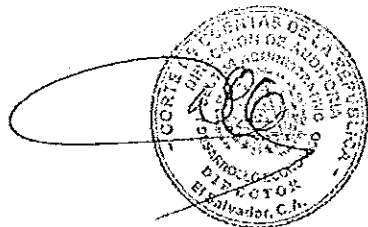




**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA
SECTOR ADMINISTRATIVO Y
DESARROLLO ECONOMICO**

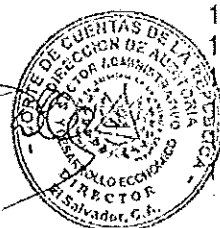
INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA DE
LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2001.



SAN SALVADOR, 12 DE JUNIO DE 2002

INDICE

1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD	1
1.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	2
1.3 ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	3
1.4 RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.....	4
1.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN	6
1.6 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	7
1.7 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	7
2. ASPECTOS FINANCIEROS	8
2.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	8
2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA.....	10
2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS.....	11
3 ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO	14
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	14
3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	17
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVO, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.	22
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	22
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	24
5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	27
5.1 OBSERVACIONES DE 1998:	27
5.2 OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL AÑO 2000	28
5.3 OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA FINANCIERA DEL AÑO 2000 DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000:	28



1. ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

La Secretaría de la Presidencia de la República fue creada como dependencia de la misma, por medio de Decreto Legislativo N° 227 de fecha 14 de diciembre de 1972, publicado en el Diario Oficial N° 239, Tomo 237, del 22 del mismo mes y año, según Decreto Ejecutivo N° 20 de fecha 22 de diciembre de 1972, publicado en el Diario Oficial del 26 del mismo mes y año, se otorgó a la Secretaría de la Presidencia de la República la categoría de Secretaría de Estado o Ministerio. Por Decreto Legislativo N° 449 de fecha 8 de enero de 1976, fue modificado el anterior Decreto Legislativo creando la Secretaría de Estado denominada Ministerio de la Presidencia. Con fecha 1 de junio de 1999 por medio de Decreto Ejecutivo N° 1, publicado en el Diario Oficial N° 100, Tomo N° 343 de ese mismo mes y año, se emitieron reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, estableciéndose una nueva estructura para dicho Órgano, entre las cuales, se eliminó el Ministerio de la Presidencia cuyas funciones se distribuyeron entre las diversas Secretarías de la Presidencia.

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

Es responsabilidad de la Presidencia de la República el dar orientación a la Administración Pública, encaminando todo esfuerzo hacia el mejoramiento integral de las condiciones de vida del pueblo Salvadoreño.

Para el desempeño de las funciones propias de la Presidencia de la República, el Presidente contará con cinco Secretarías que servirán como medio de comunicación y coordinación en los asuntos del servicio, siendo las siguientes:

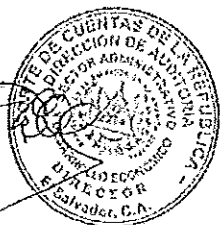
- › Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos
- › Secretaría Técnica de la Presidencia.



- ▶ Secretaría de Comunicaciones.
- ▶ Secretaria Nacional de la Familia.
- ▶ Secretaría de Estado

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2001

PRESUPUESTO ORDINARIO	Cantidad
01 Dirección y Administración Institucional	\$ 8,896,795.00
02 Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia	\$ 1,640,572.00
03 Becas	\$ 441,808.00
04 Fortalecimiento Familiar	\$ 2,928,727.00
05 Secretaría Técnica	\$ 2,676,866.00
06 Apoyo a Instituciones Adscritas	\$ 26,153,705.00
07 Apoyo a Otras Entidades	\$ 312,653.00
TOTAL PRESUPUESTO ORDINARIO	\$ 43,051,126.00



1.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

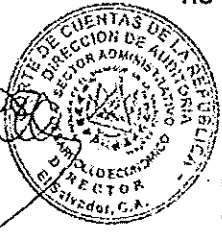
OBJETIVO GENERAL

Emitir informe de auditoría financiera que contenga nuestra opinión respecto a la razonabilidad de las cifras que se presentan en los estados financieros preparados por la Presidencia de la República relativos al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, aplicando Normas de Auditoría Generalmente aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República y comprobar el cumplimiento por parte de la entidad de aspectos relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Emitir un informe que contenga nuestra opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera y presupuestaria de la Institución de conformidad con Principios, Leyes y Normativas Técnicas aplicable;
- b) Emitir un informe que contenga la evaluación de aspectos relacionados con el Control Interno;
- c) Emitir un informe sobre cumplimiento por parte de la entidad de aspectos relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables.

1.3 ALCANCE DE LA AUDITORIA



Nuestro trabajo consistió en efectuar una auditoria de naturaleza financiera y de cumplimiento legal sobre la utilización de los fondos otorgados a la Presidencia de la República, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, basándose en la Orden de Trabajo No 38/2001 de fecha 3 de diciembre de 2001, además incluyó el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

Para el logro de los objetivos previstos nuestro examen incluyó los siguientes procedimientos:

1. Obtuvimos un conocimiento general de la Institución, mediante la revisión de documentos tales como: Leyes, Reglamento Interno de Trabajo, disposiciones administrativas, procedimientos aplicables y cualquier otro documento que consideramos necesario.
2. Realizamos pruebas de Auditoría a los registros contables y examinamos la documentación de soporte correspondiente.
3. Verificamos que los bienes de consumo, adquiridos por la Presidencia de la República durante el período examinado, fueran recibidos por la Institución.
4. Verificamos el monto de los gastos efectuados con cargo a las asignaciones presupuestarias aprobadas.
5. Verificamos que la Presidencia de la República hubiere cumplido con las leyes y Principios aplicables.

1.4 RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

A. PRUEBAS SUSTANTIVAS

De acuerdo a los Estados Financieros preparados por la Presidencia de la República y sus componentes identificados para propósitos del presente examen realizamos y desarrollamos lo siguiente:

- Comprobamos la autenticidad de los hechos económicos que se incluyen en los Estados Financieros.
- Constatamos que la información presentada en los Estados Financieros, fuera adecuada y suficiente de conformidad a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Principios de Contabilidad Gubernamental.
- Verificamos que en el Estado de Ejecución Presupuestaria, los fondos hubieran sido utilizados para los fines establecidos según las asignaciones correspondientes.
- Verificamos que la Entidad cumpliera con todos los aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables a su funcionamiento.
- Verificamos la exactitud aritmética sobre los saldos presentados en los registros contables y auxiliares.

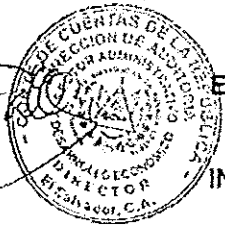


ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

1. Realizamos cruces del saldo de Disponibilidades presentadas en el Estado de Situación Financiera con las Disponibilidades presentadas en el Estado de Flujo de Fondos y con las conciliaciones bancarias a esa fecha.
2. Examinamos el rubro de Inversiones en Bienes de Uso y realizamos cruce del saldo que refleja el registro auxiliar de Activo Fijo con el registro contable.
3. Verificamos que los Bienes Inmuebles estén registrados al valor actual de mercado.
4. Realizamos cruce de las Inversiones en Existencias según registros auxiliares al 31 de diciembre de 2001 con los registros contables.

ESTADO DE FLUJO DE FONDOS

1. Examinamos en detalle la composición de las fuentes de operación, fuentes no de operación y usos de operación, verificando la aplicación contable de acuerdo con la naturaleza de los hechos económicos.
2. Realizamos cruces de saldo de Disponibilidades finales presentadas en el Estado de Flujo de Efectivo con las Disponibilidades presentadas en el Estado de Situación Financiera y con las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2001.
3. Realizamos cruce de información relativa con las cifras presentadas en las Fuentes y Usos de Operación del Estado de Flujo de Efectivo, a los saldos de cuentas de Ingresos y Gastos de Gestión presentadas en el Estado de Rendimiento Económico.



ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO

INGRESOS DE GESTION

1. Verificamos los Ingresos de Gestión proveniente de transferencias otorgadas por el Ministerio de Hacienda: transferencias Corrientes, Transferencias de Capital e Ingresos por actualizaciones y ajustes.
2. Preparamos un detalle de las transferencias recibidas verificando que existan documentos de ingreso y cotejamos con documentos originales, también verificamos programación anual del gasto y aspectos relacionados con el presupuesto asignado.

GASTOS DE GESTION

1. Verificamos la legalidad de los pagos efectuados por concepto de Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicio, Gastos en Bienes Capitalizables, Gastos Financieros y Otros y Gastos en Transferencia Otorgadas revisando los registros contables y la documentación que respalda los hechos económicos y examinamos aspectos relacionados con asignaciones presupuestarias.

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

1. Realizamos cruces de información relativa a los saldos de subclase presentadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria con las cifras presentadas en el ámbito de cuentas en el Estado de Rendimiento Económico.
2. Analizamos la composición de saldos de ingresos y egresos, verificando aplicaciones contables de acuerdo con la naturaleza de los hechos económicos.

1.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

1.5.1 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

- a) La subcuenta del Banco Salvadoreño refleja saldo negativo de \$588,606.35
- b) Existen bienes muebles propiedad de la entidad que no están registrados contablemente por no tener valores asignados.
- c) No se ha registrado un terreno valorado en \$ 57,142.86.
- d) Las existencias en la cuenta combustible y lubricantes reflejan un saldo de más en los registros contables de \$ 201,819.85

1.5.2 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

- a) Falta de conciliación de saldos entre los encargados de Combustible y Contabilidad.
- b) La falta de inventario físico actualizado no permite conciliar saldos.
- c) La entidad no cuenta con todas las escrituras públicas de los bienes inmuebles de su propiedad.
- d) Falta de codificación de los activos fijos.



1.5.3. SOBRE ASPECTOS LEGALES

- a) El Auditor Interno no ha ejercido el Control Interno Posterior que como tal le corresponde.
- b) La USEFI de la Secretaría no cuenta con el Acuerdo Institucional de creación.

1.6 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los resultados de nuestro examen los comunicamos a la administración superior en carta de gerencia de fecha 23 de abril de 2002, la cual fue respondida mediante notas de fecha 30 de abril y 3 de mayo del corriente año.

1.7 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

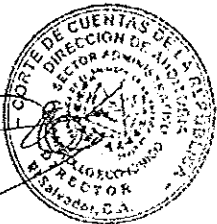
La Administración presentó explicaciones mediante notas de fecha 30 de abril y 3 de mayo del corriente año, presentando evidencia de algunas acciones correctivas que están tomando. Razón por la cual los Auditores ratificamos el contenido del presente informe en todas sus partes .



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado
Aldo Vinicio Parducci
Secretario Privado
de la Presidencia de la República
Presente.



Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestario de la Presidencia de la República, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de 2001. Estos informes son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoria.

Efectuamos nuestra auditoria de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes. La auditoria incluye el examen con base a pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los estados financieros examinados; la evaluación con base a los Principios de Contabilidad usados y las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Creemos que nuestra auditoria proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión el Estado de Situación Financiera, el Estado de Flujo de Efectivo, el Estado de Rendimiento Económico y el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera de la Presidencia de la República al 31 de diciembre de 2001, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo por el período terminado en esa fecha y la Ejecución Presupuestaria del período, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Principios de Contabilidad Gubernamental. Excepto por las observaciones siguientes:

La cuenta de Disponibilidades en la subcuenta Banco Salvadoreño refleja un saldo negativo por \$588,606.35. Existen bienes muebles propiedad de la entidad que no están registrados contablemente, por no tener valor designado. Un terreno que no ha sido registrado contablemente, cuyo valor de adquisición es de \$57,142.86. El rubro de Inversiones en Existencias en la Cuenta de Combustible y Lubricantes, refleja un saldo de más de \$201,819.85.

Este Informe esta diseñado para informar al Secretario Privado y Jefe de la Unidad Financiera Institucional, de la Presidencia de la República, y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, este informe es un asunto de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 12 de Junio de 2002.

DIOS UNION LIBERTAD.



Director de Auditoría
Sector Administrativo y Desarrollo Económico.

2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

1. Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2001.
2. Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre de 2001.
3. Estado de Rendimiento Económico del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001.
4. Estado de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001
5. Notas a los Estados Financieros.

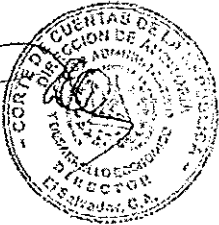


2.3 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

1. EL REFLEJAR SALDOS REALES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS AYUDA A UNA PRESENTACION RAZONABLE DE LOS MISMOS.

Al efectuar análisis de las cifras presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2001 comprobamos que existen valores que no fueron considerados a esa fecha, según el detalle siguiente:

- a) En la cuenta de disponibilidades en la subcuenta Banco Salvadoreño Código Contable N° 21109003004 refleja un saldo negativo de \$ 588,606.35, originada por mala aplicación contable en comprobante de diario N° 1/06806 de fecha 01/06/01, que dio como resultado un doble registro de la misma cuenta y cuyos movimientos de registro se hicieron en una de ellas únicamente.
- b) Existen bienes muebles propiedad de la entidad que no están registrados contablemente ya que según actas de donación, reportes y franquicias proporcionadas por el encargado del activo fijo, constatamos que existen 15 vehículos que no se han considerado en la contabilidad y no pueden ser cuantificados porque no tienen designado un valor, pudiendo existir en iguales condiciones otros bienes, ya que a esta fecha la entidad no cuenta con inventario físico actualizado, lo que imposibilita el poder conciliar saldos entre contabilidad y activo fijo.
- c) El terreno que ocupa la residencia de la Vice-Presidencia de la República, no ha sido registrado contablemente, siendo propiedad de la Institución; según escrituras el valor de adquisición es de \$ 57,142.86.
- d) Al indagar sobre la cuenta de combustible y lubricantes según Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre refleja un saldo de \$ 254,402.93 y el registro auxiliar de las diferentes unidades es de \$52,583.08 existiendo una diferencia de más según contabilidad de \$ 201,819.85.



El Principio de Contabilidad Gubernamental No. 9 "EXPOSICIÓN FINANCIERA", reza: " Los Estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonablemente y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información."

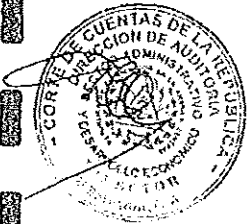
La falta de una eficiente comunicación entre las diferentes unidades no permite contar con registros oportunos y reales.

Al no existir registros oportunos y reales la administración no puede tomarlos como base para proyecciones futuras.

RECOMENDACIÓN N° 1

Recomendamos al Señor Secretario Privado

- 1.1 Dar instrucciones a las diferentes Unidades para que mantengan una eficiente comunicación con el jefe de la unidad contable, asimismo que al concluir el cierre de los registros contables se haga un análisis de los saldos de los mismos y si existen diferencias dejarlas plasmadas en las notas explicativas a los Estados Financieros.
- 1.2 Ordenar se concluya a la brevedad posible el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad, para que sean incorporados en los registros contables previa determinación de los valores correspondientes y a su vez actualizar aquellos registros que pudieran a esta fecha contar con datos antiguos.
- 1.3 Analizar la cuenta de combustible y lubricante para poder determinar las existencias reales al 31 de diciembre del 2001 y proceder hacer el ajuste respectivo en el año 2002.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración manifiesta que:

- a) En la observación de las Disponibilidades, "se originó por un error involuntario al momento de realizar los registros para la apertura del ejercicio contable, en el cual se generó en el auxiliar dentro de la Subcuenta 21109001 un registro indebido correspondiente a la pagaduría Auxiliar de Proveedores, además de crear un campo de la misma subcuenta en mención, dentro de la subcuenta 21109003, situación que da como resultado un saldo negativo de (\$588,606.35), que viene a distorsionar la interpretación de la información financiera, ya que dicho valor ha sido registrado dos veces. La situación antes descrita fue corregida en los registros del mes de enero del presente ejercicio".

- b) Respecto a la observación sobre Bienes de Uso, "tengo a bien comentarle que ya se giraron las instrucciones precisas a la personas respectivas, mediante las cuales se otorga un plazo de 60 días calendario, para la culminación del inventario físico de bienes y su incorporación a los registros contables pertinentes".
- c) En cuanto a la diferencia en el rubro de Combustible, " se tiene una diferencia según registros contables y consumo reportado, en virtud de lo cual el personal de contabilidad de nuestra Unidad Financiera, se encuentra trabajando en dicha depuración, y resultado de ello se ha determinado un par de casos del no envío de la liquidación del consumo del mes de diciembre 2001, por parte de las Unidades ejecutoras, por lo que creemos que los resultados se obtendrán dentro de poco tiempo".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a la observación de Disponibilidad se verificaron las partidas de ajuste en el 2002, también se constató, que la Administración Superior ya giro instrucciones por escrito al Gerente de Recursos Humanos, para que en el término de 60 días concluyan el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles. Respecto a la existencia de combustible, la administración acepta la observación dando muestras de que están en proceso de depuración de la cuenta, por lo que será verificada en la próxima auditoria.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

- 1.1 Recomendación cumplida
- 1.2 Recomendación en proceso
- 1.3 Recomendación en proceso

3 ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado
Aldo Vinicio Parducci
Secretario Privado
de la Presidencia de la República
Presente.



Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Flujo de Efectivo, el Estado de Rendimiento Económico y el Estado de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Presidencia de la República al y por el período terminado el 31 de diciembre de 2001, y hemos emitido nuestro informe sobre los mismos con fecha 12 de junio de 2002.

Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría con el objetivo de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes.

Durante la planificación y desarrollo de la auditoría al Estado de Situación Financiera, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Rendimiento Económico y Estado de Ejecución Presupuestario, consideramos el Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría y expresar una opinión sobre los estados financieros anteriormente mencionados y no para proporcionar afirmaciones sobre el Control Interno.

La Presidencia de la República, es responsable de establecer y mantener el Control Interno. Para cumplir con esta actividad se requiere de estimaciones y juicios por parte de la administración, para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados de las políticas y procedimientos del Control Interno. Los objetivos del Control Interno son los de suministrar una razonable pero no absoluta seguridad de que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, que las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de la gerencia y que se registran apropiadamente para permitir la

preparación de los estados financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Principios de Contabilidad Gubernamental.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier evaluación del Control Interno a futuros períodos está sujeta al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Para fines del presente Informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos del Control Interno en las siguientes categorías: Administrativas, Presupuestales y Financieras. De todas las categorías del Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos importantes y si éstos realmente han sido ejecutados y evaluamos el riesgo de control.

Identificamos ciertos aspectos que involucra el Control Interno y su operación que consideramos es condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas. Las condiciones reportables comprenden asuntos que llaman nuestra atención relacionados con deficiencias importantes en el diseño u operación del Control Interno.

Una deficiencia importante es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más elementos específicos del Control Interno, no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes con relación a los Estados Financieros de la Presidencia, podrían ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Control Interno no necesariamente revela todos los aspectos del Control Interno que podrían ser deficiencias importantes y, en consecuencia, no revela todas las condiciones reportables que también podrían ser consideradas deficiencias importantes, según la definición anterior.

Los asuntos que involucran el Control Interno y sus operaciones, fueron reportadas a la Administración de la Presidencia en carta de gerencia del 23 de abril de 2002, para efectos de emitir una opinión respecto a si los Estados Financieros por el período finalizado el 31 de diciembre de 2001 preparados por la Presidencia, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Principios de Contabilidad Gubernamental y este informe no afecta nuestra opinión sobre los Estados Financieros mencionados. Excepto por observaciones siguientes:

Constatamos que no se concilian los saldos entre los diferentes responsables del combustible y Contabilidad, por lo que los Estados Financieros reflejan una



existencia que no es real. Comprobamos que a la fecha del examen no existe inventario físico actualizado de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, lo que no permite conciliar saldos entre el encargado del activo fijo y contabilidad, se comprobó que la entidad no tiene en su poder las escrituras públicas de todos los bienes inmuebles de su propiedad.

El presente Informe esta diseñado para informar al Secretario Privado y Jefe de la Unidad Financiera Institucional y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, este informe es un asunto de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 12 de junio de 2002.

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría
Sector Administrativo y Desarrollo Económico.

3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

2. EL REGISTRO CORRECTO Y OPORTUNO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE GARANTIZA LA EXACTITUD DE LOS MISMOS.

Al efectuar examen a los gastos de combustible y constatar la existencia reflejada en el Estado de Situación Financiera, se comprobó que no se concilian los saldos entre los diferentes responsables del combustible y contabilidad, por lo que los Estados financieros reflejan una existencia que no es real.

La Norma Técnica de Control Interno N° 1-05 establece que "El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros, concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros".

El jefe de la UACI entrega el combustible a los encargados de las diferentes Direcciones, sin antes haber verificado la recepción de las liquidaciones correspondientes a asignaciones anteriores.

La falta de una eficiente coordinación de las operaciones efectuadas por las diferentes unidades con la unidad contable, afecta la presentación de las cifras de los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN N° 2

Recomendamos al Señor Secretario Privado dar instrucciones a la Gerente General y esta a su vez a los responsables de la administración del combustible de las diferentes Unidades para que implementen los mecanismos que permitan una eficiente comunicación con el jefe de la unidad contable, asimismo, ordenar previo el análisis correspondiente, se efectúe el ajuste respectivo, para que el saldo de la cuenta de Existencias sea real.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración manifestó: "deseo expresarle que ya se giró oficio a las diferentes oficinas relacionadas con tal consumo, en el que se establece entre otras cosas, que se deberá nombrar una persona que suscriba los vales correspondientes a tales unidades, que previo a la entrega de la nueva asignación de combustible del mes siguiente se deberá de entregar el reporte de consumo del mes anterior, por lo que cada responsable se verá en la necesidad de entregar informe para seguir funcionando"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se constató que la administración ya giro instrucciones por escrito a las diferentes Secretarías de la Presidencia de la República, para que implementen procedimientos adecuados respecto al control de consumo de combustible.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación en proceso

3. LA INCORPORACIÓN DE TODOS LOS BIENES PROPIEDAD DE LA ENTIDAD EN LA CONTABILIDAD, AYUDA A DISMINUIR LOS RIESGOS DEL CONTROL INTERNO.

Al examinar el área de Inversiones en bienes de uso y ejecutar una muestra en la cuenta de equipo de transporte, tracción y elevación constatamos que a la fecha no existe inventario físico actualizado, lo que no permite conciliar saldos entre el encargado de activo fijo y contabilidad ya que existen quince vehículos que no están registrados contablemente según actas, reportes y franquicias proporcionadas por el encargado de activo fijo, información que no fue trasladada a la unidad contable.

La Norma Técnica de Control Interno N° 1.05 establece que " El Control Interno Financiero comprende el Plan de Organización, los procedimientos y registros, concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros" . y la NTCI N° 1-15-06 reza " Se establecerán y mantendrán líneas reciprocas de comunicación en todos los niveles de la organización. Al efecto, es indispensable utilizar terminología clara y uniforme, así como los medios normalmente establecidos"

La administración no ha tenido un eficiente control interno que verifique los canales de comunicación entre las diferentes unidades, para que fluya la información y documentación entre Contabilidad, Activo Fijo y las demás unidades que intervienen.

La falta de fluidez de la información entre las diferentes unidades no permite registrar contablemente todos los hechos económicos.

RECOMENDACIÓN N° 3

Recomendamos al Señor Secretario Privado dar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que ordene al encargado de Activo Fijo que al finalizar el inventario en coordinación con contabilidad concilien los saldos de activos fijos, para que los registros contables reflejen cantidades reales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración manifestó que: "ya se giraron las instrucciones pertinentes al caso".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración ya está trabajando en la depuración del rubro de activo fijos esperando concluir en un plazo de 60 días.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación en proceso



4. EL MANTENER EN SU PODER LAS ESCRITURAS PUBLICAS QUE AMPARAN LAS PROPIEDADES DE LA ENTIDAD PERMITE QUE ESTAS SEAN REGISTRADAS Y REVALUADAS OPORTUNAMENTE.

Al indagar sobre los bienes propiedad de la Presidencia comprobamos que la entidad no tiene en su poder las escrituras públicas de todos los inmuebles, asimismo se constató que no se ha registrado contablemente el terreno que actualmente ocupa la residencia de la Vice-Presidencia.

Las Norma Técnica de Control Interno N° 3-18 Registro y Valuación de bienes inmuebles establece que "Los bienes inmuebles propiedad de la entidad, deberán estar documentados en escritura pública, que ampare su propiedad y/o posesión y estar debidamente inscrita en el registro correspondiente según indica la ley.

Los documentos que amparan la propiedad de los bienes, deben estar debidamente custodiados por un servidor responsable e independiente de los que autorizan y aprueban las adquisiciones.

Los bienes inmuebles propiedad del estado deberán revaluarse oportunamente, a fin de presentar su valor real en los estados financieros, de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a los bienes inmuebles".

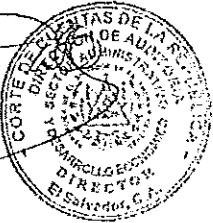
Poco interés por parte de la administración al no tener en su poder todas la escrituras públicas de los bienes inmuebles de su propiedad, asimismo el incompleto registro contable de dichos bienes.

El no mantener un control adecuado de escrituras públicas de los bienes inmuebles propiedad de la entidad, ha originado que existan inmuebles que no están registrados contablemente, afectando así la presentación de las cifras de los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN N° 4

Recomendamos al Señor Secretario Privado dar instrucciones a quién corresponda para que se mantenga en poder de la entidad todas las escrituras públicas de los bienes inmuebles de su propiedad, y puedan ser revaluados oportunamente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN



La administración expresó; " que en la actualidad se esta gestionando ante el Centro Nacional de Registro certificación extractada de todas las propiedades de esta Presidencia, sin que a este momento se haya recibido respuesta alguna, asimismo, debo expresarle que existen diferencias en las mediciones del terreno que aparecen en las escrituras presentadas a ese equipo de auditores, pero que en la actualidad se ha solicitado la colaboración de peritos de ese Centro Nacional de Registro, para que realicen una remediación de la propiedad a fin de establecer sus medidas exactas, y después gestionar una modificación de las escrituras correspondientes, para luego proceder a una valorización acorde a los precios de mercado, a efecto de actualizar los registros contables, en virtud de lo cual, también se ha solicitado la colaboración de dos peritos valuadores a la Dirección General de Presupuestos para el logro de tales fines. Se adjuntan copias de la notas enviadas tanto al grupo de auditores como la solicitud hecha a las instituciones antes mencionadas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se constató que la Administración ya esta gestionando ante el Centro Nacional de Registro las escrituras Públicas de los inmuebles de su propiedad. Así también ha gestionado el levantamiento topográfico de los mismos.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación en proceso

5. EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN, FACILITA LA UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.

Al analizar el rubro de Inversiones en Bienes de Uso constatamos que los registros que lleva el encargado de activo fijo no están en su totalidad codificados, sin embargo los bienes que ya lo están, no cuentan con las características que exigen las Normas Técnicas de Control Interno, tales como: valor histórico, ubicación, depreciación, valor residual, valor actual y fecha de adquisición.

Las NTCI N° 3-13 Sistema de Registro de Bienes establece que: " El sistema diseñado para el registro de las existencia de almacén y activos fijos deberá facilitar la codificación e identificación de su naturaleza; ubicación, fecha, costo de adquisición y depreciación o revalúo cuando aplique; con el propósito de contar con información que facilite la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación, mantenimiento o descargo.

Falta de registros eficientes y oportunos de los activos de la institución.

El no contar con un registro veraz y oportuno de los activos, da lugar a que existan extravíos de dichos bienes, así como el uso inadecuado de los mismos.

RECOMENDACIÓN N ° 5

Recomendamos al Señor Secretario Privado, dar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y este a su vez al encargado de Activo Fijo para que al finalizar la verificación física proceda a registrar y codificar adecuadamente los bienes propiedad de la entidad.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación en proceso



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVO, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado
Aldo Vinicio Parducci
Secretario Privado
de la Presidencia de la República
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Ejecución Presupuestaria, al y por el período terminado el 31 de diciembre de 2001 referidos a las operaciones de la Presidencia de la República, y hemos emitido nuestro informe sobre los mismos con fecha 12 de junio de 2002.

Efectuamos nuestra Auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos nuestra Auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a que la información financiera esta libre de errores importantes.

La auditoria incluye el examen del cumplimiento con leyes, reglamentos, contratos y demás normas aplicables que es responsabilidad de la Administración Superior de la Presidencia de la República como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado Ejecución Presupuestario están libres de distorsiones significativas, hemos realizado pruebas sobre cumplimiento de la Presidencia de la República con disposiciones legales aplicables. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría a los informes antes citados no fue el de emitir una opinión sobre el cumplimiento general con dichas disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento reveló la siguientes instancias importante: Incumplimiento por parte del Auditor Interno de sus funciones y no enviar el Plan anual de trabajo e informes de auditoría con sus respectivas notas a la Corte de Cuentas de la República por el período 2001. Comprobamos que la USEFI de la Secretaría Técnica no cuenta con el respectivo Acuerdo Ejecutivo para su creación, requisito legal dictado por el SAFI, en la desconcentración del Proceso Administrativo Financiero en USEFI.

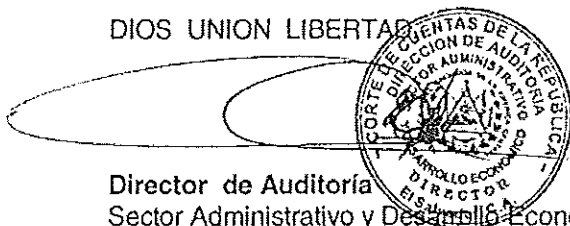
Hemos considerado estas instancias importantes de incumplimiento las cuales fueron comunicadas en Carta a la Gerencia de fecha 23 de abril de 2002, para emitir una opinión respecto a, si el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado Ejecución Presupuestaria por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001, preparados por la Presidencia de la República, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, de acuerdo con disposiciones legales aplicables y este informe no afecta nuestra opinión sobre los estados financieros mencionados, de fecha 12 de junio de 2002 .

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento indican que con respecto a los rubros examinados, la Presidencia de la República cumplió en todos los aspectos importantes, con las disposiciones referidas en el tercer párrafo de este Informe, y con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención, como para creer que la Presidencia de la República no había cumplido en todos los aspectos importantes con tales disposiciones.

Este Informe está preparado para informar al Secretario Privado y Jefes de la Unidad Financiera Institucional, de la Presidencia de la República y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, este informe es asunto de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 12 de junio de 2002.

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría
Sector Administrativo y Desarrollo Económico.

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

6. LA REMISION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA, ASI COMO LOS RESULTADOS DE SU EJECUCIÓN A LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, GARANTIZA LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA UNIDAD Y DA CONFIABILIDAD AL CONTROL INTERNO.

Verificamos que el Auditor Interno no ha ejercido funciones de Auditoria, que como tal le corresponden, además no presentó a la Corte de Cuentas de la República el Plan Anual de Trabajo correspondiente al período examinado, lo que no ha permitido a la entidad contar con un adecuado Control Interno.

Incumplimiento del Art. 36, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que establece: "Las unidades de auditoria interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta de septiembre de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informará por escrito y de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera." y el Art. 37 que establece: "Los informes de las Unidades de Auditoria Interna serán firmados por el jefe de la Unidad y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento. Copia de tales informes serán enviados a la Corte". Además el Art. 4, del Reglamento Para la Determinación de Responsabilidades, emitido por la Corte de Cuentas de la República, que establece: "Realizada la correspondiente Auditoría o examen especial, el servidor de la Corte que haya actuado como encargado de dicha diligencia, el Supervisor asignado a la que efectúe la firma privada, o el Auditor Interno, en su caso, formulará una nota de antecedentes, que se remitirá a la Dirección de Responsabilidades, junto con el Informe de Auditoría, en un plazo no mayor de treinta días, contados a partir de la fecha de emitido este último".

El Auditor Interno no ejerce funciones de auditoría, sino administrativas.

El incumplimiento a las funciones, Leyes y Normativas de la Corte de Cuentas se refleja en un deficiente Control Interno Administrativo y Financiero.

RECOMENDACIÓN N° 6

Recomendamos al Señor Secretario Privado dar instrucciones al Auditor Interno, para que cumpla con las funciones que le competen y de acuerdo a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las Normas Técnicas de Control Interno y **REGLAMENTO PARA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**, vigente a partir del cinco de diciembre de 2001; en los aspectos que tales instrumentos establecen como:

1. Preparar y enviar a la Corte de Cuentas el Plan anual de trabajo.
2. Ejecutar el Plan Anual de acuerdo al proceso de auditoría
3. Remitir los informes a la Dirección de Responsabilidades de la Corte de Cuentas de la República.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración manifestó que: "Se han hecho las indagaciones correspondientes, a lo cual quiero manifestarle que durante el año 2000 se crea la Unidad de Auditoría Interna y que por razones del servicio al interior del área financiera el señor Oscar Rivera brindó su apoyo para la elaboración de conciliaciones bancarias en razón de la carencia de las mismas en las cuentas bancarias de la institución, asimismo, dentro de ese contexto para el ejercicio 2001 por una omisión involuntaria a la normativa, no fue enviado a la Corte de Cuentas el Plan Anual de Auditoría, ni los informes respectivos, pero que para el ejercicio 2002 si fue enviado el referido Plan el 30 de septiembre de 2001 tal como lo ordena la ley, y que para tales efectos se pidió la colaboración para que suscribiera dicho plan al Lic. Marcos A. Alvarado, Auditor Interno de la Secretaría Nacional de la Familia, en virtud de la ausencia del señor Rivera por motivos de enfermedad grave, y por lo cual estuvo sometido a varias incapacidades, se adjunta copia de las incapacidades en mención y copia de la nota de remisión del Plan Anual 2002".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Comprobamos que el Auditor Interno a la fecha de nuestro examen no ha realizado ningún tipo de auditoría.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación en proceso

7. LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA SAFI EN LA DESCENTRALIZACION DE LAS UFI's DA LEGALIDAD A LA CREACION DE LAS USEFI's.

Como resultado de nuestros procedimientos de auditoría determinamos que la USEFI a cargo de la Secretaría Técnica, no cuenta con el respectivo Acuerdo Ejecutivo Institucional para su creación, contando únicamente con la autorización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para tales efectos.

Según instructivo N° SAFI 002/98 reza " Descentralización del proceso administrativo financiero USEFI: La UFI podrá desconcentrar el proceso administrativo financiero en las USEFI's, cuando la estructura funcional de la institución sea compleja. La conformación de la USEFI se hará mediante Acuerdo Institucional, previo dictamen favorables del Subsistema de Contabilidad Gubernamental".

Incumplimiento por parte de la Secretaría Técnica de las disposiciones reglamentarias dictadas por el subsistema de Administración Financiera SAFI.

Al no cumplir con los requisitos legales dictados por el SAFI, en el proceso de creación de la USEFI de la Secretaría Técnica de la Presidencia, esta no se puede considerar legalmente constituida.

RECOMENDACIÓN N ° 7

Recomendamos al Señor Secretario Privado, comunique al Secretario Técnico para que de instrucciones a la Coordinadora de Administración y Finanzas, para que gestione el Acuerdo Institucional y así darle cumplimiento a lo establecido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LAS UNIDADES FINANCIERAS INSTITUCIONALES (UFI's), en lo referente al romano II, literal E2, DESCONCENTRACIÓN, literal a); que entró en vigencia a partir de enero del 2001.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Secretaría Técnica expresó que: "en cumplimiento a la observación y recomendación remitida por dicho Organismo Fiscalizador con fecha 24 de abril de este año se ha procedido a realizar las gestiones, cumpliendo el Manual de Organización para la Unidad Financiera Institucional, en los apartados señalados, por lo cual adjunto copia del Acuerdo N° 299 Creación de la USEFI de la Secretaría Técnica de la Presidencia, en el que consta sello de recibido de la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos para proceder a la correspondiente emisión".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presento copia de acuerdo de creación de la USEFI ya aprobado.

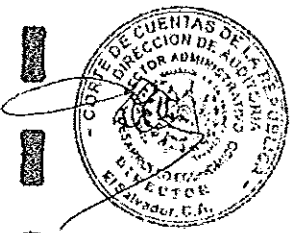
GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación cumplida

5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

5.1 OBSERVACIONES DE 1998:

CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
No se efectúan verificaciones físicas de los vehículos propiedad de la entidad.	Recomendamos al Señor Secretario Privado dar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y este a su vez al encargado de activo fijo para que realice verificaciones físicas de los vehículos propiedad de la entidad.	Recomendación no cumplida. A la fecha hay un avance en la depuración del inventario de un 50%.
Constatamos que la mayoría de vehículos no cuentan con su número de inventario impreso en un lugar visible.	Colocar el número de inventario a todos los vehículos pertenecientes a la institución	Recomendación cumplida.
No se justifica la adquisición de 32 licencias de Norton Antivirus y 32 licencias utilitis en el software del sistema operativo de la División de Asistencia Alimentaria de la SNF, asimismo no todos los usuarios estaban capacitados para el manejo de y utilización de dicha herramienta.	En futuras adquisiciones de software especializado se efectuó un análisis técnico sobre la capacidad del equipo informático existente y el software que se proyecta adquirir, para garantizar la compatibilidad entre el producto adquirido y el existente, evitando que se efectúen compras innecesarias en detrimento de los intereses de la institución.	Recomendación cumplida



5.2 OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE AÑO 2000
DEL 1 ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2000,

CONDICION	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
No existen medidas técnicas para prevenir accidentes y los procedimientos a seguir en caso de emergencia.	Evaluar y establecer las medidas de seguridad preventivas y procedimientos a seguir en caso de emergencia, a efecto de eliminar condiciones de inseguridad en el ambiente.	Recomendación cumplida. Con base a acta de oficio N° EXP. DRIA 876/2000 del 18/03/02 de la Dirección de Responsabilidades se le dio seguimiento a la observación.

5.3 OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA FINANCIERA DEL AÑO 2000 DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000:



CONDICION	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
Al examinar el área de Adquisiciones de Bienes y Servicios revisamos los controles existentes para el uso y distribución de combustible, comprobando que el jefe de transporte autoriza el consumo y custodia del combustible.	Dar instrucciones a la Gerente General, para que se establezca una adecuada separación de funciones.	Recomendación Cumplida
En el area de gastos Financieros y otras Cuentas, Multas y Costos Judiciales comprobamos pagos efectuados por extemporaneidad a Sertracen por concepto de refrenda de tarjeta de circulación fuera de la fecha establecida, así como las multas por ordenanza Municipal relativas al uso de parquímetros.	Dar instrucciones al Gerente Financiero para que ejerza un mejor control en la fecha de vencimiento establecido para las tarjetas de circulación con el fin de evitar gastos innecesarios.	Recomendación cumplida
Se constató que el Auditor Interno revisa, analiza y actualiza las conciliaciones bancarias, por lo que no efectúa labores de Auditoría Interna.	Dar instrucciones al Auditor Interno, para que ejerza funciones relacionadas con el rol que le corresponden y no así en funciones administrativas	Recomendación en proceso.