

## RESUMEN EJECUTIVO

Señores

Miembros de Consejo Directivo

Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación

Presente.

El presente resumen ejecutivo contiene en forma general el resultado de **AUDITORÍA ESPECIAL A UNIDADES DE LA CAJA, POR EL PERIODO DE ENERO A MAYO 2019.**

La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

El objetivo del examen practicado fue realizar Auditoría Especial de aspectos operacionales y gestión administrativa de las unidades de La Caja, relacionadas con la aplicación del Manual de Organización y Manual de Procedimientos, vigentes y Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional; permitiendo comprender el Ambiente de Control, las funciones, actividades y procesos desarrollados, obteniendo evidencia adecuada, para alcanzar los objetivos de la auditoría.

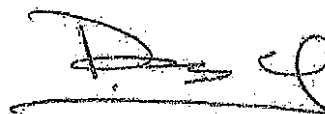
En el desarrollo de la Auditoría Especial, no se determinaron hallazgos, con base a los procedimientos aplicados, se incluyen los comentarios proporcionados de la verificación, permitiendo determinar la necesidad de actualizar el Manual de Organización y Manual de Procedimientos, a efecto de fortalecer el Sistema de Control Interno, generando un Ambiente de Control favorable, al Sistema de Información, para la toma de decisiones.

De acuerdo a los resultados obtenidos, se concluye:

La implementación de un Sistema de Control Interno, relacionado con la aplicación y actualización del Manual de Organización, Manual de Procedimientos; el seguimiento y cumplimiento al Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, permitirán fortalecer el Control Interno y generar un Sistema de Información, apropiado para la toma de decisiones de la administración superior.

El Sistema de Información, debe ser revisado y rediseñado cuando se detecten deficiencias en el Control Interno.

San Salvador, 22 de mayo del 2019

  
Lic. Rigoberto Pérez Campos  
Jefe de Auditoría Interna



**CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL DE UNIDADES DE LA CAJA**  
**POR EL PERIODO DE ENERO A MAYO 2019**

**SAN SALVADOR, 22 DE MAYO DEL 2019**



## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA .....	3
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	3
IV.	RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	4
V.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS.....	4
VI.	RESULTADOS .....	4-11
VII.	SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIA ANTERIOR .....	11-15
VIII.	CONCLUSION .....	15





Auditoría Interna

**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL DE UNIDADES DE LA CAJA  
POR EL PERIODO DE ENERO A MAYO 2019**

Señores

Miembros de Consejo Directivo

Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación

Presente.

**I. INTRODUCCIÓN**

Auditoría Interna desarrolló procedimientos de auditoría especial de aspectos operacionales de Gestión administrativa a la aplicación del Manual de Organización y Manual de Procedimientos, vigentes, así como al Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, de las Unidades que integran La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; determinando la eficiencia, efectividad y economía, sobre el uso de los recursos públicos. Se evaluó el control interno, relacionado con el cumplimiento de los manuales actualizados; las Funciones Básicas del Manual de Organización, actividades según los procedimientos y programas.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- **OBJETIVO GENERAL**

Realizar Auditoría Especial de aspectos operacionales y gestión administrativa de las unidades de La Caja, relacionadas con la aplicación del Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional; permitiendo verificar y comprender las funciones, actividades y procesos desarrollados, obteniendo evidencia adecuada, para alcanzar los objetivos de la auditoría.

- **OBJETIVO ESPECIFICOS**

- a) Evaluar el control interno en la aplicación de Manual de Organización y Manual de Procedimientos, vigentes, así como al Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- b) Determinar el cumplimiento de objetivos, metas e Indicadores, establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, para el ejercicio 2019.
- c) Determinar la eficiencia en el desarrollo de las diferentes actividades, funciones y procesos.

**II. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance de la Auditoría Especial de aspectos operacionales de Gestión administrativa al desarrollo de las funciones básicas del Manual de Organización y actividades del Manual de Procedimientos,



vigentes, así como a las Acciones del Programa Estratégico Institucional y Metas del Plan Operativo Institucional, de las Unidades de La Caja, al mes de mayo 2019

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### III. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Comunicación a Jefes(a) de Unidades el inicio de Auditoría Especial, solicitada por el Consejo Directivo de La Caja.
- Elaboración de la programación de la Auditoría Especial.
- Verificación de funciones básicas, Acciones y Metas del Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.
- Entrevistas con Jefes(a) de unidades, para verificar y comprender el desarrollo de las Funciones Básicas, aplicación de procedimientos, formulación de indicadores, logro de metas y cumplimiento de objetivos.
- Verificación de informes de auditorías anteriores.
- Elaborar informe con resultados de la auditoría Especial.

### IV. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS DE LAS UNIDADES:

- a) Gestión de actualización y autorización de actividades del Manual de Procedimientos, en 2019.
- b) Verificar y determinar cambios necesarios en nombres de puestos y las funciones básicas del Manual de Organización.
- c) Gestión de consolidación de Plan Operativo Institucional y presentación a Consejo Directivo.
- d) Gestión de avance de Investigación de casos de asegurados fallecidos con préstamos personales, para generar información y registro contable.

#### DE AUDITORÍA INTERNA:

- a) Verificar y comprender las funciones básicas de las unidades, según el Manual de Organización, vigente desde junio del 2016.
- b) Sugerir propuestas de actualización de nombres de puestos y funciones básicas de las unidades, según el Manual de Organización.
- c) Sugerir propuestas de actualización del Manual de Procedimientos, vigente desde abril 2018.
- d) Entregar informe de Auditoría Especial de Unidades a Consejo Directivo.

### V. RESULTADOS

En la Auditoría Especial a Unidades de La Caja a mayo 2019, no se determinó hallazgos.

A continuación se detallan las unidades en las que se efectuó la auditoría y se incluyen comentarios proporcionados según Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional:

**UNIDAD DE SEGUROS**

- La Unidad de Seguros, ha propuesto cambios al Manual de Organización ya que el vigente incluye funciones de Comercialización, que en la Estructura Organizativa actualizada en 2018, está separada.
- No se incluye funciones: Pago de 30% por devolución de primas del Seguro de Vida Opcional por cumplimiento de 70 años de edad de los asegurados. Trámite de Reclamos. Devolución de Gastos Funerarios. Firma de pólizas de los asegurados, vigente a partir de diciembre/18.
- No debe incluirse el cumplimiento de Plan de Mercadeo.

**➤ RECLAMOS**

- La Jefatura de Seguros, está asumiendo las funciones de la Encargada de Reclamos quien, a partir de diciembre 2018, fue trasladada en funciones a la Gerencia Interina, como Asistente de la Subgerencia, según Acuerdo de Gerencia No. 27 del 30 de noviembre 2018.
- Los resultados de Reclamos, deben limitarse, ya que la función final de pago corresponde a Tesorería.
- El personal de Reclamos, se queda posterior a la hora de salida y vienen el día sábado, para poder evacuar los casos de trámite de resoluciones de pago y la presentación de cuadros para aprobación de Consejo Directivo.
- Según reportes de Reclamos, correspondientes a abril 2019, se pagaron 81 casos correspondientes a ejercicios anteriores, del 2019 se pagaron 22 casos y se reportaron 110 fallecidos.
- Reclamos, tiene dato de 179 casos de pagos parciales pendientes y 4 casos de asegurados fallecidos que prescribieron.
- El módulo de proceso de Trámites de Reclamos, está pendiente de implementarse, hasta que la Unidad de Tecnología de Información, inicie proceso de análisis y desarrollo en junio 2019.

**➤ OPERACIONES**

- La Unidad de Operaciones, entrega información de cierres mensuales a Contabilidad, entre 8 y 9 días del siguiente mes y Contabilidad tiene que procesarlos para generar cierre definitivo el 10 de cada mes.
- Actualmente en Operaciones y Seguros, se está verificando 25 expedientes al día, para evacuar existencia en el área de Operaciones y enviarlos al Archivo de asegurados.
- Se estaba actualizando procedimientos, para darle cumplimiento a lo requerido por Planificación y Desarrollo Institucional.
- En área de operaciones se tienen archivos con expedientes, para diversas verificaciones y que posteriormente son enviados al archivo de los asegurados.
- En archivo de asegurados, se revisa, entrega y archiva documentación a los expedientes, se recibe Expedientes, recibos de ingreso; acuse de recibido de gestión de cobro; solicitudes de modificaciones.
- En archivo de asegurados, se realizan actividades complementarias, en mayo/19 se recibió listado de Operaciones de: 1,480 expedientes para anexar acuse de recibido de gestión de cobro. 718 expedientes para anexar comprobantes del Seguro de Vida Dotal. 148 expedientes para anexar solicitudes de préstamos.



## UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN

- La Unidad de Comercialización, en el 2018, entregó a Gerencia la propuesta de actualización de procedimientos, pero no ha recibido notificación de validación. La envió nuevamente en 2019, por correo a Jefe Unidad de Administración.
- Se tiene incremento en la emisión y entrega de pólizas, debido a firma de la Jefa de Seguros a partir de diciembre 2018.
- Acciones Estratégicas, a desarrollar: AE.1.1.2.1. Incrementar las campañas de suscripción, promoción y venta de seguros. AE.2.2.1.1. Implementar un programa intensivo de comercialización de los Seguros de Carácter Voluntario (SCV). AE.2.2.1.2. Comercialización de al menos 2 nuevos Seguros de Carácter Voluntario. Programados para el primer semestre 2019.

## UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

- La Unidad de Administración, no tiene incorporadas en el Manual de Organización las funciones descritas en el contrato 2019.
- En Plan de Acciones Operativas de la Unidad de Administración, se incluye una para Desarrollo Humano, otra para Logística y Activos, dos para la UACI y dos para Gestión Documental.
- Se está recopilando propuestas de actualizaciones del Manual de Organización de las diferentes Jefaturas y pasar a autorización en un solo documento.
- La propuesta de remuneraciones y prestaciones de personal, se hará considerando la carga laboral y evaluación desempeño, programada de abril a junio 2019.
- El Plan de Capacitación, está en proceso y hasta que se terminen otras actividades se retomará para pasarlo a aprobación, programado de abril a junio 2019, según el Plan Estratégico.

### ➤ DESARROLLO HUMANO

- Se tiene borrador de propuesta de modificación de Manual de Organización, pendiente de entregar a Jefatura de Administración.
- Se estaba trabajando con proceso contratación del Seguro Médico, correspondiente a ejercicio 2019, se informó que se recibieron ofertas y se estaban evaluando, para pasar propuesta de aprobación.
- El Plan de Capacitación, será retomado posterior a terminar proceso de contratación del Seguro Médico.
- En Plan Operativo Institucional, la Gerencia y Subgerencia, tienen Acción Operativa AO 4.1.1.2.1 y Acción Estratégica AE 4.2.2.2.1, correspondientes a Desarrollo Humano.

### ➤ LOGÍSTICA Y ACTIVOS

- Logística y Activos, no ha entregado propuesta de actualización al Manual de Organización, se observan cambios necesarios.
- Logística y Activos, no está incorporada en las actividades y metas del POI 2019.
- Está pendiente la ejecución de la fase 2 de instalación de paneles solares, para la generación, uso y ahorro de energía eléctrica, programada para abril a junio 2019.

### ➤ **GESTION DOCUMENTAL**

- El proyecto de consulta de archivos en medio electrónico, sigue pendiente.
- Se hará propuesta de capacitación a jefaturas dando a conocer la información por medio de correo electrónico a todo el personal involucrado, ya que LAIP estableció fecha límite para presentar información requerida el 1º. De junio 2019.
- La ejecución del Plan de Capacitación incluye la Nueva Normativa de Gestión Documental Vigente
- Actualmente no se tiene espacio físico, para colocar nuevos estantes y archivos con documentación clasificada, para lo cual se hace necesario proponer la eliminación de documentos.
- La Unidad de Administración, tiene Acciones Operativas AO PQD JA4 y AO PQD JA5, relacionadas con el Plan de Capacitación, lineamientos y normativa de la gestión documental.

### **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION INSTITUCIONAL**

- En Manual de Organización presenta 21 funciones básicas.
- En el Plan Operativo Institucional, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), no presenta Acciones Operativas.
- En el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Administración, presenta dos Acciones Operativas de la UACI: AO PQD JA2 Promover las compras institucionales a las micro, pequeña y mediana empresa. AO PQD JA3 Establecer estadísticas de participación en suministros de bienes y servicios por parte de las Micro y Pequeñas Empresa.
- Se comentó que el POI, únicamente refleja la Operación Estratégica.

### **COMUNICACIONES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

- En Manual de Organización el nombre del puesto es Jefa de Participación Ciudadana, Publicidad y Comunicaciones.
- El Manual de Organización, debe actualizarse, para incluir Unidad de Género, Unidad Ambiental Institucional, Participación Ciudadana, Programas de Bienestar Social, Oficina de Información y Respuesta (OIR) y Atención Ciudadana.
- La comunicación con los asegurados se hace por los medios sociales.
- Se tiene propuesta de cambios al Manual de Organización, pero no se encontró en forma física o digital.
- Los Planes de Trabajo de las áreas que conforman Comunicaciones y Responsabilidad Social, deben estar orientadas al emprendedurismo.
- Es de importancia socializar el Plan de Trabajo de Responsabilidad Social con todos los comités a nivel nacional.
- Los Planes de Trabajo de las áreas que conforman la Responsabilidad Social, deben orientarse al emprendedurismo.

### ➤ **Oficina de Información y Respuesta (OIR) Y ATENCION CIUDADANA**

- El Manual de Organización debe actualizarse, para reflejar funciones adecuadas, ya que el vigente tiene combinación con funciones de la Unidad de Gestión Documental y Archivo,





que según Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), deben estar bien definidas y separadas.

- No debe incluirse funciones de Participación Ciudadana.
- Las otras funciones, deben quedar con base a la Ley.
- La Oficina de Información y Respuesta (OIR) no está incluida en seguimiento del POI.

#### ➤ **GENERO**

- La Unidad de Género, tiene como política la Igualdad Sustantiva y No Discriminación, en el 2015 se presentó proyecto para iniciar gestiones de contratación de firma externa asesora, para la formulación de la política, a la fecha no se tiene resolución.
- En la cuarta semana del mes de junio 2019, se debe elaborar presentar el documento de la Política Institucional de Género, incorporando las sugerencias de mejora realizadas por Gerencia, Presidencia y Comité Institucional de Género.

#### **METODOLOGÍA:**

Después de aprobado El Plan de trabajo, se iniciará el proceso de las diferentes actividades plasmadas para su fiel cumplimiento, tomando en cuenta el funcionamiento de las diferentes unidades organizativas a nivel institucional facilitando la incorporación del Género como eje transversal.

Para poder finalizar el borrador de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género (PIIEG); se ha programado el dedicarse a dicho proceso durante el primer trimestre del año 2019; dando como resultado su presentación en la cuarta semana del mes de marzo 2019.

- Según Plan de Trabajo, se Realizarán cuatro jornadas de sensibilización con Enfoque de Derechos Humanos, Género y Salud Mental, con todo el personal a nivel Institucional, a partir de mayo 2019.
- En 2019 se colaboró con la formulación de **proyecto de Comité Departamentales del Sector Pensionado del MINED CIENCIA Y TECNOLOGÍA**, esperando cubrir las áreas de:  
Recreación artística y cultural

Recreación deportiva

Recreación pedagógica

Recreación ambiental

Recreación terapéutica

El proyecto debe estar autorizado, para incorporar a Proyecto de Presupuesto 2020 y realizar su ejecución en el 2020, con la creación de los Comités.

#### ➤ **PROYECCION SOCIAL Y CONVENIOS (PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL)**

- En el Manual de Organización, el nombre del puesto es Encargada de Responsabilidad Social y Convenios y en el Organigrama del 26 de abril 2018, corresponde a Proyección Social y Convenios; se nos informó que funcionalmente es Encargada de Programas de Bienestar Social.

- Las funciones básicas de Encargada de Responsabilidad Social y Convenios, debe establecer que se refieren a Programas de Bienestar Social.
- Se ocupan las redes sociales para dar a conocer los proyectos y convenios vigentes.
- La Encargada de Programas de Bienestar Social, comentó que la Propuesta de Plan de Trabajo con Comités Departamentales del Sector Pensionado, para el 2020, los Comités Departamentales del Sector Pensionado del MINED, CIENCIA Y TECNOLOGÍA; está esperando instrucciones, para dar inicio a la creación de Comités en el 2019 lo que afectará la ejecución de Proyectos de Bienestar Social, a realizar de junio a diciembre 2019.
- Según metas cualitativas del Programa de Bienestar Social, se brindará el servicio de capacitaciones en Productividad y Emprendedurismo, por períodos aproximados de 30 horas (máximo) cada uno, en cada Departamento que cuente con el Comité de Proyección Social.
- El período para realizar los proyectos sociales será de junio a diciembre 2019 y la formación de los Comités de Pensionados afectará la ejecución.
- La ejecución de Proyectos Sociales y la conformación de los Comités Departamentales del Sector Pensionado, afectará las gestiones de ejecución y control de los mismos, ya que no se tiene otra persona para realizar actividades, de proceso de compras, liquidación y archivo de documentos de los proyectos ejecutados.
- Los lineamientos de proyectos sociales fueron aprobados el 28 de marzo 2019.
- Los proyectos serán ejecutados con inversión de \$700.00 a \$1000.00

#### UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)

- No se ha presentado propuesta de actualización del Manual de Organización.
- Se deben actualizar, literales:
  - b) La vinculación de registros financieros, se debe referir a aplicaciones actuales de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
  - c) No se coordina la Comisión de Presupuesto, sino que hace la propuesta de la Comisión, la coordinación queda sujeta a nombramiento.
  - e) Establecer que cada unidad es responsable de la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
  - i) Definir que son los documentos generados por las unidades que integran la UFI.
  - n) Los informes ejecutivos de análisis de Estados Financieros de enero a abril 2019, a presentar cada mes a Consejo Directivo, se hará uno solo.
- Acción Estratégica, pendiente de concretizar: AE.2.2.2.2. Gestionar la recuperación de las cuentas por cobrar del Seguro de Vida Básico; recibiendo inmuebles propiedad del Estado. En presente ejercicio no se evidencia gestiones concretas, para obtener inmuebles.
- La Asistente Financiera, tiene asignada 16 funciones, que afectan su gestión operativa. No realizando todas las funciones detalladas.

#### ➤ PRESUPUESTO

- La preparación y elaboración del proyecto de presupuesto, está asignado a la Jefa de Unidad Financiera Institucional.
- Funciones básicas, a actualizar en literales:
  - d) La UACI es unidad, no Gerencia.
  - o) Presupuesto ya no elabora el Flujo de Efectivo.
- Presupuesto antes tenía actividades específicas en el POI y se daba seguimiento.



- Las Operaciones y Acciones Estratégicas, están incorporadas en la UFI, consideradas como gestiones operativas normales:  
OE.2. Incorporar el monto de la notificación recibida por el MINED en el proyecto de presupuesto institucional.  
AE.2.2.2.2. Gestionar la remisión mensual de los recibos de cobro del Seguro de Vida Básico (SVB), enviado al MINED en base a detalle de empleados activos remitidos por el Ministerio.

#### ➤ TESORERÍA

- No han realizado propuestas de actualización al Manual de Organización.
- En literal a) de las funciones, al mencionar Plan de Trabajo, se refiere al POI.
- En literal e) de las funciones, dice propuesta de pago, se refiere al devengamiento de los compromisos de pago.
- En literal j) no debe decir fondo de caja chica; las funciones son de Encargada de Fondo Circulante.
- No se tiene aplicación actualizada, para la emisión de cheques.
- No se incluyen funciones relacionadas con el otorgamiento de préstamos personales a los asegurados.
- Las propuesta de compra de mobiliario y equipo, para colaboradoras en ejercicios anteriores no se incorporaron a proyecto de presupuesto.
- En el POI la UFI presenta Acción Operativa de Tesorería AO 2.1.1.2.1 relacionada con recibir y analizar propuestas de inversión.

#### ➤ CONTABILIDAD

- Contabilidad no tiene propuesta de actualización al Manual.
- En literal o) de las funciones básicas, debe especificar la actividad relacionada con los intereses generados de los préstamos personales a los asegurados.
- Jefa de Contabilidad, considera que no debe tener acciones y actividades en el PEI y el POI.
- Se Identifican Riesgos:  
Atraso en la presentación de la Información financiera, debido a que la Unidad de Préstamos, no entrega informes en forma adecuada y oportuna, para registro contable.  
Atraso en la recuperación de lotes en Urbanización Siglo XXI y falta de ingresos por arrendamiento del mismo.

#### UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACION

- Se han realizado propuestas de actualización del Manual de Organización, desde junio 2018, para renombrar el puesto de Administrador del Sistema Informático de Préstamos, por el de Técnico Programador Analista y en mayo 2019 se solicitó autorizar el nombramiento para Presupuesto 2020.
- En literal l) se establece definir o diseñar mecanismos de coordinación, con servicios informáticos del MINED e INPEP, para el logro de objetivos institucionales. Se informó que no debe incluirse en las funciones básicas del Manual de Organización, ya que no depende de la Unidad de Tecnología de Información, establecer Políticas, funciones o mecanismos con otras instituciones y no existen Sistemas de Información Compartidos.
- Migración de la Base de Datos.

La migración del Sistema de Información de Seguros, se ha terminado la fase de programación y se inició el período de pruebas, posteriormente solicitarán a usuarios realizar pruebas en paralelo y determinar la funcionalidad del sistema.

- En el PEI, se tiene Acciones Estratégicas:
  - A.1.2.2.2 Automatizar el proceso de pago de seguros. Programado para 2018 y 2019.  
Automatización de proceso de Pago de Seguros.  
El proceso de Pago de Seguros, se iniciará la fase de análisis y desarrollo con la nueva versión de la base de datos, en junio 2019.
  - A.1.2.3.2 Desarrollar la plataforma en línea para solicitar los préstamos.  
El Jefe de Unidad de Tecnología de Información, informó que será desarrollada, con la implementación de la nueva versión de Magic y que el proyecto será presentado a Consejo Directivo en la última semana de mayo 2019.
- En el POI, se tienen Acciones Operativas:
  - AO.1.2.2.2.1. Migración de Sistema de Seguros
  - AO.1.2.2.2.2. Pruebas con usuarios del Sistema de Seguros
  - AO.1.2.2.2.3. Análisis del sistema de Pagos de Seguros

Programadas de abril a junio 2019.

#### PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Pendiente la actualización del Manual de Organización, el nombre del puesto es Jefe de Planificación, Desarrollo Institucional y Medio Ambiente, y en la Estructura Organizativa es Planificación y Desarrollo Institucional. No se incluye Medio Ambiente.
- El literal b), relacionado con el seguimiento a resultados de indicadores de gestión y planes de trabajo, se hará con base a la formulación de presupuesto para el 2020.  
Los indicadores a evaluar serán los que propongan las Jefaturas de unidades.
- En literal k) se mantiene actividades relacionadas con Medio Ambiente.
- En literal i) relacionada con planificar y coordinar las elecciones de representantes de sectores en Consejo Directivo, se han realizado propuestas de cambio y autorización del programa de trabajo y no se tiene la resolución final.
- Se efectuaron gestiones para actualización del Reglamento de Elecciones de Representantes de Sectores en Consejo Directivo, pero no se llegó a concretizar.
- En la formulación del POI, solo se incluyen actividades de las jefaturas de cada Unidad.
- El seguimiento a ejecución del POI para 2019 con unidades, se hará hasta el segundo trimestre debido a que mayoría de las unidades presentaban ejecución hasta el segundo trimestre.
- Las Acciones Operativas 2.2.3.1.1; 2.2.3.1.2 Relacionadas con la Acción Estratégica AE.2.2.3.1. y AE.2.2.3.2 Proponer un porcentaje de las utilidades netas del ejercicio fiscal, para incrementos salariales y prestaciones del personal. Se propondrá la contratación de servicios actuariales y que en los Términos de Referencia se incluya el cálculo del porcentaje, para posterior autorización del Consejo Directivo. Programado de ENERO A MARZO 2019.

#### VI. SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

##### REALIZADAS POR AUDITORÍA INTERNA



## UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (UTI)

Auditoría Interna, efectuó seguimiento a Informe de Auditoría Especial a la Unidad de Tecnología de Información de La Caja, correspondiente de enero a septiembre 2018; en la que se determinaron dos hallazgos:

1. Plan de Contingencia de la Unidad de Tecnología de Información (UTI), sin autorización.  
A la fecha de éste informe, está pendiente la autorización por la máxima autoridad, según Art. 39 del Reglamento para el Uso y Control de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) del Sector Público.
2. Migración de la Base de Datos.  
La migración del Sistema de Información de Seguros, se ha terminado la fase de programación y se inició el periodo de pruebas, posteriormente solicitarán a usuarios realizar pruebas en paralelo y determinar la funcionalidad del sistema.

Automatización de proceso de Pago de Seguros y Pago de Cheque.

El proceso de Pago de Seguros, en junio 2019, se iniciará la fase de análisis y desarrollo con la nueva versión de la base de datos y el proceso de cheques se iniciará las pruebas en agosto 2019.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Caja, en Art. 121, establece: El sistema de información, deberá implementarse a través de diseños de nuevas aplicaciones, atendiendo las estrategias y necesidades de la institución, debiendo servir para:

- a) Evaluar la efectividad de los programas y proyectos; y
- b) Toma de decisiones a todos los niveles.

## UNIDAD DE PRÉSTAMOS

Auditoría Interna, efectuó seguimiento a Informe de Auditoría Especial a la Unidad de Préstamos, relacionada con el otorgamiento de préstamos personales a los asegurados de La Caja, correspondiente de noviembre 2017 a marzo 2018 y de julio a diciembre 2018; en la que se determinaron dos hallazgos:

1. En tabla de amortización de préstamos, la última cuota es mayor.  
De la muestra examinada se determinó que presentaban la última cuota mayor. La cláusula IV) de los Mutuos, establece que la forma de pago es en cuotas mensuales vencidas y sucesivas cada una, que comprenden abono a capital, Intereses y Seguro Decreciente de Deuda, por lo que se emite Orden Irrevocable de Descuento a favor de La Caja. La Política de Promoción y Otorgamiento de Préstamos Personales de La Caja, vigentes al marzo 2018; romano VI. RECUPERACIÓN MENSUAL DEL PRÉSTAMO; establece: Las personas deudoras pagarán el préstamo mediante cuotas mensuales, vencidas y sucesivas que comprenden: cuota mensual del Seguro de Deuda, intereses generados, amortización de capital y otros cargos que puedan ser establecidos por el Consejo Directivo de conformidad a lo establecido en la Ley de La Caja.  
A la fecha se tiene implementado el otorgamiento de préstamos personales a los asegurados, hasta el final de cada mes, para que la primera cuota se aplique por las Pagadurías Departamentales el siguiente mes, evitando que la última cuota a pagar sea mayor.
2. Asegurados fallecidos con préstamos personales, sin resoluciones de casos.

Se informó de 5 casos que no se tienen registrados contablemente y a la fecha de éste informe, están pendientes de resolución debido a proceso de investigación, para determinar la procedencia de pago.

#### CUENTAS ESPECÍFICAS DE ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA A DICIEMBRE 2018

Se efectuó Auditoría Especial a cuentas específicas de la Situación Financiera al 31 de diciembre 2018, el informe final no presentó observaciones.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, AL 31 DICIEMBRE 2018	VALORES
Fondos disponibles	\$431,065.01
Inversiones Temporales	\$30,253,000.00
Inversiones Permanentes	\$15,750,937.40
Inversiones en Préstamos a Largo Plazo	\$7,208,156.45
Deudores Financieros	\$14,124,034.24
Inversiones Intangibles	\$76,492.21
Inversiones en Existencias	\$4,309.31
Inversiones en Bienes de Uso	\$3,412,089.79
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>\$71,260,084.41</b>
Deuda Corriente	\$21,153.30
Financiamiento de Terceros	\$171,117.12
Patrimonio Estatal	\$71,067,813.99
<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>\$71,260,084.41</b>

#### UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

En Auditoría Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, relacionada con el Proceso de Compras por Libre Gestión y Contratación, de enero a septiembre 2018, se determinaron situaciones preliminares relacionadas con el control interno por falta de: Actas de recepción; comprobantes de compra; evaluación del desempeño de contratistas; recibiendo comentarios y justificaciones y fueron consideradas superadas.

En informe final de la auditoría especial, se detalló que los procesos de compra de enero a septiembre 2018 realizados por la UACI, los días hábiles promedio desde el requerimiento hasta la fecha de elaboración de acta de recepción fueron 26 días para el 2018. Los días hábiles promedio desde la requisición recibida en la UACI a la notificación de adjudicación fue de 13 días. Días considerados adecuados.

#### OPERACIONES Y TRÁMITES DE RECLAMOS

En Auditoría Especial a la Unidad de Operaciones y Reclamos se informó situaciones preliminares a Jefe de Operaciones y Encargada de Reclamos, relacionadas con las gestiones de suscripción y pago de seguros por el período de enero a mayo 2018.



Situaciones que fueron superadas, según los comentarios y justificaciones presentadas.

En proceso de auditoría especial, a Operaciones y Reclamos, correspondiente al período de enero a marzo 2019, se determinaron situaciones menores, relacionadas con el Control Interno:

- Pendiente de completar en sistema informático el DUI y pago, según lo estipulado en paso 4 Datos personales y datos de pago; del Manual de Usuario del Módulo de Devolución del 30% de aportes al Seguro de Vida Opcional, de asegurados que cumplen 70 años de edad.
- No se verificó existencia de póliza del Seguro Decreciente de Deuda (SDD), según lo estipulado en:  
Política de Promoción y Otorgamiento de Préstamos, literal C) Contratación del Seguro de Vida de Carácter Voluntario y de Seguro de Deuda; que en tercer párrafo establece: La contratación puede realizarse en la póliza colectiva que mantendrá La Caja, o de forma individual, según la decisión de la persona asegurada, siendo necesaria la confirmación escrita de la cobertura del seguro de la deuda por el plazo concedido para proceder al desembolso.  
Reglamento de Préstamos Personales de La Caja, Art. 21 Al conceder un préstamo, se exigirá a la persona asegurada la contratación de un seguro de deuda, para que en caso de fallecimiento, incapacidad temporal o permanente, sea garante para el pago de los saldos insolutos al momento de ocurrir cualquiera de los siniestros mencionados, debiendo suscribir la cesión de los beneficios de dicha póliza, a favor de La Caja.
- La implementación de la aplicación informática de seguros, se hará en junio 2019, según Tecnologías de Información, debido a la migración de la versión de Magic 9.3 a la versión Magic XPA 2.3D. El módulo para el Seguro Deuda Decreciente, se desarrollará en la fase de implementación.
- Cuotas registradas como cobradas dos veces en años anteriores; cuotas no canceladas; cambios de montos no actualizados en la primera cuota; no realización de devoluciones por cobros indebido en años anteriores.
- El Manual de Procedimientos, autorizado en abril 2018, no incorpora procedimientos para el proceso de devolución del 30%, la Jefa de Seguros, informó que fueron entregados en el 2017 y no se incorporaron y en el 2019 se han entregado nuevamente para revisión e incorporación al Manual de Procedimientos.

#### **VENTA DE PARTES EN DESUSO Y CHATARRA DE ELEVADOR DESINSTALADO DE EDIFICIO DE LA CAJA**

En Auditoría Especial a proceso de la venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado de edificio de La Caja, en Informe preliminar se presentó observación, relacionada con:

No creación de Comisiones para realizar el proceso de venta de partes y chatarra de elevador desinstalado de La Caja.

El Jefe de la Unidad de Administración, presentó comentario justificante: Que el elevador desinstalado nunca estuvo identificado en inventario; por lo que no se aplicó el procedimiento descrito en la observación, ya que no estaba clasificado como bien de activo fijo.

Auditoría Interna, consideró razonable los comentarios recibidos, por lo que en Informe final no se incluyó la observación.

#### **REALIZADAS POR AUDITORÍA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

**AUDITORIA FINANCIERA DE EJERCICIO 2016**

Dieron Dictamen con Opinión Limpia, ya que los Estados Financieros, presentaron en forma razonable todos los aspectos importantes de la Situación Financiera de La Caja.

En la Auditoría Financiera realizada por la Corte de Cuentas de la República, correspondiente a ejercicio 2016, se recibió pliego de reparos II-JC-20/2017; relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables. La Cámara Segunda de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, con fecha 25 de febrero del 2019, emitió FALLO, declarándose desvanecidas las responsabilidades de los actuantes; Aprobándose la Gestión, y extenderse el Finiquito de Ley.

**AUDITORIA FINANCIERA DE EJERCICIO 2017**

Dieron Dictamen con Opinión Limpia, ya que los Estados Financieros, presentaron en forma razonable todos los aspectos importantes de la Situación Financiera de La Caja.

En la Auditoría Financiera, realizada por la Corte de Cuentas de la República, correspondiente a ejercicio 2017, se recibió pliego de reparos JC-IV-25-2018, relacionado por el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables. La Cámara Cuarta de Primera Instancia, el día diecinueve de octubre del 2018, efectuó notificación de reparos:

1. Omisión de Procedimientos relacionados con Fondos de Beneficiarios de Seguros de Vida.
2. Falta de cumplimiento de Acuerdos tomados por Consejo Directivo.

A la fecha de éste informe, no se ha recibido la resolución final.

**AUDITORÍA DE GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL 1 ENERO 2016 A 31 DICIEMBRE 2018**

La Dirección de Auditoría Siete de la Corte de Cuentas de la República, efectuó proceso de auditoría a partir de octubre 2018 y que fue terminada en enero del 2019, de la cual no se ha recibido el informe correspondiente.

**VII. CONCLUSIÓN**

En la Auditoría Especial a Unidades de La Caja a mayo 2019, no se determinó hallazgos, sin embargo se considera necesario la implementación de un Sistema de Control Interno, relacionado con la aplicación y actualización del Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, permitiendo establecer un ambiente de control apegado a las herramientas y disposiciones administrativas, procurando que los requerimientos de los usuarios internos y externos de La Caja, mantengan vínculos eficientes de acceso a la información requerida, evitando en La Caja, la saturación de actividades operativas y administrativas que requieran mayor asignación de tiempo y personal, dando seguimiento y cumpliendo los Indicadores Estratégicos, que permitan establecer un sistema de control adecuado, con alternativas viables para el logro de resultados eficientes y económicos.

Auditoría Interna considera de importancia que las jefaturas de las unidades, con o sin personal a cargo, desarrollen programas de trabajo, permitiendo el seguimiento de resultados con base a la formulación de indicadores, incluyendo actividades y acciones estratégicas del PEI y POI, consolidando resultados en forma conjunta, con equipos de trabajo enfocados a resultados.



Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de La Caja, establecen que el Sistema de Información, debe implementarse diseñando nuevas aplicaciones, atendiendo las estrategias y necesidades de la institución, contribuyendo a evaluar la efectividad de los programas y proyectos; la toma de decisiones a todos los niveles; divulgando los alcances y limitaciones, para la captación y procesamiento oportuno de datos, reclamos, inquietudes, necesidades de modificaciones y cambios en la normativa legal, que sea aplicable.

El Sistema de Información, debe ser revisado y rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento.

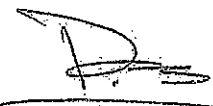

El Manual de Organización; Manual de Procedimientos; Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, de La Caja, constituyen la base fundamental del Sistema de Control Interno.

**VIII. ACLARACIÓN**

El presente informe, ha sido elaborado para informar a la máxima autoridad de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y corresponde a Auditoría Especial a la Unidades de La Caja, con base a requerimiento de Consejo Directivo.

San Salvador, miércoles 22 de mayo del 2019

**DIOS UNION LIBERTAD**

Lic. Rigoberto Pérez Campos  
Jefe de Auditoría Interna

Copias:

Lic. José María Sandoval Vásquez  
Licda. Roxana Minet Alarcón Macal

Presidente  
Gerente Interina