

5467



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DE EL SALVADOR
DIRECCION DE AUDITORIA
CINCO**



7-3

INFORME DE

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE CAJA
COLECTURIA Y CAJA PAGADURIA.
A LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR
DE EL SALVADOR EN TRINIDAD Y TOBAGO CON
SEDE EN PUERTO ESPAÑA,
RAMO DE RELACIONES EXTERIORES**

**PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2006 AL 02 DE
NOVIEMBRE DE 2009.**

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2009.



INDICE

I	ANTECEDENTES DEL EXAMEN.....	1
II	OBJETIVO Y ALCANCE DEL EXAMEN	1
	a) Objetivo general.....	1
	b) Objetivo Específicos.....	1
	c) Alcance.....	2
III	RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	2
IV	RESULTADOS DEL EXAMEN.....	3 - 8
V	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	8
VI	RECOMENDACIONES.....	8



Licenciado
Carlos Mauricio Pineda.
Embajador
Representación Diplomática y Consular de El Salvador
En Trinidad y Tobago, con sede en Puerto España
Presente.

Hemos efectuado Examen Especial, a la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Trinidad y Tobago con sede en Puerto España, sobre el uso de los fondos de las Cuentas De Caja Colecturía y Caja Pagaduría, durante el periodo comprendido del 01 de noviembre del 2006 al 02 de noviembre de 2009. En el desarrollo de nuestros procedimientos aplicamos Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN

Con el propósito de cumplir con el Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Cinco en lo referente al Ramo de Relaciones Exteriores y Orden de Trabajo No 59/2009. Realizamos Examen Especial a Las Cuentas De Caja Colecturía y Caja Pagaduría en La Representación Diplomática y Consular De El Salvador En Trinidad Y Tobago Con Sede En Puerto España, por el periodo comprendido del 01 de noviembre del 2006 al 02 de noviembre de 2009.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

a) General

Verificar el uso de los fondos de las Cuentas De Caja Colecturía y Caja Pagaduría en la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Trinidad Y Tobago Con Sede En Puerto España

b) Específicos

1. Practicar arqueos a los fondos administrados en la Representación Diplomática y Consular.
2. Verificar el uso de los fondos de la Caja Colecturía y Caja Pagaduría, así como la remisión oportuna de los fondos recolectados y los informes respectivos, por los servicios prestados en la Representación Diplomática y Consular.
3. Realizar revisión muestral de la documentación de soporte de ingresos y egresos, así como de los inventarios de la Representación Diplomática y Consular.



c) **Alcance**

Nuestro Examen Especial fue dirigido al manejo, custodia y administración de los fondos provenientes del Ministerio de Relaciones Exteriores, y a los ingresos originados por servicios consulares prestados por la Representación Diplomática y Consular durante el período comprendido del 01 de noviembre del 2006 al 02 de noviembre de 2009

III. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS

1. Realizamos arqueo a las Cajas Colecturía y Caja Pagaduría.
2. Verificamos el cumplimiento de las normativas en las diferentes operaciones de la Representación Diplomática.
3. Comprobamos el inventario de bienes muebles
4. Realizamos un análisis selectivo de los ingresos y gastos realizados en el período de nuestro examen,
5. Verificamos el registro de las transferencias en los informes de las Cajas Colecturía y Caja Pagaduría.
6. Verificamos el envío oportuno de los informes de las Cajas Colecturía y Caja Pagaduría.
7. Comprobamos el adecuado resguardo de la documentación de la Representación Diplomática y Consular.
8. Analizamos el cumplimiento de la normativa relacionada a los contratos de arrendamiento.
9. No hubo seguimiento de auditoría anterior por ser la primera que se realiza en la Representación Diplomática y Consular De El Salvador En Trinidad y Tobago Con Sede En Puerto España



IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

En base a los procedimientos aplicados, determinamos las siguientes observaciones.

Hallazgos De Auditoria Del Examen Especial Practicado a Las Cuentas De Caja Colecturía y Caja Pagaduría en La Representación Diplomática y Consular De El Salvador con Sede En Puerto España, Trinidad Y Tobago, Del Período Comprendido Del 01 De Noviembre De 2006 Hasta El 02 De Noviembre De 2009.

1. Contratos de cuentas bancarias y Arrendamientos no están traducidos al español

Los contratos de cuentas suscritos entre la Embajada de El Salvador y el Banco RBTT BANK LIMITED: Cuenta Corriente No. 181-120151-4 Colecturía US\$ - Dólares, Cuenta Corriente No. 181-119849-6 Pagaduría US\$ - Dólares, Cuenta Corriente No. 931-102918-6 Pagaduría TT\$ - Moneda Local, Arrendamiento de la sede diplomática, Residencia oficial y Vehículo, no se encuentran traducidos al español.

El Instructivo No.2 Instrucciones para el Manejo y Control de Los Egresos del Servicio Exterior, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Capítulo V, Ejecución del Gasto, numeral.3.2.6 - Aquellas representaciones acreditadas en países cuyo idioma sea distinto al castellano, deberán traducir libremente los conceptos de las facturas o recibos que amparen los gastos reportados en el informe de caja pagaduría, en lo que se refiere a los gastos y la cantidad pagada Numeral 3.3 Arrendamiento de locales para las oficinas de las Representaciones y Residencias Oficiales.

Un ejemplar en original del documento suscrito deberá ser enviado a la DAF y copia a la UACI, inmediatamente después de la suscripción, también deberá incluir una traducción libre cuando estén elaborados en un idioma que no sea el castellano. La Representación deberá guardar una copia certificada del contrato original.

El Costo de la traducción del inglés al español es onerosa con un costo aproximado de US\$ 35.00 por página según lo manifestado por el Encargado de Asuntos Consulares

No se pudo determinar las condiciones en que fueron contratados los bienes y servicios por estar en idioma inglés.

Comentarios de embajada

La traducción al español, de dicho contrato cuesta alrededor de USD \$ 35.00 (TT\$ 200.00) por página, lo cual resulta oneroso para la Representación Diplomática y Consular, por lo que no se cuenta con una traducción.

No obstante, en virtud de la observación de los Señores Auditores de la Corte de Cuentas, se anexa una nota oficial del Banco RBTT BANK LIMITED con fecha 3 de noviembre de 2009, y en la que ese Banco brinda fe de los números, nombres y fechas de apertura de las cuentas de pagaduría y colecturía que esta Embajada mantiene en esa institución. Si bien dicha nota se anexa en su original en idioma inglés, esta Embajada ha procedido a efectuar una traducción de cortesía en idioma español que también se anexa a la presente.

Comentario de los auditores

La aclaración que manifiesta el Representante de la sede Diplomática, es el costo por página de la traducción, por lo que se debe buscar una alternativa para que se traduzcan al español, y poder determinar las condiciones de los contratos.

2. Atraso en remisión a Cancillería, de Reportes de Caja Colecturía y Pagaduría y Transferencias por Ingresos.

Los reportes de Caja Colecturía, las Transferencias por Ingresos Percibidos y Reportes de Caja Pagaduría son enviados con retraso a la Cancillería de El Salvador.

Reportes de Caja Colecturía y Transferencias enviados con atraso						
Mes	Año 2007	Fecha Reporte De caja	Fecha Transferencia	Año 2008	Fecha Reporte De caja	Fecha Transferencia
enero	\$ -	06/06/2007	06/06/2007	\$ 120.00	Se enviaron en las fechas correctas	02/06/2008
febrero	\$ 90.00	06/06/2007	06/06/2007	\$ 240.00		02/06/2008
marzo	\$ 90.00	06/06/2007	06/06/2007	\$ 90.00		02/06/2008
abril	\$ 30.00	06/06/2007	06/06/2007	\$ 90.00		02/06/2008
mayo	\$ 180.00	06/06/2007	Se envió correcto	\$ 420.00		02/06/2008
junio	\$ 180.00	18/07/2007	08/11/2007	\$ 60.00		30/12/2008
julio	\$ 170.00	Se envió correcto	08/11/2007	\$ 60.00	02/04/2009	30/12/2008
agosto	\$ 40.00	19/10/2007	08/11/2007	\$ 180.00	02/04/2009	30/12/2008
septiembre	\$ 30.00	19/10/2007	Se enviaron en las fechas correctas	\$ 90.00	02/04/2009	30/12/2008
octubre	\$ 190.00	Se enviaron en las fechas correctas		\$,110.00	02/04/2009	Se enviaron en las fechas correctas
noviembre	\$ 90.00			\$ -	02/04/2009	
diciembre	\$ -			\$ 60.00	02/04/2009	
TOTAL	\$1.090.00			\$ 1,720.00		

Reportes de Caja Colecturía y transferencias enviadas con atraso			
Mes	Año 2009	Fecha Reporte De caja	Fecha Transferencia
enero	\$ -	Se enviaron en las fechas correctas	no hubo ingresos
febrero	\$ -		no hubo ingresos
marzo	\$ -		no hubo ingresos
abril	\$ 30.00		La última transferencia realizada es la del 30-12-2008. Durante el año 2009 no se ha efectuado ninguna transferencia
mayo	\$ -		
junio	\$ 30.00		
julio	\$ -		
agosto	\$ -		
septiembre	\$ 70.00		
octubre	\$ -		

Reportes de Caja Pagaduría enviados con atraso					
Mes	Año 2007 Fecha de envío	Año 2008 Fecha de envío	Año 2009 Fecha de envío		
enero	04/07/2007	Se enviaron en las fechas correctas	15/05/2009		
febrero	06/07/2007		15/05/2009		
marzo	09/07/2007		15/05/2009		
abril	12/07/2007		15/05/2009		
mayo	14/07/2007		Se enviaron en las fechas correctas	Se enviaron en las fechas correctas	
junio	17/07/2007				Se enviaron en las fechas correctas
julio	Se enviaron en las fechas correctas	15/05/2009			
agosto		15/05/2009			
septiembre		15/05/2009			
octubre		15/05/2009			
noviembre		15/05/2009			
diciembre		15/05/2009	15/05/2009		

El instructivo RREE. No. 1, Instrucciones para el Manejo y Control de los ingresos del servicio exterior.

Capítulo V: manejo de Fondos y Control de Especies Fiscales; en los numerales: 5.1.7, 5.4.1, 5.4.2, estipula:

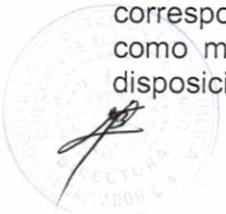
Numeral 5.1.7: Dependiendo del monto de los ingresos obtenidos mensualmente y considerando los costos bancarios y las justificaciones respectivas, las Representaciones podrán solicitar a DAF autorización para ampliar los períodos de envío de las Transferencias Bancarias a la DGT. En todo caso la Transferencia Bancaria deberá remitirse dentro de los 3 primeros días hábiles después de finalizado el periodo autorizado.

Numeral 5.4.1: El Jefe de la Representación Consular por medio del EDAF preparará los informes que se describen en el Capítulo V de este instructivo (del F1-01 al F1-07 y el Estado de Cuenta Bancario) y que conforman el Informe de Caja Colecturía, y lo enviará a la DAF como máximo dentro de los 10 días posteriores a la finalización del mes anterior, utilizando para ello el procedimiento descrito en el presente instructivo.

Numeral 5.4.2: Dentro de los 3 primeros días hábiles de cada mes y con la anuencia del jefe de la Representación Consular, el EDAF efectuara a través del banco colector, la transferencia bancaria por medio de la cual enviará a la cuenta UTP las recaudaciones obtenidas por servicios prestados en el mes anterior. Las recaudaciones correspondientes a servicios no prestados deberán permanecer en la Cuenta Colecturía hasta que dichos servicios sean brindados.- Asimismo deberá remitir a la DAF y a la D.G.T. vía fax, correo electrónico u otro medio disponible, el formulario F1-01 y el comprobante de la Transferencia Bancaria que compruebe la transacción, e incorporar dicho comprobante bancario al informe Caja Colecturía.

Capítulo VI: Informes a Cancillería.

El jefe de la Representación consular por medio del EDAF elaborará en original y copia un Informe Mensual de Caja Colecturía (F1-01), señalando el mes al que corresponden los ingresos que se reportan. El referido informe deberá ser remitido como máximo durante los diez días del siguiente mes. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes.



El Instructivo RREE No.2 Instrucciones para el Manejo y Control de los egresos del servicio exterior.

Capítulo VI: Informes a Cancillería.

El Jefe de Representación por medio del EDAF elaborara en original y copia un Informe Mensual de Caja Pagaduría (FE-01), señalando el mes al que corresponden los egresos efectuados. El referido informe deberá ser remitido como máximo durante los primeros diez días del siguiente mes. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes.

Capítulo VII: Controles Contables y Auditoría.

Numeral 2: Contabilidad. El jefe de la Representación por medio del EDAF, velará por la adecuada y oportuna preparación y envío de los informes mensuales relacionados en el presente instructivo, a fin de verificar el cumplimiento de las presentes disposiciones y recomendar las correcciones que fueren pertinentes.

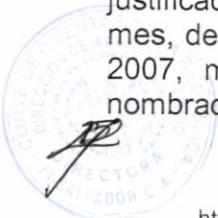
Saturación de funciones y contratación tardía del personal, además de la falta de verificación de parte de la DAF.

Al enviar con retraso la información a la Cancillería, esta no cuenta con información actualizada de la sede Diplomática, por lo tanto se remite información errónea sin ser detectada oportunamente en la Cancillería, para realizar las correcciones necesarias.

Comentarios de La Embajada

La Embajada de El Salvador en Trinidad y Tobago tiene asignada como responsabilidades la cobertura de 5 países por vía de concurrencias y funge como Representación Permanente ante la Asociación de Estados del Caribe. La agenda de esta Embajada es por ende muy compleja, variada y nutrida. Dentro de ese contexto de carga laboral, la Embajada fue abierta a finales del 2006. No obstante la administración de Cancillería 2004-2009 procedió a nombrar Asistente administrativo y Personal de servicio en esta Embajada, a partir de 4 meses después de su apertura. Vale la pena recalcar que el proceso de instalación de una Embajada es uno que requiere muchas horas hombre de trabajo y que debió ser llevado a cabo por el Embajador en ausencia de todo personal. De manera recurrente, la Embajada se ha mantenido corta de personal desde su apertura hasta abril de 2009, cuando se ha normalizado el número de funcionarios contratados en la misma.

La Embajada ha tenido dos Ministros Consejeros desde su apertura. El Ministro Consejero y Encargado de Asuntos Consulares es, en el caso de esta Embajada, el principal apoyo en la elaboración de los informes financieros de la misma. No obstante el primero de los Ministros Consejeros que han fungido en esta Misión fue nombrado 8 meses después de la apertura de la Embajada. La considerable carga laboral de esta Misión Diplomática, durante su periodo de instalación y de inicio de labores, aunada a la tardanza en el nombramiento de funcionarios y empleados, sirve como justificación para la elaboración posterior a la fecha de diez días después del fin de mes, de los informes del periodo que va desde enero de 2007, hasta julio-agosto del 2007, mes en que el primero de los dos Ministros Consejeros que han sido nombrados con corresponsabilidad administrativa fue asignado a esta Embajada



finalmente. Una vez asignado, procedió a la elaboración y envío de los informes de Caja colecturía correspondiente a los meses de Enero a Julio de 2007, los cuales fueron enviados oportunamente a partir de la llegada de ese funcionario.

Por otra parte, la primera Asistente Administrativa asignada a esta Embajada renuncia en Noviembre de 2007 y el conductor contratado como Personal de Servicio renuncia en Marzo de 2008, siendo contratados sus reemplazos 4 meses después en el caso de la Asistente Administrativa y 6 meses después en el caso del Personal de Servicio. Por su parte, el primero de los Ministros Consejeros y Encargados de Asuntos Consulares de la misión renuncio a finales de Julio de 2008 y su reemplazo llega 8 meses después, a partir del 1 de abril de 2009. De esta forma, la tardanza en el nombramiento de funcionarios y empleados, sirve también como justificación para la elaboración posterior a la fecha de diez días después del fin de mes, de los informes del periodo que comprenden desde julio de 2008 hasta abril del 2009, mes en que otro funcionario nombrado con corresponsabilidad administrativa fue asignado nuevamente a esta Embajada ,por segunda ocasión, luego de la renuncia del primer funcionario que cubrió la plaza de Ministro Consejero y Encargado de Asuntos Consulares.

El panorama anterior de tardanza de contrataciones iniciales por la Administración 2004-2009, aunado a las renunciaciones del personal y el tiempo dilatado de reconstrucción posterior, significa en la practica que, de los 35 meses que comprenden el periodo de Diciembre 2006, fecha en que se apertura esta Embajada, hasta la fecha de elaboración de este Examen Especial de Auditoria, esta Embajada ha carecido de uno a tres funcionarios, según sea el caso, por un total de unos 33 meses. Esta realidad de escasez de funcionarios y empleados, mas la antes mencionada, diversa y elevada cartera de trabajo sirve como justificante para el retraso en elaboración de informes de Caja colecturía. Esta misma realidad aplica al retraso en la remisión de los ingresos por concepto de servicios consulares a la Cuenta Única del Tesoro de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda. No obstante, los reportes y transferencias cablegráficas fueron elaborados y remitidos a tiempo, cuando esta Embajada recibió la designación de los funcionarios que llegaron a cubrir el cargo de Ministro Consejero y Encargado de Asuntos Consulares y Administrativos.

El anterior Ministro Consejero renunció en el mes de junio de 2008 y hasta la llegada del nuevo Ministro Consejero el 1 de abril de 2009, la Representación Diplomática estuvo a cargo del Jefe de Misión como único funcionario diplomático y debido a la carga de trabajo con los preparativos de la Cumbre de las Américas, reuniones diplomáticas y otras funciones adscritas al cargo, no se tuvo el tiempo oportuno para realizar los informes de Caja Colecturía respectivos.

Desde la llegada de los Ministros Consejero, designado como Encargados de Asuntos Consulares ha logrado realizar y enviar los informes de Caja Colecturía respetando los tiempos que se describen en el numeral 5.4.1. del Instructivo No. 1 Manejo y Control de los Ingresos del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, como podrán constatar con los acuses respectivos que se encuentran en los archivos de esta Embajada.



Con respecto, al envío de los ingresos por servicios consulares a la Cuenta Única del Tesoro de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, esta Representación Diplomática posee autorización de parte de la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores para la remisión de dichos ingresos de forma trimestral, debido a la baja recaudación por concepto de servicios consulares y el alto costo de las transferencias cablegráficas.

La penúltima transferencia cablegráfica que la Embajada realizó fue el 30 de diciembre del 2008, por un valor de USD \$1,660.00 que corresponde a las recaudaciones por servicios consulares correspondientes al año 2008.

Durante el primer trimestre del 2009, esta Embajada no obtuvo ingresos por servicios consulares, el cual se informó a la Unidad Financiera Institucional sobre este caso.

A la fecha, esta Embajada posee en resguardo la cantidad de USD \$ 140.60 dólares por ingresos por servicios consulares los cuales no habían sido transferidos cablegráficamente debido al alto costo de las comisiones bancarias por transferencia, las que ascienden aproximadamente a USD \$ 50.00 en su total. Así mismo, de acuerdo a las reglas bancarias locales, es necesario que la cuenta bancaria de colecturía no quede sin fondos, ya que en ese caso obligaría al banco local a hacer cargos por servicios bancarios. No obstante, y con la finalidad de solventar la observación efectuada por los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de la República, se ha procedido a efectuar la transferencia bancaria de los fondos contenidos en esa cuenta de colecturía el día jueves 5 de noviembre del presente. Se anexan copias de los documentos correspondientes a dicha transferencia, con los cuales se respalda la última remisión de fondos hecha hasta la fecha.

Comentarios de los Auditores

En las evidencias analizadas verificamos que no les agiliza la contratación de personal, y el costo de las transferencias, son onerosos en relación a los ingresos que se perciben, ya que estos son mínimos, en dicha Representación Diplomática.

V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No hubo seguimiento de auditoría anterior por ser la primera que se realiza en la Representación Diplomática y Consular De El Salvador En Trinidad y Tobago Con Sede En Puerto España

VI. RECOMENDACIONES

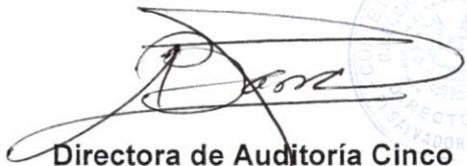
1. Recomendamos al señor Embajador, realice las gestiones necesarias, para darle cumplimiento a la normativa citada a fin de que los contratos suscritos por los bienes y servicios adquiridos se traduzcan al español
2. Recomendamos al señor Embajador, dar cumplimiento a lo estipulado, en los instructivos RREE No. 1 y No.2 para el envío de los Informes de Caja Colecturía, Caja Pagaduría y transferencias de ingresos, a la Cancillería.



Este informe contiene los resultados del Examen Especial a Las Cuentas De Caja Colecturía y Caja Pagaduría en La Representación Diplomática y Consular De El Salvador En Trinidad Y Tobago Con Sede En Puerto España, por el periodo comprendido del 01 de noviembre del 2006 al 02 de noviembre de 2009 y ha sido elaborado para ser presentado al Ministerio de Relaciones Exteriores, La Representación Diplomática y Consular De El Salvador En Trinidad Y Tobago Con Sede En Puerto España y para uso de la Corte de Cuentas de La República.

San Salvador, 27 de noviembre de 2009

DIOS UNION LIBERTAD



Directora de Auditoría Cinco