

En cuanto a las funciones cuestionadas en el ejercicio de la Dirección Ejecutiva, la Directora manifestó que giró instrucciones verbales al Gerente General sobre la actualización de la normativa interna, quien en cumplimiento a esa instrucción en septiembre del 2020 remitió correo a los diferentes departamentos para actualizar la normativa interna. Lo cual es una instrucción general que no fue acata por los Departamentos señalados. Mientras que el Director Ejecutivo manifestó que delegó a la Gerencia General mediante memorando de fecha 4 de abril de 2019 la actualización de los procedimientos del Departamento de Promoción y Escuela de Café; sin embargo, esa delegación no fue cumplida al no incorporar los procedimientos señalados en la condición.

## **5.2 Proyecto Gestión Administrativa-Financiera:**

No se determinaron hallazgos u observaciones a reportar.

## **6. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas.**

### **6.1 Auditoría Interna**

Analizamos los informes de auditoría interna correspondientes al periodo examinado; sin embargo, no se retomaron hallazgos u observaciones a considerar en el proceso de auditoría.

### **6.2 Firmas Privadas**

## **7. Seguimiento a las recomendaciones de Auditorías Anteriores.**

No se dio seguimiento al informe de la auditoría de gestión por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, debido a que no se había emitido a la fecha de realización de nuestra auditoría.

## **8. Conclusión General de Examen**

Con base a los procedimientos desarrollados concluimos que excepto por lo informado en los resultados de este informe, la administración del Consejo Salvadoreño del Café gestionó con eficiencia, eficacia y economía las áreas misionales examinadas durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020. Con respecto a las áreas no examinadas nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Consejo Salvadoreño del Café no haya gestionado bajo esos mismos parámetros de gestión durante el periodo mencionado.

## **9. Recomendaciones de Auditoría**

Recomendamos al Directorio del Consejo comisione al Director Ejecutivo y demás personal con la competencia y experiencia necesaria para que analicen el alcance de la autonomía otorga la Ley del Consejo Salvadoreño del Café en cuanto a lo financiero, administrativo, presupuestario y operativo para que con base a los resultados de ese análisis, la comisión recomiende al Consejo la forma o el mecanismo mediante el cual la institución hará valer y dará cumplimiento a esa autonomía y conforme a la misma se determine el alcance de su relación con el ejecutivo dispuesta en el Art. 52 de su misma Ley, para que se haga del conocimiento a las instancias pertinentes a fin de asegurar su estricto cumplimiento.

Este Informe se refiere a la Auditoría de Gestión al Consejo Salvadoreño del Café, por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 y ha sido elaborado para ser comunicado a los funcionarios y servidores actuantes de esa entidad, su uso es exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 18 de octubre de 2022

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



*[Handwritten signature]*  
**Director de Auditoría Tres**

