

**AÑO 2007**



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 31 de marzo de 2008

PR/GAI/020/08

Licenciado  
Elmer Charláix  
Secretario Privado de la  
Presidencia de la República  
Presente.

Señor Secretario:

Con mi cordial saludo, remito a usted copia de Informe de Examen Especial al combustible en cupones de Atención Familiar de la Secretaría Nacional de la Familia, por el período del 1° de enero de 2006 al 30 de junio de 2007, realizado por esta Gerencia de Auditoría Interna, en cumplimiento a nuestro Plan Anual de Trabajo.

De la manera más atenta le agradeceré, que si tiene observaciones al respecto me las haga saber, ya que, copia de este informe debo enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, en atención al artículo No. 37 de su Ley de creación; el que tengo estimado presentar el día 15 de abril del corriente año.

Atentamente,

Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla  
Gerente de Auditoría Interna





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 31 de marzo de 2008

**PR/GAI/019/08**

Doña  
Ana Ligia Mixco Sol de Saca  
Primera Dama de la República y  
Secretaría Nacional de la Familia  
Presente.

Señora Primera Dama:

Con mi cordial saludo, remito a usted Informe de Examen Especial al combustible en cupones de Atención Familiar de la Secretaría Nacional de la Familia, por el período del 1° de enero de 2006 al 30 de junio de 2007, realizado por esta Gerencia de Auditoría Interna, en cumplimiento a nuestro Plan Anual de Trabajo.

De la manera más atenta le agradeceré, que si tiene observaciones al respecto me las haga saber, ya que, copia de este informe debo enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, en atención al artículo No. 37 de su Ley de creación; el que tengo estimado presentar el día 15 de abril del corriente año.

Atentamente,

  
Lic. Marta Alicia Martínez de Saca  
Gerente de Auditoría Interna



*de Saca*  
*1/04/08*

C.c. Lic. José Mauricio Vásquez  
Director de Gestión SNF  
Sra. Esmeralda Pontagva  
Sra. Marta L. de Suncin



*RECIBIDO*  
*ABR. 2008*  
*gm*  
*Marta L. de Suncin*

*M.P.*  
*10:23 am*



# GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

## INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL

REALIZADO AL COMBUSTIBLE EN CUPONES  
DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA.

SAN SALVADOR, MARZO DE 2008



# ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
1.1 Antecedentes	
1.2 Objetivos	
1.3 Creación de la Secretaría Nacional de la Familia	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA	4-5
2.1 General	
2.2 Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN	5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5-6
5. RESULTADO DEL EXAMEN	6



San Salvador, 28 de Marzo de 2008

Doña  
Ana Ligia Mixco Sol de Saca  
Primera Dama de la República y  
Secretaria Nacional de la Familia  
Presente.

Señora Primera Dama:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, se realizó examen especial al control de combustible en cupones, por el período comprendido del 1° de enero de 2006 al 30 de junio de 2007.

Nuestro examen especial lo realizamos de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Las Normas de auditoría requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos determinar la naturaleza, oportunidad, alcance de los procedimientos y evaluar el control interno, para expresar la razonabilidad de la documentación examinada, lo que no se debe considerar como certeza que el Sistema de Control Interno es confiable.

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

### 1.1. ANTECEDENTES.

La creación de la Presidencia de la República, se constituye a partir de que El Salvador, se declara en 1841, como Estado independiente y el gobernante adquiere el título de Presidente, siendo el primer presidente del Estado de El Salvador, Juan Lindo, quien gobernó del 22 de febrero de 1841 al 1° de febrero de 1842; lo cual da origen a la oficina del Presidente de la República, la que posteriormente se convierte en la Presidencia de la República, hasta la fecha.

Por Decreto Legislativo No. 449 de fecha 8 de enero de 1976, publicado en el Diario Oficial del 23 de enero de 1976 se creó la Secretaría de Estado denominada Ministerio de la Presidencia y por Decreto Ejecutivo No.1 de fecha 1° de junio de 1999, publicado en el diario oficial No. 100, Tomo 343 de fecha 1° del mismo mes y año, se modifica la estructura de la Presidencia de la República, dejando sin efecto el Ministerio de la Presidencia, así como todo lo relacionado al mismo.

La finalidad principal de la Presidencia de la República es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador. Para regulación de sus actividades se ha creado el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República y el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

### 1.2. OBJETIVOS.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones, la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.



- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica "Desarrollo Personal e Integración Familiar".
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de la comunidad y organismos públicos y privados.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, se cuenta con ocho secretarías que apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones, entre ellas se encuentra la Secretaría Nacional de la Familia.

### 1.3. CREACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA

Mediante Decreto Ejecutivo No. 22, de fecha 19 de octubre de 1989, fue creada la Secretaría Nacional de la Familia, como apoyo al desempeño de la Presidencia de la República.

El Decreto Ejecutivo No.10, de fecha 30 de enero de 1991, señala que la Secretaría Nacional de la Familia, estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente de la República, siendo una de sus atribuciones la siguiente:

Asistir y asesorar al Presidente de la República en todo lo relativo a la toma de decisiones en materia de protección, integración, bienestar, desarrollo social, cultural y económico de la mujer, la niñez y la familia.

Cuya MISIÓN es promover, impulsar, potenciar y facilitar oportunidades y condiciones que propicien la unión y el desarrollo sostenible e integral de la familia y sus diferentes grupos: niñez, adolescencia, juventud, mujer, personas adultas mayores y personas con discapacidad, mediante el asesoramiento efectivo al Presidente de la República. Articulando iniciativas que permitan el respeto a los derechos individuales y llevando proyectos prioritarios de salud, educación e inserción productiva.

## 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

### 2.1 GENERAL.

Realizar examen especial al manejo, control, existencia, custodia y distribución de cupones de combustible, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulación aplicable.

### 2.2 ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al control, seguridad, protección y registro de la custodia y distribución de cupones de combustible.
- Revisar la recepción de cupones para combustible entregado por parte de la UACI, liquidación mensual del gasto a la Unidad Financiera Institucional y existencia en cupones.
- Revisar la póliza de seguro de fidelidad.



- Evaluar las bitácoras y requerimiento de combustible, para establecer la concordancia de ambos documentos.

### 3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar el control interno de cupones para combustible, del período que comprende del 1° de enero de 2006 al 30 de junio de 2007.

### 4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Revisamos el último informe de auditoría, a efecto de dar seguimiento a observaciones.
- Se solicitó al Jefe administrativo financiero y a la señora encargada de transporte la documentación de respaldo referente al consumo de combustible.
- Se verificó si todas las entregas se realizan por medio de un requerimiento autorizado por las direcciones o unidades que hacen uso de combustible.
- Se evaluó el adecuado resguardo de los cupones por la responsable del manejo de los mismos.
- En los requerimientos de combustible se verificó lo siguiente:
  - Cantidad de cupones utilizados.
  - Que tenga la fecha de entregado.
  - Que tenga el nombre, firma y sello de la Dirección o Unidad que recibe el o los cupones.
  - Que la cantidad de cupones entregados coincida con la factura de respaldo.
  - Que se detalle el nombre del motorista responsable.
  - Que el número de placa del vehículo para el cual se entregó cupones, coincida con el de la factura.
- Verificamos que en las facturas se especifique:
  - Los números de cupones utilizados.
  - Fecha y nombre de la institución.
  - Nombre y Firma del motorista responsable.
  - Número de placa y el kilometraje del vehículo.
- En bitácoras se verificó los siguiente:
  - Fecha de la misión.
  - El número de placa del vehículo.
  - El lugar de la misión.
  - El número de cupón y factura.
  - El kilometraje de salida y de ingreso.
  - El total de kilometraje recorrido.
  - La firma y nombre del motorista asignado.





- Se solicitó a la señora encargada de la custodia de vales de combustible, la póliza de seguro de fianza de fidelidad.

## 6. RESULTADO DEL EXAMEN.

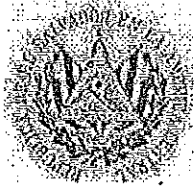
Como resultado del examen que se realizó a la documentación que respalda la existencia, custodia, distribución y consumo de cupones de combustible; se encontraron observaciones que fueron aceptadas por la administración y corregidas en el proceso de la auditoría, comprometiéndose a tener un mejor control interno a partir de esta fecha.

Se encontró que la fianza de fidelidad de la Señora encargada de la custodia de vales combustible, se encuentra vencida; la Administración expresó que la póliza de fianza de fidelidad de la encargada del combustible, se encuentra en proceso de licitación en la UACI de la Presidencia de la República. Se le dará seguimiento en auditoría posterior.

Comunico a usted, que copia del presente informe debo enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, en cumplimiento al artículo No. 37 de su Ley de creación.

  
Marta Alicia de Bono  
Gerente de Auditoría Interna





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 31 de marzo de 2008

PR/GAI/021/08


Doña  
Ana Ligia Mixco Sol de Saca  
Primera Dama de la República y  
Secretaría Nacional de la Familia  
Presente.

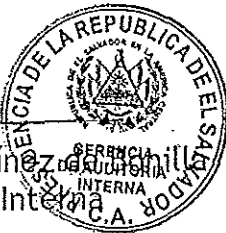
Señora Primera Dama:

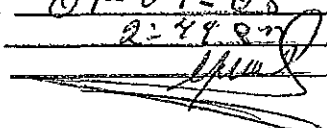
Con mi cordial saludo, remito a usted Informe Final de Examen Especial de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría Nacional de la Familia, por el período del 1º de enero al 13 de diciembre de 2007, realizado por esta Gerencia de Auditoría Interna, en cumplimiento a nuestro Plan Anual de Trabajo.

De la manera más atenta le agradeceré, que si tiene observaciones al respecto me las haga saber, ya que, copia de este informe debo enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, en atención al artículo No. 37 de su Ley de creación; el que tengo estimado presentar el día 15 de abril del corriente año.



Atentamente,

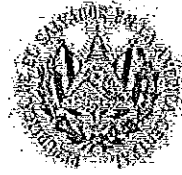
  
Lic. Marta Alicia Martínez  
Gerente de Auditoría Interna



**DIRECCION  
RECIBIDO**  
FECHA 01-04-08  
HORA 2:49 PM  
FIRMA 

C.c. Ing. Maybé de Calderón  
Directora General DAA

  
31 MAR 2008  




PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL

A LA DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (DAA), POR EL PERÍODO  
DEL 1º DE ENERO AL 13 DE DICIEMBRE DE 2007.

SAN SALVADOR, MARZO DE 2008.



## INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	3-5
1.1 ANTECEDENTES	
1.2 OBJETIVOS	
1.3 ANTECEDENTES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA	5-6
2.1 GENERALES	
2.2 ESPECÍFICOS	
3. ALCANCE DEL EXAMEN	6
3.1 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
3.2 GERENCIA TÉCNICA	
3.3 GERENCIA DE OPERACIONES	
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	6-7
5. RESULTADO DEL EXAMEN	7-9
5.1 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
5.2 GERENCIA TÉCNICA	
5.3 GERENCIA DE OPERACIONES	



San Salvador, 28 de Marzo de 2008

Doña  
Ana Ligia Mixco Sol de Saca  
Primera Dama de la República y  
Secretaria Nacional de la Familia  
Presente.

Señora Primera Dama:

En atención al plan anual de trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna y a solicitud verbal de la señora Directora de Asuntos Jurídicos e Internacionales de la Secretaría Nacional de la Familia, se realizó examen especial de auditoría a la documentación que ampara el acta de entrega de la señora ex Directora General de la División de Asistencia Alimentaria, la que está respaldada por los informes presentados por la Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia Técnica y Gerencia de Operaciones, correspondiente al período del 1° de enero al 15 de octubre de 2007. Durante el desarrollo del examen, se recibió requerimiento de ampliar la auditoría para la Gerencia de Operaciones, al 13 de diciembre de 2007.

Nuestro examen especial lo realizamos de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos determinar la naturaleza, oportunidad, alcance de los procedimientos y evaluar el control interno, para expresar una opinión sobre la documentación examinada, lo que no se debe considerar como certeza que el Sistema de Control Interno es confiable.

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

### 1.1. ANTECEDENTES.

La creación de la Presidencia de la República, se constituye a partir de que El Salvador, se declara en 1841, como Estado independiente y el gobernante adquiere el título de Presidente, siendo el primer presidente del Estado de El Salvador, Juan Lindo, quien gobernó del 22 de febrero de 1841 al 1° de febrero de 1842; lo cual da origen a la oficina del Presidente de la República, la que posteriormente se convierte en la Presidencia de la República, hasta la fecha.

Por Decreto Legislativo No. 449 de fecha 8 de enero de 1976, publicado en el Diario Oficial del 23 de enero de 1976 se creó la Secretaría de Estado denominada Ministerio de la Presidencia y por Decreto Ejecutivo No.1 de fecha 1° de junio de 1999, publicado en el diario oficial No. 100, Tomo 343 de fecha 1° del mismo mes y año, se modifica la estructura de la Presidencia de la República, dejando sin efecto el Ministerio de la Presidencia, así como todo lo relacionado al mismo.

La finalidad principal de la Presidencia de la República es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales.



estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador. Para regulación de sus actividades se ha creado el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República y el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo

## 1.2. OBJETIVOS.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.
- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador, relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica: "Desarrollo Personal e Integración Familiar".
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de organismos internacionales, instituciones públicas y privadas; en beneficio de la comunidad.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, se cuenta con ocho Secretarías que apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones, entre ellas se encuentra la Secretaría Nacional de la Familia.

## 1.3. CREACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA

Mediante Decreto Ejecutivo No. 22, de fecha 19 de octubre de 1989, fue creada la Secretaría Nacional de la Familia, como apoyo al desempeño de la Presidencia de la República.

El Decreto Ejecutivo No.10, de fecha 30 de enero de 1991, señala que la Secretaría Nacional de la Familia estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente de la República, siendo una de sus atribuciones la siguiente:

Asistir y asesorar al Presidente de la República en todo lo relativo a la toma de decisiones en materia de protección, integración, bienestar, desarrollo social, cultural y económico de la mujer, la niñez y la familia.

Cuya misión es promover, impulsar, potenciar y facilitar oportunidades y condiciones que propicien la unión y el desarrollo sostenible e integral de la familia y sus diferentes grupos: niñez, adolescencia, juventud, mujer, personas adultas mayores y personas con discapacidad, mediante el asesoramiento efectivo al Presidente de la República. Articulando iniciativas que permitan el respeto a los derechos individuales y llevando proyectos prioritarios de salud, educación e inserción productiva.

Mediante Decreto Legislativo No. 936 de fecha 9 de Julio de 1992, la Dirección General de Logística Alimentaria, D.G.L.A., se transfirió del Ministerio del Interior a la Presidencia de la Republica, bajo la ejecución directa de la Secretaría Nacional de la Familia; donde se le modificó la denominación a DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (DAA); cuya MISIÓN es: "Fomentar el desarrollo Integral de El Salvador, mitigando el hambre de la población más vulnerable y que se encuentra



en situación de inseguridad alimentaria, proporcionándole alimentos en forma sistemática, eficiente y oportuna”.

El Ministerio de Relaciones Exteriores en carta de fecha 27 de septiembre del año 1999, referencia RR.EE/SETEFE-DO2458/99, informó la aprobación del Plan de Acción del Proyecto No. 2195 “Fortalecimiento a la División de Asistencia Alimentaria y Programa Escuela Saludable” a ser financiado por la fuente de financiamiento Recursos Propios (Fuentes Diversas), con una vigencia de agosto de 1999 a julio del año 2000 y en carta de fecha 21 de junio de 2007, referencia RREE.DGCA/0914/2007, informó la aprobación de Modificación al Plan de Acción, ampliando la vigencia hasta el 31 de diciembre del 2007.

El Ministerio de Relaciones Exteriores en carta de fecha 24 de marzo de 2006, referencia RR.EE.DGCE-DCA-602/2006, informó que USDA aprobó el Plan de Acción del Proyecto No. 2464 “Apoyo a la Seguridad Alimentaria con la Implementación de Huertos Escolares en Centros Educativos del Programa Escuela Saludable”, a ser ejecutado por la Secretaría Nacional de la Familia (SNF) y financiado por la cantidad de \$590.000.00 con fondos provenientes del Convenio Sección 416 (b) 2001 con vigencia de Marzo de 2006 a diciembre de 2007 y en carta de fecha 19 de diciembre de 2007, referencia RR.EE-DGCE-DCA-1912/2007, informó que recibió carta de USDA de fecha 11 de diciembre de 2007, mediante la cual aprobó la nueva programación de metas, financieras y de fondos; así como la extensión de vigencia del proyecto hasta diciembre de 2008 para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción.

## 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

### 2.1 GENERAL.

Realizar examen especial a la documentación que ampara el acta de entrega de la señora ex Directora General de la División de Asistencia Alimentaria, por el período del 1° de enero al 15 octubre de 2007, así como, ampliar la auditoría al 13 de diciembre del mismo año para la Gerencia de Operaciones, incluyendo levantamiento de inventario en las bodegas de productos alimentarios y no alimentarios, de conformidad a las Normas de auditoría gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

### 2.2 ESPECÍFICOS.

- Verificar si la entidad ha tomado acciones correctivas adecuadas sobre las recomendaciones de auditorías anteriores.
- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a las diferentes áreas auditadas.
- Verificar si todas las personas que manejan fondos y bienes rinden fianza de fidelidad.
- Evaluar el control interno aplicado en el desarrollo de todas las actividades que realiza de División de Asistencia Alimentaria.
- Evaluar la información presentada por la Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Operaciones y Gerencia Técnica, de todas las actividades realizadas durante el período señalado.



- Realizar arquezos al Fondo Circulante de Monto Fijo y a los cupones para combustible.
- Evaluar la documentación relacionada con los proyectos No. 2195 "Fortalécimiento a la División de Asistencia Alimentaria y al Programa Escuela Saludable Recursos Propios" y No. 2464 "Apoyo a la Seguridad Alimentaria con la Implementación de Huertos Escolares en Centros Educativos del Programa Escuela Saludable (USDA)".

### 3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar la información del período que comprende del 1° de enero al 15 de octubre de 2007, presentada por las Gerencias Administrativa Financiera, Técnica y de Operaciones, habiéndose ampliado el período al 13 de diciembre del mismo año para la Gerencia de Operaciones; seguidamente se detalla la información presentada por las Gerencias:

#### 3.1 Gerencia Administrativa Financiera.

- a) Inventario del mobiliario y equipo de la División de Asistencia Alimentaria.
- b) Informe de la existencia del combustible al 15 de octubre de 2007.
- c) Disponibilidad en el Fondo Circulante de Monto Fijo al 15 de octubre de 2007.
- d) Saldo en cuentas de ahorro y detalle de cuentas corrientes.
- e) Ejecución presupuestaria al 15 de octubre de 2007.
- f) Documentación en poder de la UACI, pendiente de autorización.
- g) Existencia de materiales en almacén de papelería y otros.
- h) Nómina del personal que labora en la DAA.

#### 3.2 Gerencia Técnica.

- a) Informe de estado de los proyectos en ejecución.
- b) Informe de entrega de alimentos a grupos vulnerables y refrigerio escolar.

#### 3.3 Gerencia de Operaciones.

- a) Informe resumen de actividades realizadas al 15 de octubre de 2007.
- b) Documentación de respaldo de las actividades realizadas al 13 de diciembre de 2007, informes amparados a través de acta de entrega:
  - Unidad de Importaciones 35 fólderes de palanca desde el año 2000.
  - Unidad de Logística y documentación 1,263 fólderes.
  - Secretaría de la Gerencia 184 fólderes.
- c) Inventario de las bodegas de productos alimentarios y no alimentarios.

### 4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Se verificó el cumplimiento de recomendaciones de auditoría anterior.
- Se evaluó la documentación legal que respalda las áreas examinadas.
- Se evaluó el control interno a través de cuestionarios y se determinó muestras, para las áreas que fue necesario.
- Se revisó la póliza de seguro de fidelidad de las personas que manejan fondos y bienes.
- Se revisó la documentación que respalda la recepción, consumo, resguardo y liquidación mensual de vales para combustible.
- Se realizó arqueo de los vales para combustible.
- Se verificó el mobiliario y equipo asignado a la señora Directora General.





- Se evaluó el adecuado almacenamiento y distribución de los bienes.
- Se evaluaron expedientes, control de marcación de entradas y salidas, pago de viáticos y aplicación de descuentos al personal.
- Se evaluó el plan de compras 2007, órdenes de compras, órdenes de inicio y prorrogas de contratos.
- Se revisó el plan anual y la documentación que respalda el mantenimiento y reparación de vehículos.
- Se realizó verificación física y revisión de los vehículos.
- Se realizó arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo; se evaluó la documentación que respalda los gastos, pólizas de reintegro, conciliaciones bancarias, cuenta de ahorro, cuenta corriente y registros contables.
- Se evaluó la Ejecución Presupuestaria al 15 de octubre de 2007.
- Se revisó la contabilización de gastos, estados financieros e informes de metas físicas y financieras de los proyectos No. 2195 Fortalecimiento a la División de Asistencia Alimentaria y al Programa Escuela Saludable Recursos Propios y No. 2464 "Apoyo a la Seguridad Alimentaria con la Implementación de Huertos Escolares en Centros Educativos del Programa Escuela Saludable" (USDA):".
- Se revisó las prorrogas solicitadas a la SETEFE de los proyectos Nos. 2195 y 2464
- Se cotejó los saldos existentes en las diferentes cuentas bancarias de los proyectos No. 2195 y No. 2464 con los saldos registrados según contabilidad.
- Se revisaron los informes de entregas de alimentos a grupos vulnerables y refrigerio escolar.
- Se revisó la documentación que respalda las actividades realizadas por la Gerencia de Operaciones.
- Se evaluó el control en la recepción, almacenamiento y distribución de los productos alimentarios y no alimentarios de las diferentes bodegas.

## 5. RESULTADO DEL EXAMEN.

### 5.1 GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

#### ACTIVO FIJO.

Se encontraron observaciones al realizar la auditoría, las cuales fueron notificadas y aceptadas por parte de la señora Directora, comprometiéndose a implementar las recomendaciones. En auditoría posterior se les dará seguimiento.

#### COMBUSTIBLE.

Durante la ejecución del examen especial se encontraron algunas observaciones, unas fueron subsanadas en el momento y otras la División ha presentado compromiso y documentación de respaldo que las superan.

#### ALMACÉN DE PAPELERÍA Y BIENES DE CONSUMO.

No hubo ningún tipo de hallazgo.

#### RECURSOS HUMANOS.

Se detectaron algunas observaciones las cuales fueron comunicadas y superadas por medio de notas de gerencia.

#### COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.

Se encontraron algunas observaciones, a las que se les dio cumplimiento durante la realización de la auditoría.

#### MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.

Se encontraron algunas observaciones, a las cuales se les dio cumplimiento dentro del proceso de la auditoría.



### FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.

Se encontraron algunas observaciones, las cuales durante el desarrollo de la auditoría fueron superadas por la administración, habiendo adquirido compromiso de tener un mejor control en el manejo del fondo.

### ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

La ejecución del presupuesto ordinario, periodo del 1° de enero al 15 de octubre del 2007, presentó el siguiente comportamiento.

CONCEPTO	PRESUPUESTO VOTADO	CRÉDITO PRESUPUESTARIO MODIFICADO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTO
51 Remuneraciones.	\$ 609,615.00	\$ 571,745.00	\$ 445,168.76	\$ 126,576.24
54 Adquisición de Bienes y Servicios.	\$ 774,905.00	\$ 750,011.21	\$ 384,787.40	\$ 365,223.81
55 Gastos Financieros y Otros.	\$ 20,825.00	\$ 41,008.46	\$ 734.34	\$ 40,274.12
61 Inversiones en Activo Fijo.	\$ 0.00	\$ 4,710.33	\$ 3,110.90	\$ 1,599.43
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,405,345.00</b>	<b>\$1,367,475.00</b>	<b>\$ 833,801.40</b>	<b>\$ 533,673.60</b>

Entre el presupuesto votado y el crédito presupuestario modificado existe una diferencia de \$ 37,870.00, la cual se debe a transferencias de crédito ejecutivas del Ministerio de Hacienda, según artículo No.45 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y artículo No. 2 de la Ley de Presupuesto.

Al comparar el crédito presupuestario modificado con el devengado determinamos que el porcentaje de ejecución a esta fecha es del 61%, quedando un 39% pendiente de ejecutar y a un mes y medio para finalizar el año fiscal.

Al consultar a la encargada del Presupuesto por qué no hubo ejecución de algunos específicos (gastos), manifestó que se debe a que algunas compras están en proceso de licitación en la UACI.

### **CONTROL FINANCIERO DE LOS PROYECTOS 2195 Y 2464.**

En el proyecto No. 2195 se encontraron algunas observaciones, las cuales fueron superadas por la administración durante la ejecución de la auditoría. Con relación al proyecto No. 2464 se encontraron algunas observaciones las que fueron presentadas a la señora Directora de Desarrollo Humano y al señor Director de Gestión de Atención Familiar, debido a que los técnicos que están ejecutando el proyecto pertenecen a esas direcciones.

### **5.2 GERENCIA TÉCNICA PROYECTOS EN EJECUCIÓN.**

Como resultado de la evaluación de los informes de proyectos en ejecución, en el proyecto 2195 no encontramos situación alguna que llamara la atención, ya que la misma se encontró ordenada y documentada. En el proyecto 2464, se encontraron algunas observaciones, las que se informaron a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional de la Familia.

### **ENTREGA DE ALIMENTOS**

Como resultado de la evaluación de los informes de entrega de alimentos a grupos vulnerables y refrigerio escolar, no encontramos situación alguna que llamara la atención, ya que la misma se encontró ordenada y documentada.



### 5.3 GERENCIA DE OPERACIONES

UNIDADES: IMPORTACIÓN, LOGISTICA Y DOCUMENTACION Y SECRETARIA DE LA GERENCIA.

En revisión de la documentación presentada por cada unidad no se encontró observación alguna que llamara nuestra atención; verificando que dicha información estaba ordenada, protegida y completa.

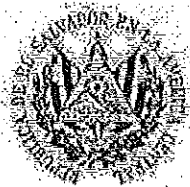
**BODEGAS DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS Y NO ALIMENTARIOS.**

Se encontraron algunas observaciones, mismas que por medio de notas de gerencia fueron comunicadas y superadas a través de respuestas emitidas por la administración.

Este informe final de auditoría es para su conocimiento y una copia del mismo será presentado al Señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, a la señora Directora General de la División de Asistencia Alimentaria y a la Corte de Cuentas de la República.

  
Marta Alicia Martínez de C.A. V.  
Gerente de Auditoría Interna





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

San Salvador, 31 de marzo de 2008

PR/GAI/015/08

Licenciado  
Elmer Charláix  
Secretario Privado de la  
Presidencia de la República  
Presente.

Señor Secretario:

Con mi cordial saludo, remito a usted Informe de Examen Especial y Arqueo a los Fondos Circulantes de Monto Fijo de la Presidencia de la República: Administración General, Secretaría Nacional de la Familia: Atención Familiar y División de Asistencia Alimentaria, y, Consejo Nacional de Seguridad Pública, los que fueron realizados por esta Gerencia de Auditoría Interna, en cumplimiento a nuestro Plan Anual de Trabajo; y arqueo a la cuenta de Bienes y Servicios de la Unidad de Tesorería de esta Presidencia, en atención a solicitud del señor Gerente Financiero.

De la manera más atenta le agradeceré, que si tiene observaciones al respecto me las haga saber, ya que, copia de este informe debo enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, en atención al artículo No. 37 de su Ley de creación; el que tengo estimado presentar el día 15 de abril del corriente año.

Atentamente,



Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla  
Gerente de Auditoría Interna



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL Y ARQUEO A LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO DE: LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA (ATENCIÓN FAMILIAR Y DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA), Y CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**SAN SALVADOR, MARZO DE 2008.**



# ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
1.1 Antecedentes.	
1.2 Objetivos.	
2. CREACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO.	4
2.1. Presidencia de la República.	
2.2. Secretaría Nacional de la Familia/ Atención Familiar.	
2.3. Secretaría Nacional de la Familia/ División de Asistencia Alimentaria.	
2.4. Consejo Nacional de Seguridad Pública.	
3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.	5
3.1 General.	
3.2 Específicos.	
4. ALCANCE DEL EXAMEN.	5
5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	5
6. RESULTADO DEL EXAMEN.	6
6.1 Presidencia de la República.	
6.2 Secretaría Nacional de la Familia/ Atención Familiar.	
6.3 Secretaría Nacional de la Familia/ División de Asistencia Alimentaria.	
6.4 Consejo Nacional de Seguridad Pública.	



San Salvador, 25 de marzo de 2008

Licenciado  
Elmer Charláix  
Secretario Privado de la  
Presidencia de la República  
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, se efectuó examen especial a la documentación de respaldo y arqueos a los Fondos Circulantes de Monto Fijo de la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Familia: Atención Familiar y División de Asistencia Alimentaria y al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Nuestro examen especial lo realizamos de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Las Normas de auditoría requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos determinar la naturaleza, oportunidad, alcance de los procedimientos y evaluar el control interno, para expresar la razonabilidad de la documentación examinada, lo que no se debe considerar como certeza que el Sistema de Control Interno es confiable.

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

### 1.1. ANTECEDENTES.

La creación de la Presidencia de la República, se constituye a partir de que El Salvador, se declara en 1841, como Estado independiente y el gobernante adquiere el título de Presidente, siendo el primer presidente del Estado de El Salvador, Juan Lindo, quien gobernó del 22 de febrero de 1841 al 1° de febrero de 1842; lo cual da origen a la oficina del Presidente de la República, la que posteriormente se convierte en la Presidencia de la República, hasta la fecha.

Por Decreto Legislativo No. 449 de fecha 8 de enero de 1976, publicado en el Diario Oficial del 23 de enero de 1976 se creó la Secretaría de Estado denominada Ministerio de la Presidencia y por Decreto Ejecutivo No.1 de fecha 1° de junio de 1999, publicado en el diario oficial No. 100, Tomo 343 de fecha 1° del mismo mes y año, se modifica la estructura de la Presidencia de la República, dejando sin efecto el Ministerio de la Presidencia, así como todo lo relacionado al mismo.

La finalidad principal de la Presidencia de la República es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador. Para regulación de sus actividades se ha creado el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República y el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

### 1.2. OBJETIVOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.



- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica "Desarrollo Personal e Integración Familiar".
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de la comunidad y organismos públicos y privados.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, el Presidente contará con ocho Secretarías que apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones; las cuales son las siguientes:

- Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos.
- Secretaría Privada.
- Secretaría Técnica.
- Secretaría de Comunicaciones.
- Secretaría Nacional de la Familia.
- Secretaría Particular.
- Secretaría de la Juventud.
- Secretaría para Asuntos Comerciales y Financieros Internacionales de la Presidencia.

## 2. CREACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO.

### 2.1. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 1229 de fecha 2 de diciembre de 1991, fue creado el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República por \$1,142.86 (¢ 10,000.00), dentro del cual se manejará en efectivo una cantidad que no exceda de \$217.14 (¢1,900.00) para gastos no mayores de \$57.14 (¢500.00). Este Acuerdo fue modificado con el Acuerdo Ejecutivo No. 274 de fecha 22 de abril de 1997, mediante el cual se incrementa el monto asignado para el fondo de \$1,142.86 (¢ 10,000.00) a \$2,285.71 (¢20,000.00) y la cantidad en efectivo de \$217.14 (¢1,900.00) a \$342.86 (¢3,000.00).

### 2.2. SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA/ ATENCIÓN FAMILIAR.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 220 de fecha 7 de marzo de 1997, fue creado el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Secretaría Nacional de la Familia por \$11,428.57 (¢100,000.00), dentro del cual se manejará una caja chica en efectivo, hasta por la cantidad de \$342.86 (¢3,000.00), para efectuar pagos no mayores de \$57.14 (¢500.00).

### 2.3. SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA/ DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 241 de fecha 02 de abril de 1997, fue creado el Fondo Circulante de Monto Fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaría Nacional de la Familia por \$5,714.28 (¢50,000.00) para cubrir necesidades prioritarias como Bienes de Consumo y Servicios no Personales y dentro de este mismo fondo, se manejará una Caja Chica en efectivo, hasta por la cantidad de \$342.86 (¢3,000.00), para efectuar pagos no mayores de \$34.29 (¢300.00) en cada caso. Este Acuerdo fue modificado con el Acuerdo No. 216, con el que se incrementó el monto del Fondo Circulante a \$8,571.43 equivalentes a (¢75,000.00), para ampliar la cobertura a los rubros presupuestarios 01,02 y 03.

### 2.4. CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 74 de fecha 16 de febrero de 2000, se autorizó la creación del Fondo Circulante Monto Fijo del Consejo Nacional de Seguridad Pública, por \$1,142.86 (¢10,000.00), para cubrir los gastos de los rubros 54 y 55. Dentro del mismo se manejará en efectivo una cantidad hasta por \$228.57 (¢2,000.00) para efectos de gastos no mayores de \$57.14 (¢500.00).





### 3. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

#### 3.1 GENERAL.

Realizar examen especial y arqueos a los fondos circulantes de monto de fijo de la Presidencia de la República y sus dependencias, de conformidad a las Normas de auditoría gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

#### 3.2 ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables para el manejo de los fondos circulantes de monto fijo.
- Evaluar la documentación que respalda los gastos y el archivo de la misma.
- Evaluar las conciliaciones bancarias.
- Revisar las chequeras de las cuentas corrientes, libretas de cuentas de ahorro, libros de bancos y los estados de cuenta.
- Verificar que los encargados del manejo de fondos circulantes de monto fijo, cuenten con el seguro de fidelidad.
- Realizar arqueo a los fondos circulantes de monto fijo de la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Familia: Atención Familiar y División de Asistencia Alimentaria y al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

### 4. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar el control interno en el manejo de los fondos circulantes de monto fijo, realizando arqueo de fondos y revisión de las pólizas que respaldan los gastos correspondientes a los siguientes períodos:

- Presidencia de la República (del 1° de enero al 15 de mayo de 2007)
- Secretaría Nacional de la Familia /Atención Familiar (del 1° de enero al 31 de mayo de 2007)
- Secretaría Nacional de la Familia /División de Asistencia Alimentaria (del 1° de enero al 31 de octubre de 2007)
- Consejo Nacional de Seguridad Pública (del 1° de enero al 31 de agosto de 2007)

### 5. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Se evaluó la documentación legal que respalda los gastos de los fondos circulantes de monto fijo.
- Se revisaron las conciliaciones bancarias.
- Se revisaron las chequeras de cuentas corrientes, libretas de cuentas de ahorro, libros de bancos y los estados de cuenta.
- Se revisaron las pólizas de seguro de fidelidad de los encargados de los fondos circulantes de monto fijo.
- Se realizó arqueos a los fondos circulantes de monto fijo de la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Familia (Atención Familia y División de Asistencia Alimentaria) y Consejo Nacional de Seguridad Pública.



## 6. RESULTADO DEL EXAMEN.

Los resultados de los procedimientos realizados, revelaron las siguientes situaciones:

### 6.1 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Se encontraron algunas observaciones, las cuales fueron comunicadas y aceptadas por parte de la gerencia administrativa, comprometiéndose a implementar las recomendaciones. Se le dará seguimiento en auditoría posterior.

### 6.2 SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA/ATENCIÓN FAMILIAR.

Al realizar el arqueo al fondo circulante de monto fijo y la documentación de respaldo del mismo, se encontraron observaciones, las que fueron superadas durante el desarrollo de la auditoría; verificando que la encargada maneja el fondo con eficiencia.

### 6.3 SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA /DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

Como resultado de los arqueos realizados se encontraron algunas observaciones, las cuales durante el desarrollo de la auditoría fueron superadas por la administración, comprometiéndose a tener un mejor control en el manejo del fondo.

### 6.4 CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Se encontraron algunas observaciones, las que fueron comunicadas y aceptadas por la administración, girando instrucciones para la implementación de las recomendaciones. En auditoría posterior se le dará seguimiento a las observaciones encontradas.

## CONCLUSIÓN ÚNICA

Luego de realizar el exámen especial de auditoría, se concluyó que el cumplimiento de aspectos legales y de control interno de los fondos examinados de la Presidencia de la República y sus dependencias, son aceptables.

Comunico a usted, que copia del presente informe debo enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, en cumplimiento al artículo No. 37 de su Ley de creación.

  
Marta Alicia de Bonilla  
Gerente de Auditoría Interna  




PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

9:17 am  
Uno DOLYJ

San Salvador, 20 de marzo de 2009

PR/GAI/017/09

Licenciada  
Morena Elizabeth Rivas de García  
Gerente Administrativa  
Presidencia de la República  
Presente.


Licenciada de García:

Remito a usted copia de Informe Final de Examen Especial, realizado al Almacén General, de la Administración General de la Presidencia de la República, por el período que corresponde del 1º de enero al 31 de diciembre de 2007.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



  
c. Marta Alicia Martínez de Bonilla  
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

9:17 am  
ana DORYS

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL  
REALIZADO AL ALMACÉN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN  
GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,  
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL  
1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2008



# INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	3-4
1.1 Antecedentes.	
1.2 Objetivos.	
1.3 Secretaría Privada.	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA	4
2.1 General	
2.2 Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5



La finalidad principal de la Presidencia de la República es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador.

#### 1.2. OBJETIVOS.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.
- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador, relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica: "Desarrollo Personal e Integración Familiar".
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de organismos internacionales, instituciones públicas y privadas; en beneficio de la comunidad.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, el señor Presidente cuenta con ocho Secretarías que le apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones, entre las que se encuentra la Secretaría Privada.

#### 1.3 SECRETARÍA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con las actividades del proceso administrativo correspondiente ha creado la Gerencia Administrativa, quien a través de la Unidad de Almacén General, vela por la custodia y distribución de bienes de uso y de consumo, de conformidad a las normativas legales, a fin de asegurar la disponibilidad cuando éstos sean requeridos.

### 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

#### 2.1 GENERAL.

Realizar examen especial a la documentación que respalda las operaciones del Almacén General de la Presidencia de la República, así como, observar el levantamiento de inventario de bienes de uso y de consumo.

#### 2.2 ESPECÍFICOS.

- Evaluar la documentación que respalda los ingresos y egresos de bienes.
- Evaluar el control interno en la distribución, resguardo y registro de los bienes.
- Observar el levantamiento de inventario de bienes.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en auditoría anterior.

### 3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar los procedimientos aplicados en el manejo, distribución y resguardo de los bienes de uso y de consumo en el Almacén General, durante el período que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre de 2007; así como, observar el levantamiento de inventario de bienes de uso y de consumo.



#### 4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.


- Se revisó la documentación que respalda los ingresos y egresos de los bienes.
- Se verificó el control interno en manejo, distribución, resguardo y registro de los bienes.
- Se observó el levantamiento de inventario.
- Se verificó, mediante muestras, las diferencias existentes entre el inventario del sistema y el inventario físico.
- Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones efectuadas en auditoría anterior.

#### 5. RESULTADO DEL EXAMEN

Durante la ejecución del examen especial se encontraron observaciones, las que se hicieron del conocimiento de la Administración General y del señor Guardalmacén, sobre las cuales la señora Gerente Administrativa, mediante nota NOTA/GA-37/2008, presentó documentación que evidencia la implementación de las recomendaciones; asimismo, se compromete a supervisar continuamente el trabajo que se realiza en el Almacén General. Se dará el seguimiento correspondiente.

Copia de este informe será enviada a la señora Gerente Administrativa de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.



  
Lic. Marta Alicia de Bonilla  
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 1º de julio de 2008

PR/GAI/039/08

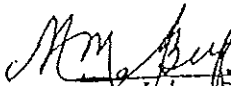
Ingeniero  
Maybé de Calderón  
Directora General de la  
División de Asistencia Alimentaria  
Secretaría Nacional de la Familia  
Presente.

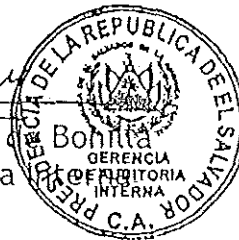
Ingeniero de Calderón:

Con mi cordial saludo, le remito Informe Final de examen especial realizado al subsidio otorgado por el P.M.A., en el marco del Proyecto Operación Prolongada de Socorro y Recuperación - América Central Código 10212.2, por el período que comprende del año 2004 al año 2007.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
Marta Alicia Martínez de Bonilla  
Gerente de Auditoría







PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL A LA SECRETARIA  
NACIONAL DE LA FAMILIA / DIVISIÓN DE ASISTENCIA  
ALIMENTARIA

- SUBSIDIO OTORGADO POR EL PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO OPERACIÓN PROLONGADA DE SOCORRO Y RECUPERACIÓN -AMÉRICA CENTRAL CODIGO 10212.0 AÑOS 2004 AL 2007

SAN SALVADOR, JUNIO DE 2008

## ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-5
1.1 Antecedentes.	
1.2 Objetivos.	
1.3 Creación de la Secretaría Nacional de la Familia.	
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO 10212.0.	5-6
2.1 Antecedentes	
2.2 Obligaciones del PMA	
2.3 Obligaciones del Gobierno de El Salvador	
3. ASPECTOS GENERALES DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	6-7
3.1 OBJETIVOS DEL EXAMEN	
3.1.1 General	
3.1.2 Específicos.	
3.2 ALCANCE DEL EXAMEN.	
3.3 RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	
4. RESULTADO DEL EXAMEN.	7-8

San Salvador, 30 de junio de 2008

Ingeniera  
Maibé de Calderón  
Directora General de la  
División de Asistencia Alimentaria  
Secretaría Nacional de la Familia  
Presente

En atención a su solicitud, hemos realizado examen especial a la documentación que respalda el subsidio de transporte que otorgó el PMA a la Secretaría Nacional de la Familia / División de Asistencia Alimentaria por la ejecución del Proyecto Operación Prolongada de Socorro y Recuperación - América Central 10212.0, durante el período que comprende del año 2004 al año 2007.

Nuestro examen especial lo realizamos de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos utilizados, a fin de que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

### 1.1. ANTECEDENTES.

La creación de la Presidencia de la República, se constituye a partir de que El Salvador, se declara en 1841, como Estado independiente y el gobernante adquiere el título de Presidente, siendo el primer presidente del Estado de El Salvador, Juan Lindo, quien gobernó del 22 de febrero de 1841 al 1º de febrero de 1842; lo cual da origen a la oficina del Presidente de la República, la que posteriormente se convierte en la Presidencia de la República, hasta la fecha.

Por Decreto Legislativo No. 449 de fecha 8 de enero de 1976, publicado en el Diario Oficial del 23 de enero de 1976 se creó la Secretaría de Estado denominada Ministerio de la Presidencia y por Decreto Ejecutivo No.1 de fecha 1º de junio de 1999, publicado en el diario oficial No. 100, Tomo 343 de fecha 1º del mismo mes y año, se modifica la estructura de la Presidencia de la República, dejando sin efecto el nombre Ministerio de la Presidencia.

La finalidad principal de la Presidencia de la República es el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, para avanzar hacia los objetivos nacionales estratégicos y compartidos, en torno a un plan común de desarrollo integral en El Salvador. Para regulación de sus actividades se ha creado el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República y el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

## 1.2. OBJETIVOS.

- Ejecutar estrategias de comunicación institucional y de relaciones públicas gubernamentales, con el fin de promover el fortalecimiento de las comunicaciones y la transparencia en el accionar de las áreas económicas, políticas, sociales e institucionales para consolidar la democracia y buscar el bienestar y progreso de la familia salvadoreña.
- Fomentar el cumplimiento de los principios constitucionales y jurídicos de la República de El Salvador, relacionados con la familia y sus miembros, en el contexto del área estratégica: "Desarrollo Personal e Integración Familiar".
- Desarrollar programas sociales de asistencia a la familia, promoviendo la participación de organismos internacionales, instituciones públicas y privadas, y ONG's en beneficio de la comunidad.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, se cuenta con ocho Secretarías que apoyan como medio de comunicación y coordinación en las diferentes actividades y funciones, entre ellas se encuentra la Secretaría Nacional de la Familia.

## 1.3. CREACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA

Mediante Decreto Ejecutivo No. 22, de fecha 19 de octubre de 1989, fue creada la Secretaría Nacional de la Familia, como apoyo al desempeño de la Presidencia de la República.

El Decreto Ejecutivo No.10, de fecha 30 de enero de 1991, señala que la Secretaría Nacional de la Familia estará a cargo de un Secretario nombrado por el Presidente de la República, siendo una de sus atribuciones la siguiente:

Asistir y asesorar al Presidente de la República en todo lo relativo a la toma de decisiones en materia de protección, integración, bienestar, desarrollo social, cultural y económico de la mujer, la niñez y la familia.

Cuya misión es promover, impulsar, potenciar y facilitar oportunidades y condiciones que propicien la unión y el desarrollo sostenible e integral de la familia y sus diferentes grupos: niñez, adolescencia, juventud, mujer, personas adultas mayores y personas con discapacidad, mediante el asesoramiento efectivo al Presidente de la República. Articulando iniciativas que permitan el respeto a los derechos individuales y llevando proyectos prioritarios de salud, educación e inserción productiva.

Mediante Decreto Legislativo No. 936 de fecha 9 de Julio de 1992, la Dirección General de Logística Alimentaria, D.G.L.A., se transfirió del Ministerio del Interior a la Presidencia de la República, bajo la ejecución directa de la Secretaría Nacional de la Familia; donde se le modificó la denominación a DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (DAA); cuya MISIÓN es: "Fomentar el desarrollo Integral de El Salvador, mitigando el hambre de la población más vulnerable y que se encuentra en situación de inseguridad alimentaria, proporcionándole alimentos en forma sistemática, eficiente y oportuna".

## 2 ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO 10212.0

### 2.1 ANTECEDENTES

En respuesta a las solicitudes de los Gobiernos de Centro América, para atender a la población afectada por desastres naturales y crisis económicas, la Junta Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos (PMA), aprobó el 25 de octubre de 2002, en el tercer período ordinario de sesiones, la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación (OPSR) 10212.0 para Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua. Esta consiste en 129,951 toneladas métricas de alimentos, valorados en \$27,720,625.00 dólares de los EE.UU., con un costo total para el PMA de \$56,662,080.00 dólares de los EE.UU. Anualmente se beneficiarán 690,000 personas en los cuatro países.

El Gobierno de El Salvador y el Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas (PMA), con fecha 28 de febrero de 2003 firmaron Carta de Entendimiento para ejecutar la Operación Prolongada de Socorro y Recuperación - América Central 10212.0 "Asistencia Alimentaria a las Personas Afectadas por Crisis y para la Recuperación de Medios de Subsistencia"; la cual tendrá una vigencia del 01/03/03 al 28/02/06, período que fue prorrogado primero hasta el 31/12/06 y luego para darle continuidad al proyecto se extendió hasta el 31/12/07. Al finalizar la prorroga se consideró la continuidad de éste a través de la creación de un nuevo código contable No.10444, el que iniciará con el saldo final al 31/12/07 de los diferentes productos del proyecto 10212.0.

La aprobación se ha efectuado en el marco de los Acuerdos Básicos para la prestación de ayuda por el PMA suscritos entre los Gobiernos de Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua, denominado en adelante "Los Gobiernos" y el Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas denominado en adelante "el PMA".

El objetivo de la operación a la que prestará asistencia el PMA será: contribuir a mejorar la seguridad de las familias afectadas por catástrofes recurrentes, en cuanto a alimentos, nutrición y medios de subsistencia mediante respuestas flexibles y efectivas de los gobiernos y de la comunidad. La OPSR reforzará la capacidad para atender las necesidades de alimentos en las emergencias y estimulará la recuperación de las personas afectadas por catástrofes mediante actividades de socorro y recuperación. Se distribuirán los recursos entre componentes y países (según las directrices del PMA) en función de las necesidades y en arreglo a la frecuencia y gravedad de las catástrofes.

### 2.2 OBLIGACIONES DEL PMA.

El PMA suplirá a los Gobiernos y a las agencias de cooperación en los puntos de entrega establecidos para cada país. El PMA enviará los alimentos a los puertos de: Cortés o San Lorenzo en Honduras; Corinto en Nicaragua; Acajutlá en El Salvador y Santo Tomás de Castilla en Guatemala. El Valor total de la operación para el PMA se estima en \$56,662,080.00, incluyendo transporte marítimo, transporte interno, manipulación y costo de apoyo directos e indirectos. La cantidad mostrada en el

cuadro son indicativas. Será a discreción de la Directora Regional del PMA hacer ajustes a estas cifras, de acuerdo con la marcha de las operaciones en cada país.

PAÍS	COMPONENTE	Número anual de beneficiarios			Alimentos Necesarios (toneladas)
		MUJERES	HOMBRES	TOTAL	
El Salvador	Socorro	15,500	14,500	30,000	7,560
	Recuperación	36,500	33,500	70,000	14,700
	Total	52,000	48,000	100,000	22,260

El PMA asegurará oportunamente todos los envíos de productos hasta su llegada al/ los puerto(s)/ puesto(s) fronterizo/s, puntos(s) de entrega en el interior del país pertinente (s) y presentará las reclamaciones necesarias a los transportistas o aseguradores basándose en el informe de un superintendente independiente designado por el PMA. La entrega de los productos estará condicionada a su llegada sin contratiempo.

El PMA sufragará una parte de los gastos que efectúen los Gobiernos en concepto de transporte interno, almacenamiento y manipulación (TIAM) de los productos proporcionados para su distribución en el marco de esta operación, a condición de que el PMA haya aprobado dichos gastos. Para El Salvador \$24.00 por tonelada métrica.

### 2.3 OBLIGACIONES DEL GOBIERNO DE EL SALVADOR

El Gobierno a través de sus contrapartes nacionales adoptarán las disposiciones oportunas para la ejecución de la operación de asistencia prevista y asimismo, garantizará a los beneficiarios seleccionados, la recepción, manipulación y distribución adecuada de los productos y cualesquiera otros recursos facilitados a dichos efectos por el PMA; así como, la rendición de cuentas de los recursos, la dotación del personal y los fondos necesarios para ejecutar la operación, incluso, entre otras cosas, la descarga, despacho de aduanas, transporte interno, almacenamiento y distribución apropiada de los productos.

La Secretaría Nacional de la Familia se ocupará también de elaborar los informes prescritos y serán el vehículo de comunicación entre el Gobierno y el PMA.

## 3. ASPECTOS GENERALES DEL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

### 3.1 OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### 3.1.1 GENERAL.

Realizar examen especial a la documentación que respalda el subsidio que otorga el PMA a la Secretaría Nacional de la Familia/División de Asistencia Alimentaria por el proyecto "Operación Prolongada de Socorro y Recuperación - América Central 10212.0", durante el período que comprende del año 2004 al año 2007, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulaciones aplicables.

#### 3.1.2 ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento legal que se aplica al subsidio del proyecto No.10212.0

- Evaluar el control interno que se aplica al proyecto No. 10212.0
- Evaluar la documentación que respalda el subsidio generado por el proyecto.
- Evaluar la documentación que respalda los gastos y el archivo de la misma.

### 3.2. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro examen fue orientado a evaluar el control interno en el manejo del subsidio de transporte recibido del PMA por el proyecto "Operación Prolongada de Socorro y Recuperación - América Central 10212.0", por el período que comprende del año 2004 al año 2007.

### 3.3. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

- Analizamos los convenios y cartas de entendimiento entre la SNF/DAA y el PMA y SNF/DAA y ONG's.
- Revisamos la documentación que respalda las operaciones de ingreso y distribución de alimento del proyecto No.10212.0 de los años 2004 y 2007.
- Revisamos los cheques que recibió la DAA, por pago de subsidio por importación y distribución de alimentos correspondiente desde el año 2004 al 2006.
- Revisamos los waybill que respaldan los informes de liquidación del año 2006
- Revisamos la liquidación que se presentará al PMA correspondiente al año 2007

### 4. RESULTADO DEL EXAMEN.

Como resultado del examen especial realizado a la documentación que respalda el subsidio otorgado por el Programa Mundial de Alimentos, a la Secretaría Nacional de la Familia/ División de Asistencia Alimentaria, determinamos lo siguiente:

En relación al pago del subsidio que se acordó en carta de entendimiento entre el Gobierno de El Salvador y el PMA firmada el 28 de febrero de 2003, se establece que el PMA otorgaría en concepto de transporte interno, almacenamiento y manipulación la cantidad de \$24.00 por tonelada métrica; sin embargo, durante la revisión de carta de entendimiento y convenios suscritos con las ONG's, comprobamos que a partir del 17 de julio 2003 se estableció una cuota de \$11.00 por tonelada métrica y desde el 18 de mayo del 2006 hasta noviembre del 2007 \$20.00 por tonelada métrica

### SITUACIÓN DEL SUBSIDIO DEL PROYECTO 10212.0

	1	2	3	4	5= (1+2+3)x4	6	
AÑO	IMPORTACIÓN <sup>TM</sup>	DISTRIBUCIÓN <sup>TM</sup>	COMPRAS LOCALES	PGO. DEL ITSH (SUBSIDIO)	DETALLE DE SUBSIDIO PREPARADO POR LA DAA	TOTAL NETO RECIBIDO DEL PMA	DESCUENTO POR PAGOS DEL PMA.
2004	4271.988	1586.376		\$11.00	\$64,442.00	\$64,442.00	\$0.00
2005	NO ENCONTRAMOS LOS WAY BILL QUE RESPALDA ESTE INGRESO				\$17,500.00	\$17,500.00	\$0.00
	1572.198	627.057	15	\$11.00	\$24,356.80	\$24,356.80	\$0.00
2006	2021.776	857.121		\$11.00	\$31,667.87	\$57,987.15	\$46,009.00
	2660.299	956.115		\$20.00	\$72,328.28		
2007	834.967	92.647		\$20.00	\$18,352.94	NO LIQUIDADADO	\$18,352.94
TOTALES	11361.228	4119.316	15		\$228,647.89	\$164,285.95	\$64,361.94

Entre el detalle de subsidio preparado por la DAA y el total neto recibido del PMA existe una diferencia de \$64,361.94, de los cuales \$46,009.00 corresponde a costos incurridos por el PMA, en concepto de contratación de transporte para distribución de alimentos y \$18,352.94 correspondientes al subsidio del año 2007, los que no fueron cobrados al PMA debido a que el PMA canceló compromisos que la UACI y la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República no alcanzó a cubrir a la fecha que se necesitaba internar el producto.

### COMPROMISOS PENDIENTES DE PAGO AL PMA AÑO 2007

CONCEPTO	MONTO (Gastos pendientes de cobrar por el PMA)	CONCEPTO	SUBSIDIO PEND. DE COBRAR DE LA DAA GENERADO EL AÑO 2007	VALOR PENDIENTE A CANCELAR AL PMA DEL PROY. 10212
Recepción, almacenamiento, conservación y despacho de alimentos en bodegas.	\$11,040.00	Importación	\$16,500.00	(\$6,156.92)
Traslado entre bodegas septiembre/07	\$ 8,322.87			
Traslado entre bodegas diciembre/07	\$ 5,146.99	Distribución	\$ 1,852.94	
<b>TOTALES</b>	<b>\$24,509.86</b>		<b>\$18,352.94</b>	<b>(\$6,156.92)</b>

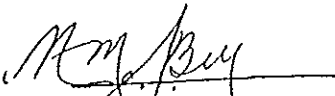
Al comparar los gastos pendientes de cobrar por el PMA contra el subsidio generado el año 2007, comprobamos que la DAA tiene un compromiso por la cantidad de \$6,156.92 pendiente de pago al PMA, lo que se descontará del proyecto 10444.

La documentación de respaldo de gastos cubiertos por el PMA, fue proporcionada el día 29 de abril del año 2008 por la señora Contadora de la DAA.

Entre el cuadro resumen del subsidio presentado por el PMA y el preparado por la DAA existen las siguientes diferencias:

- En el cuadro resumen del Subsidio presentado por el PMA se refleja únicamente el costo por la importación no así el costo por la distribución que asciende a \$1,852.94, explicando la señora Contadora que los waybill que respaldan este monto a la fecha de la auditoría no se habían enviado al PMA para su cancelación.
- El cuadro resumen presentado por el PMA en lo que se refiere a la importación presenta un valor de \$16,500.00 y el valor que refleja la DAA es \$16,699.34 existiendo una diferencia de \$199.34 debido a aproximaciones y al costo de la importación del aceite comestible SI 82101503 no incluido por el PMA, ya que este fue cancelado la primera vez que ingreso a bodega (producto prestado al PMA). Así, mismo; el cuadro resumen del subsidio del PMA incluye el costo de importación del proyecto 10444, por un monto de \$15,972.50, el cual a la fecha de la auditoría no había sido recibido, por liquidación pendiente de presentar del Proyecto código 10212.0.

Atentamente,

  
Marta Alicia Martínez de Bonilla  
Auditora Interna

