

AÑO 2010



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 30 de junio de 2011

PR/GAI/073/2011

Licenciado
José Ivan Ayala
Director de Adquisiciones y
Contrataciones Institucional
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República, por el periodo que comprende del 01 de enero al 31 de octubre de 2010.

Al respecto le comunico, que este informe lo entregaremos al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández



Susana Cardozo
30-06-11
4:15 P.



**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,
POR EL PERÍODO QUE COMPRENDE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2010.**

SAN SALVADOR, JUNIO 2011





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes. Secretaría Privada. Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	3
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN. General. Específicos.	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	4
5. RESULTADO DEL EXAMEN	4





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Ingeniero
Francisco José Cáceres Zaldaña
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, hemos realizado examen especial a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de octubre de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría Privada.

SECRETARIA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con la gestión de compra y contrataciones de todos los bienes, obras y servicios de la Presidencia de la República ha creado la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.

De conformidad al artículo 9 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), cada institución de la Administración Pública constituirá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la cual es responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

GENERAL.

Realizar examen especial al proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, realizado por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de octubre de 2010.

ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Evaluar el proceso de compra de bienes, obras y servicios por libre gestión, por licitación pública y por contratación directa.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial al proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, realizado por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2010.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisamos las leyes, reglamentos, manuales, instructivos, políticas, formularios internos y demás documentos normativos relacionados a la Adquisición y Contratación de Bienes, Obras y Servicios.
2. Revisamos la Póliza de Seguro de Fidelidad del Director DACI.
3. Revisamos el acuerdo para la delegación de firma para los procesos de Libre Gestión.
4. Revisamos, mediante un muestreo, que los procesos de Libre Gestión, Licitación Pública y Contratación Directa, se hayan realizado de conformidad a lo establecido por la ley.
5. Revisamos el Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2010.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante la ejecución del examen especial realizado al proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, realizado por la DACI de la Presidencia de la República, encontramos situaciones menores, las que fueron solventadas durante el desarrollo de la auditoria, por lo tanto no se detallan observaciones en el presente informe.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Este informe es para su conocimiento, copia del mismo será enviada al señor Director de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 28 de junio de 2011

DIOS UNION LIBERTAD

Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 20 de julio de 2011

PR/GAI/081/2011

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bónilla
Subsecretario de Inclusión Social
Presente.

Señor Subsecretario:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, le remito informe final de examen especial realizado a las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Hago de su conocimiento, que este informe lo entregaremos al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Gerente Administrativo y Financiero de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL SUBSECRETARÍA
21 JUL. 2011
FIRMA: Mercedes Mero
HORA: 7:40 am



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LAS
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS DE INCLUSION SOCIAL, DE LA SECRETARÍA DE
INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL 01
DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

SAN SALVADOR, JULIO DE 2011





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
Colaborador DACI	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	4
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a las Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios de Inclusión Social, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República.

Para el desarrollo de las actividades tiene estructuradas diferentes direcciones, entre ellas la Dirección Administrativa y Financiera que debe cumplir con las actividades del proceso administrativo y financiero; para lo cual tiene a su cargo algunas dependencias, entre ellas la Unidad Administrativa.

COLABORADOR DACI.

La Unidad Administrativa, a través de la Colaboradora DACI, planifica, organiza, dirige y controla la logística de los procedimientos, trámites y otras actividades administrativas y operativas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de las diferentes compras





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

que se realizan en Inclusión Social, por medio de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL.

Realizar examen especial a las Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios de Inclusión Social, por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulación aplicable.

ESPECÍFICOS.

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a la adquisición de bienes y servicios.
- Evaluar que las compras de libre gestión no sobrepasen los montos de licitación.
- Evaluar que los servicios contratados cumplan con los términos de referencia solicitados.
- Evaluar los tiempos máximos y mínimos, para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que cada adquisición posea la documentación de respaldo.
- Evaluar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Evaluar si los bienes y servicios adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Evaluar la oportunidad en la adquisición de bienes y servicios, para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Verificar la vigencia de la fianza de fidelidad de la Colaboradora DACI.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a las Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisamos las órdenes de compras por gastos de quinientos dólares o más.
2. Se actualizó el archivo permanente.
3. Se pasó cuestionario para evaluar el control interno.
4. Se revisaron algunos contratos de mantenimiento.
5. Se analizaron los documentos de algunas licitaciones.
6. Revisamos la programación anual de compras.
7. Verificamos el padrón de información de los suministrantes.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante el desarrollo del examen de auditoría encontramos algunas observaciones, las que fueron solventadas por la Colaboradora DACI de Inclusión Social, quien nos proporcionó respuesta inmediata por medio de explicaciones; las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República; al señor Director Administrativo y Financiero de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 15 de julio de 2011

DIOS UNION LIBERTAD



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 3 de enero de 2011

PR/GAI/003/2011

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

Licenciada de García:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al combustible de esta Presidencia, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2010.

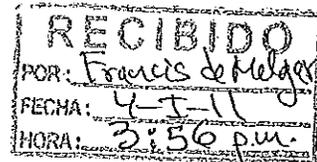
Al respecto, le comunico que este informe lo hemos entregado al señor Director Ejecutivo de la Secretaría Privada, al señor Coordinador de Transporte de esta Presidencia, y posteriormente lo enviaremos a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



/Elio de Hernández



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 3 de enero de 2011

PR/GAI/004/2011

Ingeniero
Mario Cruz Arana
Coordinador de Transporte
Presidencia de la República
Presente.

Ingeniero Arana:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al combustible de esta Presidencia, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2010.

Al respecto, le comunico que este informe lo hemos entregado al señor Director Ejecutivo de la Secretaría Privada, a la señora Gerente Administrativa de esta Presidencia, y posteriormente lo enviaremos a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elio de Hernández





**SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL COMBUSTIBLE DE
LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, POR EL PERÍODO QUE COMPRENDE
DEL 1° DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010**

SAN SALVADOR, ENERO DE 2011





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes Secretaría Privada	3
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN. General Específicos	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	4-5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Ingeniero
Francisco José Cáceres
Secretario Privado
Presidencia de la República
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la documentación que ampara la recepción, manejo, control y custodia de combustible en tanque bomba y en cupones de la Unidad de Transporte de esta Presidencia, por el período que comprende del 1° de enero al 30 de junio de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría Privada.

SECRETARIA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con las actividades del proceso administrativo, fue creada la Gerencia Administrativa, la cual tiene a su cargo la Unidad de Transporte.

UNIDAD DE TRANSPORTE

La Gerencia Administrativa a través de la Unidad de Transporte, planifica, organiza, dirige y controla la logística de las actividades administrativas y operativas tanto de transporte como de combustible.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial a la recepción, manejo, control y custodia de combustible en tanque bomba y en cupones, de la Presidencia de la República, por el período que comprende del 1° de enero al 30 de junio de 2010.

ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Evaluar los procedimientos de Control Interno aplicados por la Unidad de Transporte
- Revisar los documentos que amparan la recepción, el manejo, el control, la custodia y la distribución de combustible en tanque bomba y en cupones.
- Seguimiento a observaciones de auditorías anteriores.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a la documentación que ampara la recepción, manejo, control y custodia de combustible en tanque bomba y en cupones de la Presidencia de la República, por el período comprendido del 1° de enero al 30 de junio de 2010; y seguimiento a observaciones de auditorías anteriores, mediante la aplicación de Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Se verificó el cumplimiento de recomendaciones de auditoría anterior.
2. Se evaluaron los procedimientos utilizados por la Unidad de Transporte para el manejo, control y custodia de combustible en tanque bomba y en cupones.
3. Se revisó la póliza de seguro de fidelidad del Coordinador de Transporte.
4. Se revisaron los Formularios de Entrega de Combustible, recibidos de la DACI.
5. Se revisó el listado de número de placas de los vehículos que se abastecen de combustible en tanque bomba y en cupones.
6. Se revisaron los controles de consumo de combustible en tanque bomba, que se detallan: solicitudes del Estado Mayor Presidencial (EMP), tacos firmados de recibido por los motoristas y tacos donde se autorizan la entrega.
7. Se revisaron los requerimientos para cupones de combustible.
8. Se verificó que en las facturas se especifique: el número de placa del vehículo, el número de cupón utilizado, nombre de la institución, la fecha, el kilometraje, el nombre y firma del motorista responsable.
9. Se revisaron las bitácoras y las hojas de salida de los vehículos asignados a diferentes unidades de esta Presidencia, (según muestra).





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

10. Se revisaron las solicitudes de vehículos y de transporte de las diferentes unidades de esta presidencia, (según muestra).
11. Se revisaron 22 expedientes de mantenimiento de vehículos.
12. Se revisaron los reportes de las reparaciones realizadas en el taller de la Institución y los de consumo mensual de combustible enviado a la Unidad de Contabilidad.
13. Se revisó el control de saldos diarios de consumo de combustible en tanque bomba y en cupones.
14. Se revisaron las programaciones mensuales de los turnos, reemplazos y vacaciones de los motoristas (según muestra).
15. Se realizó arqueo a los cupones de combustible del período auditado.

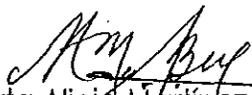
5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Como resultado del examen especial realizado a la recepción, manejo, control y custodia de combustible en tanque bomba y en cupones, de la Unidad de Transporte de esta Presidencia, por el período del 1° de enero al 30 de junio de 2010 y de conformidad a las disposiciones legales vigentes; se encontraron algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante cartas de Gerencia al señor Coordinador de Transporte de esta Presidencia, quien proporcionó respuestas sobre las mismas; algunas observaciones quedaron superadas y de otras el señor Coordinador de Transporte ha iniciado acciones para la solución de las mismas y adquirió compromiso de evitar en el futuro repetir las mismas faltas, a lo que se dará seguimiento en auditoría posterior.

Este informe es para su conocimiento y para los fines que considere pertinentes, copia del mismo será enviada a la señora Gerente Administrativa y al señor Coordinador de Transporte, ambos de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 03 de enero de 2011

DIOS UNION LIBERTAD


Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 27 de mayo de 2011

PR/GAI/059/2011

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Señor Subsecretario:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, remito informe final de examen especial realizado al Manejo de Combustible de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

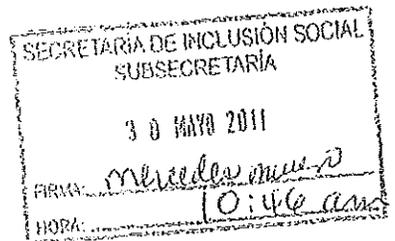
Hago de su conocimiento, que este informe lo entregaremos al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Gerente Administrativo Financiero de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



/Elsa de Hernández



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 27 de mayo de 2011

PR/GAI/060/2011

Licenciado
José Mauricio Vásquez
Director Administrativo Financiero
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Vásquez:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, remito informe final de examen especial realizado al Manejo de Combustible de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

Hago de su conocimiento, que este informe lo entregaremos al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Subsecretario de la Secretaría de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

Elsa de Hernández

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
30 MAYO 2011	
FIRMA:	<i>Gladis</i>
HORA:	10:48 a.m.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL
MANEJO DE COMBUSTIBLE DE INCLUSION SOCIAL,
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE
COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2010.



SAN SALVADOR, ABRIL DE 2011



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
Inclusión Social	
Manejo de Combustible	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	4-5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, se realizó examen especial al Manejo de Combustible de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

Para el desarrollo de las actividades tiene estructuradas diferentes direcciones, entre ellas la Dirección Administrativa Financiera que debe cumplir con las actividades del proceso administrativo y financiero; para lo cual tiene a su cargo algunas dependencias, entre ellas la Unidad Financiera.

MANEJO DE COMBUSTIBLE

La Unidad Financiera, planifica, organiza, dirige y controla la logística de los procedimientos, trámites y otras actividades financieras, teniendo además el manejo y control de combustible.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial a la adquisición, manejo, resguardo y distribución de combustible, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y demás regulación aplicable.

ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables en el control del combustible.
- Verificar la cantidad de cupones entregados por la DACI a la señora Encargada del Manejo de Combustible.
- Verificar el control de distribución de cupones de combustible
- Verificar la documentación que respalda el consumo de combustible.
- Verificar la liquidación mensual del gasto, presentada a la Unidad Financiera Institucional.
- Verificar la existencia de cupones en poder de la Encargada del Manejo de Combustible.
- Verificar el adecuado resguardo de los cupones.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial al control de combustible de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Se realizó arqueo a los cupones de combustible en poder de la señora Encargada.
2. Se cotejaron las facturas que respaldan el suministro de combustible, contra la numeración de cupones entregados.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

3. Se revisó la documentación que respalda los informes del gasto de combustible, enviados a la Unidad Financiera Institucional
4. Se revisó la documentación que respalda el suministro de combustible a la planta eléctrica.
5. Se entrevistó a la señora Guardalmacén.
6. Se cotejó el libro de control de combustible que lleva la señora Encargada del Manejo de Combustible, contra el libro de control de la señora Guardalmacén.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante el desarrollo del examen especial de auditoría, realizado al Manejo de Combustible de Inclusión Social, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010, se encontraron algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de gerencia, a la Señora Encargada del Control del Combustible, quien nos proporcionó respuesta por medio de explicaciones y documentación de respaldo a carta de gerencia y en la lectura del borrador de informe, las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Director de Administrativo Financiero de Inclusión Social, y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 28 Abril de 2011

DIOS UNION LIBERTAD



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de abril de 2011

PR/GAI/048/2011

Licenciada
Claudia Veronice Cuatro
Gerente Administrativa Financiera
División de Asistencia Alimentaria
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciada Cuatro:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al Área de Combustible de la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Al respecto le comunico, que este informe será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Subsecretario de Inclusión Social, a la señora Directora Pro Tempore de la División de Asistencia Alimentaria y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Alicia Martínez de Bonilla
Licenciada Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

*Mano
28-04-2011
10:25 am*

Rosa de Hernández



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de abril de 2011

PR/GAI/041/2011

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al Área de Combustible de la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Al respecto le comunico, que este informe será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, a la señora Directora Pro Tempore y a la señorita Gerente Administrativa Financiera, ambas de la División de Asistencia Alimentaria y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Alicia Martínez de Bonilla
Licenciada Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	
SUBSECRETARÍA	
27 ABR. 2011	
FIRMA:	<i>Mercedes Mueno</i>
HORA:	11:38 pm

/Ella de Hernández



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 26 de abril de 2011

PR/GAI/042/2011

Licenciada
Tania Cedillos de González
Director Pro Tempore
División de Asistencia Alimentaria
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciada de González:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al Área de Combustible de la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

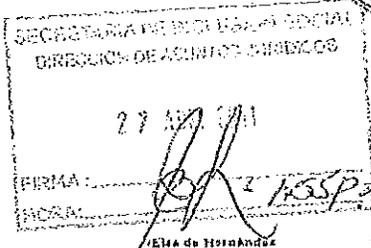
Al respecto le comunico, que este informe será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Subsecretario de Inclusión Social, a la señorita Gerente Administrativa Financiera de la División de Asistencia Alimentaria y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL ÁREA DE
COMBUSTIBLE DE LA DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA,
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE
COMPRENDE DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2011





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
División de Asistencia Alimentaria	
Área de Combustible	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN.	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Área de Combustible de la División de Asistencia Alimentaria, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica,





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

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 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". Según Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 01 de Junio de 2009, se modificó el nombre de la Secretaría Nacional de la Familia por el de Secretaría de Inclusión Social.

MANEJO DE COMBUSTIBLE

La Gerencia Administrativa Financiera, planifica, organiza, dirige y controla la logística de los procedimientos, trámites y otras actividades administrativas y financieras, teniendo además el manejo y control de combustible.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General

Realizar examen especial a la adquisición, manejo, resguardo y distribución 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.

Específicos

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables en el control del combustible.
2. Verificar la cantidad de cupones entregados por la DACI a la Encargada del Control de Combustibles.
3. Verificar el control de distribución de cupones de combustible.
4. Verificar la documentación que respalda el consumo de combustible.
5. Verificar la liquidación mensual del gasto, presentada a la Unidad Financiera Institucional.
6. Verificar la existencia de cupones en poder de la Encargada del Control de Combustible.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial al control de combustible de la División de Asistencia Alimentaria, de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Se desarrolló el cuestionario de control interno con la Encargada del Control de Combustible.
2. Se realizó arqueo a los cupones de combustible en poder de la Encargada.
3. Se revisaron las órdenes de pedido de combustible, remitidas por la DACI.
4. Se cotejaron las facturas que respaldan el suministro de combustible, contra la numeración de cupones entregados.
5. Se revisó que las facturas cumplieran con los requisitos legales establecidos.
6. Se revisó la liquidación mensual del gasto de combustible, presentada a la Unidad Financiera Institucional de la Presidencia de la República.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

Durante el desarrollo del examen de auditoría encontramos algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de gerencia, a la Señora Encargada del Control del Combustible de la División de Asistencia de Alimentaría, quien nos proporcionó respuesta por medio de explicaciones y documentación de respaldo, las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregada al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, a la señora Directora Pro Tempore y a la señorita Gerente Administrativa Financiero, ambas de la División de Asistencia Alimentaría y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 26 de abril de 2011

DIOS UNION LIBERTAD



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA
UNIDAD DE TRANSPORTE DE INCLUSION SOCIAL,
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE
COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2010.

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2011





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
Inclusión Social	
Unidad de Transporte.	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la Unidad de Transporte de Inclusión Social, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período del 1º de enero al 31 de julio de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

Para el desarrollo de las actividades tiene estructuradas diferentes direcciones, entre ellas la Dirección Administrativa Financiera, la que para cumplir con sus actividades tiene a su cargo algunas dependencias, entre ellas la Unidad Administrativa.

UNIDAD DE TRANSPORTE

La Unidad Administrativa a través de la Unidad de Transporte, planifica, organiza, dirige y controla la logística de los procedimientos, trámites y otras actividades administrativas y operativas de transporte.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al control interno de las actividades realizadas por la Unidad de Transporte de Inclusión Social, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2010, 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.

ESPECÍFICOS

- Verificar que la documentación que respalda los gastos efectuados en concepto de mantenimiento de los vehículos, cumpla con los requisitos legales y técnicos; y que además, se encuentre debidamente resguardada.
- Verificar que en el expediente de cada vehículo, esté registrado el mantenimiento realizado.
- Verificar que cada motorista registre en la bitácora del vehículo, los kilómetros recorridos por cada misión oficial cumplida.
- Verificar que los vehículos cuenten con la respectiva póliza de seguro, la cual debe estar vigente.
- Verificar que el expediente que corresponde a cada vehículo brinde elementos para la toma de decisiones.
- Verificar que la licencia para conducir de cada uno de los motoristas, esté vigente.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a la Unidad de Transporte de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación relacionada.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisamos las bitácoras de control de consumo de combustible y kilometraje recorrido por cada vehículo.
2. Se entrevistó al Jefe de Transporte y a algunos motoristas, sobre las actividades que realizan.
3. Realizamos la inspección física de cada vehículo.
4. Revisamos que la documentación que respalda los gastos por reparaciones efectuadas a los vehículos, cumpliera con los requisitos legales y técnicos.
5. Se realizó un muestreo del rendimiento de combustible por kilómetro recorrido.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante el desarrollo del examen especial de auditoría, realizado a la Unidad de Transporte de Inclusión Social, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010, se encontraron algunas observaciones, de las cuales la administración proporciono explicaciones y documentación de respaldo a través de respuesta a carta de gerencia y en la lectura de borrador de informe, de algunas deficiencias la administración ha iniciado acciones para solventarlas y adquirió compromiso de llevar un mejor control interno, a lo que se dará seguimiento en auditoría posterior.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Director Administrativo Financiero de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 28 de febrero de 2011

DIOS UNION LIBERTAD



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA UNIDAD
DE TRANSPORTE DE LA DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA,
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE
COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2010.

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2011





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
División de Asistencia Alimentaria	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4-5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN.	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la Unidad de Transporte de la División de Asistencia Alimentaria, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 1º de enero al 31 de julio de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien competé velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

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 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". Según Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 01 de Junio de 2009, se modificó el nombre de la Secretaría Nacional de la Familia por el de Secretaría de Inclusión Social.

Unidad de Transporte

La Gerencia Administrativa Financiera a través de la Unidad de Transporte, planifica, organiza, dirige y controla la logística de los procedimientos, trámites y otras actividades administrativas y operativas tanto de transporte como de combustible.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General

Realizar examen especial a la unidad de transporte, 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.

Específicos

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al control y mantenimiento de los vehículos.
- Verificar que la documentación de respaldo de los gastos efectuados en concepto de mantenimiento, cumplan con los requisitos legales y técnicos.
- Que la documentación de gastos se encuentre debidamente resguardada
- Verificar que los vehículos cuenten con un historial de mantenimiento y reparaciones.
- Verificar que cada motorista registre en su bitácora el recorrido efectuado por cada misión oficial.
- Verificar que los vehículos cuenten con su seguro respectivo.
- Verificar que la documentación del vehículo se encuentre adecuadamente
- Verificar si la licencia de conducir de los motoristas, esta vigente.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a la documentación que respalda el uso y mantenimiento de los vehículos de la Unidad de Transporte de la División de Asistencia Alimentaria, de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisamos la documentación que respalda el desarrollo de actividades realizadas por la Unidad de Transporte.
2. Realizamos verificación física de cada una de las unidades de transporte, según inventario proporcionado.
3. Revisamos las bitácoras, de cada unidad de transporte.
4. Se verificó que las facturas y los documentos de gastos de mantenimientos y reparaciones cumplan con los requisitos legales y técnicos.
5. Verificamos el historial de gastos por vehículo.
6. Verificamos que las tarjetas de circulación de los vehículos y las licencias de conducir están vigentes.
7. Evaluamos la responsabilidad por el cuidado de cada una de las unidades de transporte, mediante la asignación de un responsable por vehículo.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

Durante el desarrollo del examen de auditoría encontramos algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de gerencia, a la Señora Encargada de la Unidad de Transporte de la División de Asistencia Alimentaria, quien nos proporcionó respuesta por medio de explicaciones y documentación de respaldo, las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregada al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, a la señorita Gerente Administrativa Financiero de la División de Asistencia Alimentaria y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 15 de febrero de 2011

DIOS UNION LIBERTAD



Lic. Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 17 de noviembre de 2010

PR/GAI/100/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director Ejecutivo
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, por su medio remito para el señor Secretario Privado, informe final de examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de agosto de 2010.

Hago de su conocimiento, que dicho informe lo hemos entregado a la señora Gerente Administrativa y a la Señora Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, ambas de esta Presidencia y copia del mismo lo remitiremos a la Corte de Cuentas de la República.

Agradecida por su amable atención, me suscribo de usted.

Atentamente,



Martha Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

C.c. Archivo GAI

/Bra de Hernández



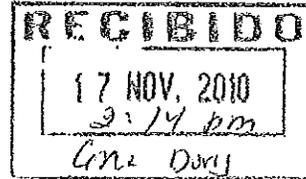


SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 17 de noviembre de 2010

PR/GAI/099/2010

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



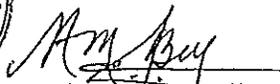
Licenciada de García:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Presidencia, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de agosto de 2010.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

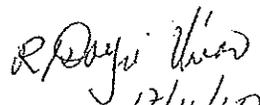



Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

C.c. Sra. Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo
Presidencia de la República.

Archivo GAI

/Elsa de Hernández


17/11/10
2:17 p.m.



**SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL FONDO
CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL 1° DE
ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2010.**

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2010





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes Secretaría Privada Creación del Fondo Circulante de Monto Fijo.	3-4
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN. General Específicos	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	4-5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5





**SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

Ingeniero
Francisco José Cáceres
Secretario Privado
Presidencia de la República
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República, por el período del 1° de enero al 31 de agosto de 2010; y arqueo al mismo el 26 de agosto del presente año.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría privada.

SECRETARIA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con las actividades del proceso administrativo, fue creada la Gerencia Administrativa, la cual tiene a su cargo el manejo, control y custodia del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Presidencia.

CREACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.

Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 274 de fecha 22 de abril de 1997, fue creado el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República, por ¢20,000.00 (\$2,285.71), para el pago de bienes y servicios clasificados en los rubros 02 y 03 tomando en consideración la aplicación del gasto, las normas y procedimientos vigentes así como los instructivos emitidos y autorizados por la Institución y dentro de este mismo Fondo, manejar un Fondo de Caja Chica en efectivo, hasta por la cantidad de ¢3,000.00 (\$342.86), para efectuar pagos no mayores de ¢500.00 (\$57.14) en cada caso; y mediante acuerdo No. 584 de fecha 23 de octubre de 2008, la licenciada María Daysi Urías de Dabdub, Colaborador Administrativo, fue nombrada en carácter ad honorem





**SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

como Encargada del referido Fondo Circulante de Monto Fijo, en sustitución de la señora Ana Isabel Borja Vásquez, quedando inalterables los demás términos del acuerdo ejecutivo No. 69 de fecha 11 de febrero de 2000. Mediante acuerdo No. 386, de fecha 13 de agosto de 2010, se autoriza la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República por un valor de cinco mil dólares (\$5.000.00), y dentro de este mismo fondo una caja chica por cuatrocientos dólares (\$400.00), mismo que será utilizado para cubrir necesidades emergentes de bienes y servicios que coadyuven a la consecución de los objetivos establecidos por la Presidencia de la República, lo que implica atender gastos urgentes; este acuerdo deroga al acuerdo Ejecutivo No. 274, emitido el 22 de abril de 1997. Y mediante Acuerdo No. 448, de fecha 13 de septiembre de 2010, fue nombrada con carácter ad honorem a la licenciada María Daysi Urías de Dabdub, Técnico de Calidad, como Encargada del manejo de la Cuenta del Fondo Circulante de Monto Fijo y como refrendarios al señor Carlos David Pérez Claros, Técnico en Tesorería, y a la señora Norma Estela Vásquez Sigüenza, Coordinadora de Recursos Humanos; este Acuerdo deroga a los Acuerdos Ejecutivos Nos. 69 y 584, de fechas 11 de febrero de 2000 y 23 de octubre de 2008, respectivamente.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República, por el período comprendido del 1° de enero al 31 de agosto de 2010.

ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Evaluar el control, protección y registro de la documentación que respalda los gastos efectuados con el Fondo Circulante de Monto Fijo.
- Realizar arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro examen fue orientado a evaluar el control interno aplicado en el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Presidencia de la República, por el período comprendido del 1° de enero al 31 de agosto de 2010, mediante la aplicación de Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Realizamos arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo y revisamos la documentación que respalda los gastos.
2. Se cotejó el saldo de la chequera con el del estado de la cuenta bancaria.
3. Revisamos la documentación que respalda las Pólizas de Reintegro.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

4. Verificamos que las facturas cumplieran con los requisitos legales y técnicos.
5. Revisamos el proceso de liquidación del Fondo.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante la ejecución del examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Presidencia, se encontraron algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de Gerencia a la administración, quien proporcionó las explicaciones respectivas y la documentación que evidencia la justificación de las condiciones encontradas, por lo que no se detallan en el presente informe.

Este informe es para su conocimiento, copia del mismo será enviada a la señora Gerente Administrativa y a la señora Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, ambas de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 15 de noviembre de 2010 .

DIOS UNION LIBERTAD

Marta Alicia Martínez de B...
Gerente de Auditoría Interna





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 7 de octubre de 2010

PR/GAI/075/2010

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

Con mi cordial saludo, le remito Informe final de examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 1º de enero al 31 de mayo de 2010.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

C.c. Señor Director de Gestión de la SIS.
Archivo Gerencia de Auditoría Interna.

/Elsa de Hernández

RECIBIDO 08 OCT. 2010
10:04 a.m.

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL DIRECCION GENERAL
08 OCT. 2010
FIRMA: Mercedes de Flores
HORA: 10:07 am



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA PRIVADA	
Recibió:	
Fecha:	07-10-10-16:05 horas

San Salvador, 7 de octubre de 2010

PR/GAI/074/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director Ejecutivo
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, por su medio remito para el señor Secretario Privado, informe final de examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 1º de enero al 31 de mayo de 2010.

Hago de su conocimiento, que dicho informe lo enviaremos al señor Director General y al señor Director de Gestión, ambos de la Secretaría de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

Agradecida por su amable atención, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL
FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE INCLUSION SOCIAL,
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERÍODO QUE
COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE 2010.

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2010





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
Creación del Fondo Circulante de Monto Fijo	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	5
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	6





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período del 1º de enero al 31 de mayo de 2010; y arqueo al mismo el 12 de agosto.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

CREACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

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 ₡100,000.00 (\$11,428.57), para cubrir necesidades prioritarias como Bienes de Consumo y Servicios no Personales y dentro de este mismo fondo, manejar una Caja Chica en efectivo, hasta por la cantidad de ₡3,000.00 (\$342.86), para efectuar pagos no mayores de ₡500.00 (\$57.14); el cual fue modificado con el Acuerdo Ejecutivo No. 92 de fecha 30 de junio de 2009, en lo relacionado al nombre de la cuenta, la cual deberá denominarse Fondo Circulante de Monto Fijo-Fortalecimiento Familiar-Atención Familiar-Secretaría de Inclusión Social-Presidencia de la República. Además, se establece que el Fondo de Caja Chica sea hasta por la cantidad de \$571.43, con el propósito de realizar gastos no mayores a \$114.29, manteniéndose inalterables los demás términos fijados en el Acuerdo No. 220. Mediante Acuerdo Ejecutivo No. 182 de fecha 15 de abril de 2010, se modificó el Acuerdo No. 92, en lo referido a la denominación de la cuenta, la cual deberá denominarse Fondo Circulante de Monto Fijo-Secretaría de Inclusión Social-Inclusión Social-Presidencia de la República. De la misma manera establece que el Fondo Circulante de Monto Fijo en referencia será ahora de \$16,608.00; mismo que será utilizado para cubrir necesidades emergentes que coadyuvan a la consecución de los objetivos establecidos por la Secretaría de Inclusión Social. El incremento en cuestión obedece a que el Presupuesto que se asignaba a la antigua Secretaría de la Juventud ha sido asignado a la Secretaría de Inclusión Social en el Presupuesto del Ejercicio Financiero Fiscal 2010; estimándose que el monto del aludido Fondo Circulante no era suficiente para atender gastos urgentes. Los demás términos fijados en el Acuerdo No. 220, modificado por el Acuerdo Ejecutivo No. 92, se mantienen inalterables; mediante Acuerdo Ejecutivo número 15 de fecha 14 de enero de 2000, la señora Margarita Martínez Pérez, Técnico en Tesorería, fue nombrada en carácter ad-honorem como Encargada del referido Fondo Circulante de Monto Fijo.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial al manejo, control y custodia del Fondo Circulante de Monto Fijo, 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, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de mayo de 2010.

ESPECÍFICOS

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables para el manejo del fondo circulante de monto fijo y caja chica.
2. Evaluar el control, protección y registro de la documentación que respalda los gastos efectuados con el fondo circulante de monto fijo y con caja chica.
3. Revisar las pólizas y su respectiva documentación, enviadas y pendientes de enviar a la Unidad Financiera de la Presidencia de la República.
4. Realizar arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a los gastos efectuados con el Fondo Circulante de Monto Fijo de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisión de acuerdos de creación y de modificación del Fondo Circulante de Monto Fijo.
2. Revisamos la documentación de las Pólizas de Reintegro.
3. Realizamos arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo y revisamos la documentación que respalda los gastos.
4. Se verificó que las facturas y los documentos cumplan con los requisitos legales y técnicos.
5. Se cotejó el saldo de la chequera con el del estado de la cuenta bancaria.
6. Se realizó arqueo de fondos.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORIA.

Durante el desarrollo del examen de auditoría surgieron algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de gerencia y borrador de examen, a la señora Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo de Inclusión Social, quien nos proporcionó respuesta por medio de explicaciones y documentación de respaldo; las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Director de Gestión de la Secretaría de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 07 de octubre de 2010

DIOS UNION LIBERTAD



María Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 6 de octubre de 2010

PR/GAI/072/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director Ejecutivo
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, por su medio remito para el señor Secretario Privado, informe final de examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 1º de enero al 31 de mayo de 2010.

Hago de su conocimiento, que dicho informe lo hemos remitido al señor Director Ejecutivo de la Secretaría de Inclusión Social, a la señora Directora Pro Tempore y a la señorita Gerente Administrativa Financiera, ambas de la División de Asistencia Alimentaria, copia del mismo la enviaremos a la Corte de Cuentas de la República.

Agradecida por su amable atención, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA SECRETARIA PRIVADA
Recibido:
Fecha: 06-10-2010

/Elsa de Hernández



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 6 de octubre de 2010

PR/GAI/071/2010

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al Fondo Circulante de Monto Fijo de la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 1º de enero al 31 de mayo de 2010.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Alicia Martínez de Bonilla
Lic. Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

- C.c. Señor Secretario Privado de la Presidencia de la República.
- Señora Directora Pro Tempore de la DAA.
- Señorita Gerente Administrativa Financiera de la DAA.
- Corte de Cuentas de la República.
- Archivo Gerencia de Auditoría Interna.

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

07 OCT. 2010

FIRMA: *[Signature]*

HORA: *10:55 a.m.*

RECIBIDO 07 OCT. 2010
[Signature]
10:59 a.m.

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
DIRECCION GENERAL

07 OCT. 2010

FIRMA: *[Signature]*

HORA: *10:35 a.m.*



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL FONDO
CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA DIVISION DE ASISTENCIA
ALIMENTARIA, SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DE 2010.

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2010





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
División de Asistencia Alimentaria	
Creación del Fondo Circulante de Monto Fijo	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	5
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	5
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	6





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de la División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el período del 1º de enero al 31 de mayo de 2010; y arqueo al mismo el 13 de agosto.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

DIVISION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

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". Según Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 01 de Junio de 2009, se modificó el nombre de la Secretaría Nacional de la Familia por el de Secretaría de Inclusión Social.

CREACION DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

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 ₡50,000.00 (\$5,714.28) 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 ₡3,000.00 (\$342.86), para efectuar pagos no mayores de ₡300.00 (\$34.29) en cada caso. Este Acuerdo fue modificado con el Acuerdo No. 216 de fecha 30 de marzo de 1998, con el que se incrementó el monto del Fondo Circulante a ₡75.000.00 equivalente a (\$8,571.43), para ampliar la cobertura a los rubros presupuestarios 01,02 y 03. El referido Acuerdo fue modificado con el Acuerdo Ejecutivo No. 123 de fecha 9 de julio de 2009, en lo relacionado al nombre de la cuenta, la cual deberá denominarse Fondo Circulante de Monto Fijo de la División de Asistencia Alimentaria de la Secretaria de Inclusión Social-Presidencia de la República. Además establece que el Fondo de Caja Chica en efectivo sea hasta por la cantidad de \$571.43, con el propósito de realizar pagos no mayores a \$114.29; manteniéndose inalterables los demás términos fijados en el Acuerdo No. 241





2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial al manejo, control y custodia del Fondo Circulante de Monto Fijo, 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, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de mayo de 2010.

ESPECÍFICOS

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables para el manejo del fondo circulante de monto fijo y caja chica.
2. Evaluar el control, protección y registro de la documentación que respalda los gastos efectuados con el fondo circulante de monto fijo y con caja chica.
3. Revisar las pólizas y su respectiva documentación, enviadas y pendientes de enviar a la Unidad Financiera de la Presidencia de la República.
4. Realizar arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a los gastos efectuados con el Fondo Circulante de Monto Fijo de División de Asistencia Alimentaria, Secretaría de Inclusión Social, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Revisión de acuerdos de creación y de modificación del Fondo Circulante de Monto Fijo.
2. Revisamos la documentación de las Pólizas de Reintegro.
3. Realizamos arqueo al Fondo Circulante de Monto Fijo y revisamos la documentación que respalda los gastos.
4. Se verificó que las facturas y los documentos cumplan con los requisitos legales y técnicos.
5. Se cotejó el saldo de la chequera con el del estado de la cuenta bancaria.
6. Se actualizó el archivo permanente.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

Durante el desarrollo del examen de auditoría surgieron algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de gerencia y borrador de examen, a la señorita Gerente Financiera Administrativa de la División de Asistencia Alimentaria, quien nos proporcionó respuesta por medio de explicaciones y documentación de respaldo; las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, a la señora Directora Pro Tempore de la División de Asistencia Alimentaria, la señorita Gerente Administrativa Financiera de la DAA y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 05 de octubre de 2010

DIOS UNION LIBERTAD




Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

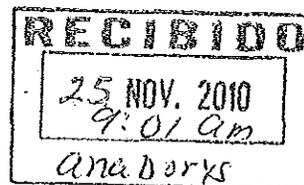


SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 24 de noviembre de 2010

PR/GAI/105/2010

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



Licenciada de García:

Con mi cordial saludo, le remito informe final de examen especial realizado al Almacén General de esta Presidencia, por el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

Al respecto, le comunico que este informe lo hemos entregado al señor Director Ejecutivo de la Secretaría Privada, al señor Coordinador de Almacén de esta Presidencia, y posteriormente lo enviaremos a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Ella de Hernández



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 24 de noviembre de 2010

PR/GAI/106/2010

Señor
Francisco Aguirre
Coordinador de Almacén
Presidencia de la República
Presente.

Señor Aguirre:

Con mi cordial saludo, le remito copia de informe final de examen especial realizado al Almacén General de esta Presidencia, por el periodo del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

Al respecto, le comunico que este informe lo hemos entregado al señor Director Ejecutivo de la Secretaría Privada, a la señora Gerente Administrativa de esta Presidencia, y posteriormente lo enviaremos a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández





SECRETARÍA PRIVADA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO AL
ALMACÉN GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,
POR EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL 1° DE ENERO AL 31
DE JULIO DE 2010.

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2010





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes Secretaría Privada Almacén General	3
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN. General Específicos	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	4
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5-6





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
José Francisco Cáceres
Secretario Privado
Presidencia de la República.
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial al Almacén General de esta Presidencia, por el período que comprende del 1° de enero al 31 de julio de 2010; y participado en el levantamiento de inventario los días 27, 28, 29 y 30 de septiembre del mismo año.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría Privada.

SECRETARIA PRIVADA.

Tiene bajo su responsabilidad la Dirección y Administración Institucional y para cumplir con las actividades del proceso administrativo, fue creada la Gerencia Administrativa.

ALMACÉN GENERAL.

La Gerencia Administrativa a través de la Unidad de Almacén General, vela por el control, la custodia y adecuada distribución de la papelería, accesorios de oficina y otros bienes de consumo, que son requeridos por las diferentes unidades y dependencias de la administración superior y de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar Examen Especial al Almacén General de la Presidencia de la República, por el período que comprende del 1° de enero al 31 de julio de 2010.

ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Evaluar los procedimientos de Control Interno aplicados en el Almacén General.
- Evaluar la documentación que respalda el movimiento de los productos del Almacén General.
- Verificar la existencia física de los bienes registrados y resguardados en el Almacén General.
- Seguimiento a observaciones de auditorías anteriores.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial al Almacén General de la Presidencia de la República, por el período comprendido del 1° de enero al 31 de julio de 2010, participar en el levantamiento de inventario y dar seguimiento a observaciones de auditorías anteriores, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Se verificó el cumplimiento de recomendaciones de auditoría anterior.
2. Se revisó el reporte del inventario realizado por el señor Coordinador de Almacén, en diciembre de 2009.
3. Se revisó el reporte de inventario generado por el sistema informático.
4. Se revisó la póliza de seguro de fidelidad del señor Coordinador de Almacén.
5. Se revisaron las Órdenes de Compra y las Actas de Recepción de Productos.
6. Se revisaron las Notas de Envío y sus respectivos Requerimientos.
7. Mediante muestreo, se verificó la existencia física de algunos productos.
8. Se cotejaron los saldos de la muestra con los del reporte del inventario realizado por el señor Coordinador de Almacén y con los saldos reflejados en el kárdex del sistema informático.
9. Se verificó el estado, resguardo y adecuado almacenamiento de los productos.
10. Se verificó el detalle de los productos clasificados como obsoletos y caducados.
11. Se observó y participó en el levantamiento de inventario los días 27, 28, 29 y 30 de septiembre de 2010.
12. Se revisaron las instalaciones del almacén.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

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 Coordinador de Almacén, sobre las cuales la señora Gerente Administrativa, mediante MEMO/GA/319/2010 en respuesta a borrador de informe, presentó documentación que evidencia la implementación de las recomendaciones, quedando pendiente de solventar lo siguiente:

OBSERVACIÓN

- a) Observamos que los saldos reflejados en el informe del levantamiento físico al 31 de diciembre de 2009, realizado por el señor Coordinador del Almacén, no son coincidentes con los saldos reflejados en el sistema informático al cierre del año 2009.
- b) Existen diversos bienes y materiales clasificados como obsoletos y caducados, los cuales están utilizando espacio dentro del almacén.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República, en su artículo 3, Objetivos del sistema de control interno, dice: b. "Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones mediante una adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos." Y el artículo 37, Monitoreo sobre la Marcha, dice: "La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, establecerán y mantendrán un adecuado control durante la ejecución de las operaciones y evaluarán en forma periódica la calidad para evitar errores posteriores."

La deficiencia se debe a diferencias que se han venido generando en periodos anteriores, las que están registradas en el sistema informático y que a la fecha no han sido ajustadas. Además, a la falta de depuración de bienes obsoletos y caducados.

Lo que no permite que las existencias físicas en el almacén sean iguales a las del reporte del sistema informático.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

La señora Gerente Administrativa, nos remitió copia de MEMO/GAI/317/2010, que dirigió al señor Coordinador de Almacén, en el cual le gira las instrucciones siguientes:

- » "Al respecto, le solicito darle continuidad a la revisión y análisis de los registros en los años anteriores, a fin de determinar exactamente las diferencias existentes, juntamente con la Ing. Irma Salazar, quien está supervisando las actividades de esa unidad, para que posteriormente se pueda determinar y registrar los ajustes correspondientes.
- » Asimismo, le solicito el informe de los bienes obsoletos y vencidos, a fin de autorizar el descargo de los mismos."





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En respuesta al borrador de informe, la administración ha girado instrucciones al señor Coordinador de Almacén a fin de solventar la situación encontrada, pero debido a que no es un proceso inmediato la observación se mantiene hasta que se realicen los ajustes y descargos correspondientes. Se dará seguimiento en auditoría posterior.

Este informe final de examen especial es para su conocimiento y una copia del mismo será presentada a la señora Gerente Administrativa, al señor Coordinador de Almacén y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 15 de noviembre de 2010

DIOS UNION LIBERTAD



Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 24 de mayo de 2011

PR/GAI/057/2011

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario de Inclusión Social
Presente.

Señor Subsecretario:

Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, remito informe final de examen especial realizado a la Unidad de Recursos Humanos de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

Hago de su conocimiento, que este informe lo entregaremos al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Gerente Administrativo Financiero de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

/Elsa de Hernández

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA
30 MAYO 2011
NOMBRE: Mercedes Muro
HORA: 10:46 am



SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 24 de mayo de 2011

PR/GAI/058/2011

Licenciado
José Mauricio Vásquez
Director Administrativo Financiero
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Vásquez:

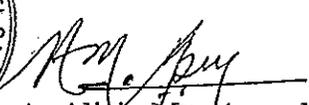
Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, remito informe final de examen especial realizado a la Unidad de Recursos Humanos de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

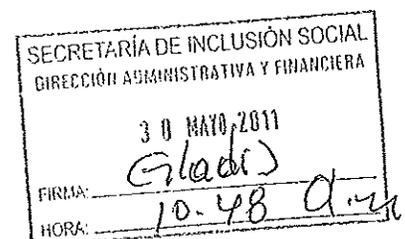
Hago de su conocimiento, que este informe lo entregaremos al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Subsecretario de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



/Elsa de Hernández



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA UNIDAD
DE RECURSOS HUMANOS DE INCLUSIÓN SOCIAL, SECRETARÍA DE
INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2010.



SAN SALVADOR, ABRIL DE 2011



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
Unidad de Recursos Humanos	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	4-5
5. RESULTADO DEL EXAMEN.	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Subsecretario de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la unidad de Recursos Humanos de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el período que comprende del 01 de enero al 31 de julio de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

La Secretaría de Inclusión Social, para el desarrollo de las actividades tiene estructuradas diferentes direcciones, entre ellas la Dirección Administrativa Financiera, quien para cumplir con las actividades del proceso administrativo y financiero, tiene entre sus unidades la de Recursos Humanos.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección Administrativa Financiera, por medio de la Unidad de Recursos Humanos, es la responsable del control interno del recurso humano y de comunicar las disposiciones de la Presidencia de la República y de la Secretaría de Inclusión Social.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al control interno del Recurso Humano por la Unidad de Recursos Humanos de Inclusión Social, 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.

Específicos

- Verificar el resguardo de cada uno de los expedientes del personal.
- Verificar que los expedientes contengan la información requerida, de manera ordenada y actualizada.
- Verificar que los permisos autorizados al personal, estén debidamente documentados (acción de personal con la incapacidad u otros permisos).

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a la Unidad de Recursos Humanos de Inclusión Social, Secretaría de Inclusión Social, por el periodo comprendido del 01 enero al 31 de julio de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Elaboramos cuestionario para evaluar el control interno.
2. Entrevistamos a la Coordinadora de Recursos Humanos.
3. Revisamos los expedientes del personal, las reincidencias de llegadas tardías, el reporte del reloj marcador y el plan de capacitaciones.
4. Revisamos que la documentación de los expedientes del personal, cumpla con los requisitos legales y técnicos, que la información que contienen esté actualizada, que el reporte de





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

llegadas tardías que lleva la Coordinadora de Recursos Humanos, sea igual al reporte electrónico generado por el reloj marcador.

5. Revisamos el ordenamiento de los expedientes del personal.
6. Verificamos el debido resguardo de los expedientes del personal.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

Durante el desarrollo del examen de auditoría encontramos algunas observaciones, las que fueron comunicadas mediante carta de gerencia, a la Señora Coordinadora de Recursos Humanos de Inclusión Social, quien nos proporcionó respuesta por medio de explicaciones y documentación de respaldo, las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregada al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República, al señor Director Administrativo Financiero de Inclusión Social y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 26 de abril de 2011



DIOS UNION LIBERTAD

Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LA UNIDAD
DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA,
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

SAN SALVADOR, MARZO DE 2011





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	3-4
Antecedentes	
Creación de la Secretaría Inclusión Social	
División de Asistencia Alimentaria	
Área de Recursos Humanos	
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.	4
General	
Específicos	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS	5
5. RESULTADO DEL EXAMEN	5





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Licenciado
Carlos Rafael Urquilla Bonilla
Director General
Secretaría de Inclusión Social
Presente.

Licenciado Urquilla:

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a la Unidad de Recursos Humanos de la División de Asistencia Alimentaria, de la Secretaría de Inclusión Social, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría, para expresar una opinión sobre la información evaluada.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría de Inclusión Social.

CREACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1 de fecha 1º de Junio de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 99, tomo 383 del 1º de junio de 2009, se efectuaron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, por medio de las cuales se crea la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República, según el artículo:

Art. 53-A.- La Secretaría de Inclusión Social estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Presidente de la República, a quien compete velar por la generación de condiciones que permitan el desarrollo y protección de la familia, la eliminación de las distintas formas de discriminación, favoreciendo, al mismo tiempo, la inclusión social y el desarrollo de las capacidades de acción ciudadana de las mujeres, la niñez, los jóvenes, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y los pueblos indígenas.

Se entiende por inclusión social y desarrollo de las capacidades de acción ciudadana un proceso permanente y dinámico orientado a permitir, desde un enfoque basado en derechos





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

humanos, que todas las personas puedan gozar de oportunidades para participar en la vida económica, social y cultural, incluyendo el fortalecimiento de las capacidades de participación en la toma de decisiones que puedan vulnerar la dignidad de la persona humana.

DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARÍA

Tiene como misión "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"; quien para cumplir con esta misión tiene entre sus unidades Recursos Humanos.

Unidad de Recursos Humanos

La Gerencia Administrativa Financiera, por medio de la Unidad de Recursos Humanos, lleva el control en la administración de las acciones de personal, el control de entrada y salida del personal; informar al personal de las diferentes actividades de la División de Asistencia Alimentaria, y observar el cumplimiento del control interno en relación a lo establecido en las leyes y normativa correspondiente.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

General

Realizar examen especial a la Unidad de Recursos Humanos, 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.

Específicos

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al control del Recurso Humano.
- Verificar el resguardo de cada uno de los expedientes del personal de esta Secretaría.
- Verificar que los expedientes contengan la información requerida de manera ordenada y actualizada.
- Verificar que las acciones efectuadas por el personal estén debidamente documentadas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a las actividades desarrolladas por la Unidad de Recursos Humanos de la División de Asistencia Alimentaria, de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2010, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

- Se elaboró cuestionario para evaluar el control interno del recurso humano.
- Se solicitó, al Encargado de Recursos Humanos, información del periodo auditado:
- Se efectuó un muestreo físico de los expedientes del personal.
- Se revisó que los expedientes estén archivados de manera ordenada.
- Se revisó que la documentación de cada uno de los expedientes del personal, esté ordenada.

5. RESULTADO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

Durante el desarrollo del examen de auditoría encontramos algunas observaciones, las que fueron solventadas por el Encargado de Recursos Humanos de la División de Asistencia Alimentaria, quien nos proporcionó respuesta inmediata por medio de explicaciones y documentación de respaldo; las cuales fueron aceptadas.

El presente informe es para su conocimiento y para los fines que estime conveniente, copia del mismo será entregado al señor Secretario Privado de la Presidencia de la República; a la señorita Gerente Administrativa Financiera de la División de Asistencia Alimentaria y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 7 de marzo de 2011

DIOS UNION LIBERTAD



Marta Alicia Martínez de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 15 de noviembre de 2010

PR/GAI/094/2010

Licenciada
Ana Lucrecia de Revelo
Coordinadora de Becas Presidenciales
Presidencia de la República
Presente.

Licenciada de Revelo:

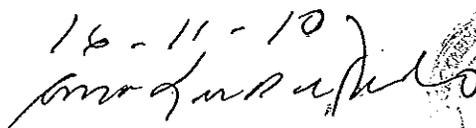
Con mi cordial saludo, le remito copia de informe final de examen especial realizado a los expedientes de becarios manejados por el Departamento de Becas, por el periodo que comprende del 01 de enero de 2009 al 31 de octubre de 2010.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,




Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna

16-11-10


/Elsa de Hernández





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 15 de noviembre de 2010

PR/GAI/093/2010

Licenciado
Manuel Arturo Ayala
Director Ejecutivo
Secretaría Privada
Presidencia de la República
Presente.

Licenciado Ayala:

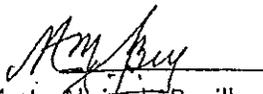
Con mi cordial saludo y de la manera más atenta, por su medio remito para el señor Secretario Privado, informe final de examen especial realizado a los expedientes de los becarios manejados por el Departamento de Becas de esta Presidencia, por el periodo que comprende del 01 de enero de 2009 al 31 de octubre de 2010.

Hago de su conocimiento, que copia de este informe la remitiremos a la señora Coordinadora de Becas de esta Presidencia y a la Corte de Cuentas de la República.

Agradecida por su amable atención, me suscribo de usted.

Atentamente,




Marta Alicia de Bonilla
Gerente de Auditoría Interna



/Ela de Hernández



**SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

INFORME FINAL DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADO A LOS
EXPEDIENTES DE LOS BECARIOS MANEJADOS POR EL
DEPARTAMENTO DE BECAS DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL 1º DE
ENERO DE 2009 AL 31 DE OCTUBRE DE 2010.

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2010





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Antecedentes Secretaría Privada Departamento de Becas	3
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN. General Específicos	4
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	4
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.	4
5. RESULTADO DEL EXAMEN.	4-5





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Ingeniero
Francisco José Cáceres
Secretario Privado
Presidencia de la República
Presente.

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República, hemos realizado examen especial a los expedientes de los becarios, manejados por el Departamento de Becas de esta Presidencia, por el período que comprende del 1° de enero de 2009 al 31 de octubre de 2010.

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, a las 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 de auditoría.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANTECEDENTES.

La Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones cuenta con siete Secretarías como unidades de apoyo, las que actúan como órganos de coordinación con las Secretarías de Estado y con las restantes entidades adscritas al Órgano Ejecutivo, entre ellas se encuentra la Secretaría Privada.

SECRETARIA PRIVADA.

Está a cargo de un Secretario Privado, entre cuyas atribuciones está el control de las actividades del departamento de becas de la Presidencia de la República.

DEPARTAMENTO DE BECAS

Tiene entre sus funciones elaborar los correspondientes procedimientos para la selección, otorgamiento, duración y cancelación de becas para estudios a nivel medio y superior y llevar el control adecuado de los expedientes de los becarios; debiendo informar periódicamente sobre el aprovechamiento de los becarios al Presidente de la República.





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

GENERAL

Realizar examen especial al control interno manejado en el Departamento de Becas de la Presidencia de la República, por el período que comprende del 1° de enero de 2009 al 31 de octubre de 2010.

ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Evaluar los procedimientos aplicados al proceso de selección, otorgamiento, duración y cancelación de becas, para estudios de nivel superior.
- Evaluar los expedientes de los becarios.
- Revisar los acuerdos de adjudicación de becas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA:

Nuestro trabajo consistió en realizar examen especial a los expedientes de los becarios del Departamento de Becas de la Presidencia de la República, que iniciaron estudios superiores en el período que comprende del 01 de enero de 2009 al 31 de octubre de 2010, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia de la República y documentación legal relacionada.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

1. Se verificó mediante muestra, que los expedientes estuvieran actualizados y que a través de éstos se haya dado el respectivo seguimiento al rendimiento académico de los becarios.
2. Se revisó mediante muestra, que los expedientes contaran con el estudio socioeconómico.
3. Se revisó el contenido de los acuerdos de adjudicación de becas.
4. Se revisó que para los becarios retirados, se hayan elaborado los acuerdos para la cancelación de becas.
5. Se revisó la nómina del Comité de Selección Departamental.
6. Se revisaron las planillas de pago de cuotas de sostenimiento de becarios.

5. RESULTADO DEL EXAMEN.

Durante el desarrollo del examen especial realizado a los procedimientos de otorgamiento, control y seguimiento de becas para estudios a nivel superior, efectuado por el Departamento de Becas de la Presidencia de la República, durante el período





SECRETARÍA PRIVADA
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

que comprende del 1° de enero de 2009 al 31 de octubre de 2010, no encontramos situaciones que llamara nuestra atención.

Este informe es para su conocimiento y copia del mismo será enviada a la señora Coordinadora de Becas de la Presidencia de la República y a la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 15 de noviembre de 2010

DIOS UNION LIBERTAD

Marta Alicia Martínez de B...
Gerente de Auditoría Interna

