

INFORME DE REVISIÓN POR PARTE DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE LA APLICACIÓN DE POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DEL PRIMER SEMESTRE 2016

Licenciado

Rogelio Canales Chávez

Director Ejecutivo del CNR

Presente

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene los resultados de la evaluación de la Política de Ahorro y Austeridad, correspondiente al primer semestre 2016, en el anexo I, se presenta la conclusión de los resultados obtenidos por cada procedimiento de auditoría ejecutados y en el anexo II, el seguimiento a las recomendaciones anteriores.

OBJETIVO: Realizar una revisión integral del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad del Centro Nacional de Registros, por el primer semestre de 2016.

ALCANCE: La revisión consistió en evaluar las fuentes de financiamiento de Recursos Propios y Fondos Externos provenientes del Préstamo BCIE No. 1888, en cumplimiento al Art. 12 de la Política de Ahorro y Austeridad del CNR 2015 y requerida por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, por el período de enero a junio de 2016. El trabajo ha sido realizado conforme a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, de conformidad al Art. 53-E literal I), del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

RESULTADO:

CONTROL INTERNO: Hemos observado que desde el Consejo Directivo y todos los funcionarios y empleados de la institución han tomado conciencia de la importancia del ambiente del control interno para el cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad del CNR.

CONCLUSIÓN:

En mi conclusión, el ambiente de control interno del Centro Nacional de Registros, cumple con los criterios establecidos en la Política de Ahorro y Austeridad del CNR por el primer semestre del año 2016 basado en el resultado obtenido en los 35 procedimientos evaluados.

RECOMENDACIONES:

1. Realizar la divulgación del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad del CNR.
2. Crear e implementar un plan de mantenimiento para el uso de agua potable y la energía eléctrica.

San Salvador, 05 de diciembre de 2016.

Lic. Rabí de Jesús Orellana
Jefe de Auditoría Interna del CNR



CONCLUSIONES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR CADA PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA EJECUTADOS

Procedimiento N°1: Solicite si existen información, acciones o medidas por parte de la Dirección Ejecutiva o por medio de la Gerencia de Comunicaciones para la implementación de la Política de Ahorro y Austeridad 2016 y evalúe si las mismas coadyuvan a utilizar mejor los recursos y que éstas sean incluidas por las Oficinas Departamentales.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración Superior del CNR, no presentó evidencia de la divulgación de la Política de Ahorro y Austeridad, en cuanto a que no se obtuvo información sobre la disfunción por medio de la Gerencia de Comunicaciones en el período sujeto a examen, sin embargo el personal y las jefaturas han tomado conciencia de la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°2: Consultar con la Gerencia de Planificación si han existido modificaciones a los Planes Operativos Anuales, sobre las metas de las unidades para el 2016.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración del CNR ha realizado cambios en el POA-2016 que no significaron incremento del gasto.

Procedimiento N°3: Solicitar al Departamento de Control Patrimonial sobre las acciones realizadas de poner a disposición los bienes muebles e inmuebles que ya no se utilizan, a otras instituciones que lo necesiten y consultar sobre las gestiones de disponibilidad de bienes previo al inicio de adquisiciones.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración del CNR ha cumplido con la Política de Ahorro y Austeridad, publicando la información del mobiliario y equipo en desuso, con la finalidad que pueda ser visualizado por diferentes instituciones públicas, en el portal de la web (admin.gobiernoabierto.gob.sv) y cuando se va comprar un bien se consulta que no hay en existencia.

Procedimiento N°4: Verificar que las adquisiciones de equipo informático y licencias para uso de software, se obtuvieron con el visto bueno de la Dirección de Tecnología de la Información, confirmar si ha realizado el estudio de licenciamiento y uso de del software libre por parte de la DTI.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración el CNR, ha realizado el estudio sobre factibilidad de implementación de software libre en el CNR, cuyos resultados los ha señalado después del mes de junio. Asimismo, las adquisiciones de licencias para uso de software y equipo informático han contado con el visto bueno de la DTI. Por lo que cumple con la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°5: Solicite el plan de capacitaciones elaborado por la Gerencia de Desarrollo Humanos para darle cumplimiento al Art. 3, literal h) e i) de la Política de Ahorro y Austeridad.



Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración del CNR, ha desarrollado capacitaciones a los empleados priorizando los recursos internos de la institución, con el apoyo de la Red de Capacitaciones Gubernamentales y dos contrataciones con recursos propios.

Procedimiento N°6: Solicite a la Unidad de Seguridad Institucional la distribución del personal de seguridad en Oficinas Centrales y en las diferentes dependencias del CNR a nivel nacional y compruebe que ha existido reducción del personal, o el criterio de distribución realizado.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración del CNR mantiene los recursos necesarios de agentes de seguridad para las diferentes dependencias a nivel nacional.

Procedimiento N°7: Solicitar el reporte de altas y bajas de personal y confirmar si:

- 1) Se han creado o suprimido nuevas plazas vacantes y si fue previamente autorizado por el Consejo Directivo.
- 2) Las razones de traslado, renuncia, retiro u otra causa de fuerza mayor que haya generado una vacante, se cubra con previa justificación y se contrate la sustitución.
- 3) Que las plazas suprimidas de los consultores del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro Nacional, no sean absorbidas o incorporadas por el pago vigente en el Rubro 51 del clasificador presupuestario, salvo casos especiales que resolverá la Administración Superior.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, la Administración del CNR, ha cumplido con la Política de Ahorro y Austeridad en razón que las nuevas plazas fueron aprobadas por el Consejo Directivo, las bajas que generaron vacante han sido llevadas a concurso y cubiertas por personal interno.

Procedimiento N°8: Compare las planillas de salarios del mes de diciembre 2015, por fuente de financiamiento con los pagados del mes mayo 2016, y verifique que no existan incrementos, fuera del marco legal.

Descripción del contenido del informe

En nuestra conclusión, de acuerdo a los resultados obtenidos por el período de enero a junio del 2016, no se han realizado aumentos salariales fuera del marco legal, por lo que la Administración del CNR ha cumplido con la Política de Ahorro Austeridad.

Procedimiento N°9: Solicite el movimiento de gastos de la cuenta 545 consultoría, estudios e investigaciones de la cuenta 54501 a la 54599 o su similar, de enero a junio 2016 y elaboré un detalle por fuente de financiamiento de aquellas contrataciones de personal que tienen más de 3 meses de prestar sus servicios a la institución verificando los criterios establecidos en la Política de Ahorro y Austeridad.

Descripción del contenido del informe

Se concluye, que las nuevas contrataciones de personal se han hecho de conformidad a las excepciones establecidas por la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°10: Solicite el movimiento de gastos del objeto específico 54101 alimentos para personas o su similar de enero a junio 2015 y elabore un detalle por fuente de financiamiento de aquellas compras de la institución, verifique la autorización de la Dirección Ejecutiva; y evalúe el control implementado en la UACI, Fondo Circulante, Caja Chica, Área de Transporte para que no se den gastos o uso de bienes para agasajar a personal de forma directa o indirecta relacionados con el día de la secretaria, contador, enfermera, médico, motoristas, ordenanzas, fiesta navideña, inicio de año, aniversarios institucionales, recepciones, agendas, regalos y otros gastos afines.

Descripción del contenido del informe

Verificamos que por el periodo de enero a junio, se han realizado eventos vinculados con los objetivos de la institución por lo que se realizó adquisiciones de alimentos para personas, los que no se consideran relevantes. Por lo tanto, se concluye que la Administración del CNR cumplió con la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°11: Verifique que los uniformes entregados a los empleados no sean mayores a 4 como está contemplado en el Contrato Colectivo de Trabajo y que sean utilizados según el mismo.

Descripción del contenido del informe

No se ha efectuado entrega de uniformes durante el periodo en revisión, por estar en proceso de compra.

Procedimiento N°12: Verifique que los Titulares de la Dirección y Subdirección Ejecutiva no tenga asignado más de 1 vehículo. Solicite el inventario de los vehículos propiedad de la institución, verificando además las bitácoras para conocer si son utilizados exclusivamente para asuntos oficiales. En el caso que los Titulares hayan tenido más de un vehículo verifique que estos hayan sido redistribuidos a las áreas estratégicas de la entidad, y no dentro de la misma área de la máxima autoridad.

Descripción del contenido del informe

Verificamos que los Titulares de la Dirección y Subdirección Ejecutiva Dirección Ejecutiva, solo tiene asignado un vehículo, por lo tanto, se concluye que la Administración del CNR ha cumplido con la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°13: Del total de vehículos de la institución, seleccione una muestra y verifique lo siguiente:

1. Verifique que no exista asignación de vehículos de la institución a personal ejecutivo, mandos medios y empleados en general para usos no oficiales.
2. Cerciórese que para abastecer de combustible a los vehículos nacionales se con base al kilometraje a recorrer, en las misiones oficiales asignadas.
3. Evalúe si se ha implementado una programación de transporte y rutas a una misma zona geográfica de los vehículos nacionales, para la gestión institucional.
4. Asegúrese del cumplimiento de control administrativo informatizado del departamento de transporte, a fin de establecer la racionalidad del consumo de combustible y aditivos en función de las misiones oficiales y la eficiencia del automotor, y asimismo el uso adecuado del mantenimiento de los vehículos.

Descripción del contenido del informe

En los casos posibles, el encargado del transporte realiza programaciones de rutas a las oficinas departamentales diariamente a las mismas zonas geográficas aprovechando los destinos de las diferentes misiones oficiales a mismos lugares; además, cuenta con un plan de mantenimiento de vehículos y su control administrativo es registrado en el “Sistema de Transporte”. Por lo tanto, la Administración ha cumplido con los criterios de la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°14: Verifique que los vehículos de la institución queden resguardados en los estacionamientos de la institución, para ello realice toma de inventario físico en horas (antes de las 6:00 a.m. y después de las 8:00 p.m.) o días no laborales.

Para los numerales del 10 al 13, evalúe su cumplimiento principalmente lo establecido en el Reglamento para el control de vehículos nacionales y consumo de combustible, emitido en diciembre 2013 por la Corte de Cuentas de la República.

Descripción del contenido del informe

Se verificó que los vehículos se resguardan dentro de las instalaciones del CNR y comprobamos que los controles que requiere la Corte de Cuentas de la República, se cumplen a satisfacción y se encuentran incluidos en el “Instructivo de uso de vehículos y combustible”. Por lo tanto, la Administración del CNR cumplió con la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°15: Analizar las modalidades de compra que existen, sobre las acciones implementadas por el Departamento de Almacén, Gerencia Administrativo y DDHA sobre los criterios de adquisición de suministros y papelería, evaluar la reducción del gastos del semestre, verificando lo siguiente:

- a) El abastecimiento de papel bond base 20 a las unidades tamaño carta y legal,
- b) Que no exista papel de color,
- c) Que la impresión de tarjetas de presentación del semestre al personal se realicen en cartoncillo sencillo color blanco,
- d) Constatar la existencia de controles de uso de impresores y fotocopiadores a nivel nacional y
- e) Verificar el uso de medios magnéticos para dar a conocer aspectos institucionales.

Descripción del contenido del informe

Las compras de papelería se han adquirido cumpliendo los criterios de la Política de Ahorro y Austeridad por el periodo en revisión y los aspectos administrativos se realizan por medios electrónicos.

Procedimiento N°16: Solicite al Departamento de Servicios Generales, la existencia de un plan de mantenimiento del año 2016, para el uso de agua potable, con el propósito de que no se estén dando fugas o uso irracional del mismo.

Descripción del contenido del informe

No se obtuvo evidencia del plan de mantenimiento del uso de agua potable; con respecto al uso racional, se observó que se ha cancelado más en el presente período debido al aumento del costo del agua; sin embargo, el consumo de metro cúbicos del agua disminuyó en el 2016 con relación al 2015.

Procedimiento N°17: Solicite a la Jefatura de Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento, el plan para hacer buen uso de la energía eléctrica donde se establezca la implementación del seccionamiento de la iluminación de las áreas de trabajo, además de las medidas implementadas para desconectar los equipo después de finalizada la jornada laboral. Consulte sobre los mecanismos encaminados a evitar el uso de secadoras de pelo, planchas alisadoras de pelo y otros y verifique el resultado de éstas medidas solicitando los recibos de energía eléctrica de enero a junio 2015 y 2016 y coteje, para determinar si el ahorro se está efectuando por la consideración de la Política de Ahorro y Austeridad, y el control sobre los mismos.

Descripción del contenido del informe

Hemos constatado que las medidas tomadas por la administración han sido efectivas en el ahorro del servicio de energía eléctrica para el primer semestre del año 2016, no obstante no poseer un plan.

Procedimiento N°18: Verifique que la asignación de teléfonos celulares, se entreguen por la naturaleza de su gestión se requiera su uso y que su consumo se encuentre limitado de conformidad a la política para uso de celulares interna y que el exceso al consumo autorizado sea cubierto por el mismo funcionario o empleado.

Descripción del contenido del informe

Se concluye, que la administración ha asignado los celulares de acuerdo a la Normativa Interna del CNR y a través del plan contratado no permite que sobrepase del monto establecido.

Procedimiento N°19: Verifique que la administración haya restringido las llamadas a teléfonos celulares, internacionales y fijos, para este último a una limitación de su uso como máximo a 5 minutos.

Descripción del contenido del informe

Se constató, las restricciones de llamadas telefónicas a través de telefonía fija a móvil; por lo que consideramos que se ha cumplido con la Política de Ahorro y Austeridad relacionado a éste punto.

Procedimiento N°20: Verificar mediante aplicaciones informáticas que se esté dando cumplimiento por el personal, el uso racional del equipo tecnológico sobre: configuración de modo de ahorro de energía cuando se encuentre inactivo, limitar el tiempo de acceso a internet de acuerdo a los niveles jerárquicos, eliminar el acceso a sitios de entretenimiento.

Descripción del contenido del informe

Se mantiene implementada la herramienta informática de ahorro de energía a través de “directorio activo”, el que restringe el uso de internet por niveles jerárquicos y restricciones a sitios de entretenimiento de acuerdo a grupos. El servidor de dominio administra los usuarios activos que tienen acceso a un equipo informático y que se conectan al dominio “cnr.gob.sv”, de tal forma que entra en modo de ahorro de energía, cuando éste se encuentra en inactividad.

Procedimiento N°21: Verifique la cuenta de arrendamiento de bienes inmuebles, y que la contratación de estos haya sido con el criterio de racionalizar, considerando el uso de propiedades del estado, compruebe su apego al literal g) del artículo 6) de la política.

Descripción del contenido del informe

El proceso de contratación del arrendamiento de inmuebles ha sido para el funcionamiento de las oficinas donde de las instalaciones del CNR que no poseen en propiedad, cumpliendo con los criterios de racionalización del gasto establecidos en la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°22: Verifique que las misiones oficiales de la Dirección Ejecutiva, no se hayan ejecutado cuando no cuenten con financiamiento para costear gastos de viaje, viáticos, alojamientos, gastos terminales y otros; salvo en aquellos casos en los que, de acuerdo al criterio del Consejo Directivo, el objetivo del viaje sea estratégico a los fines institucionales o se requiera de su presencia para la elaboración, firma y seguimiento de convenios, protocolo u otros documentos que conlleven beneficios al país, así como reuniones de carácter estratégico con organismos internacionales (FMI, OIT, BID, ONU, Banco Mundial, entre otros) u otro países, en esos casos, deberá contar con la autorización respectiva de la Presidencia de la Republica para poder viajar.

Descripción del contenido del informe

Verificamos que no se reportan erogaciones en concepto de gastos de viaje, viáticos o alojamiento para la Dirección Ejecutiva del CNR.

Procedimiento N°23: Solicite el movimiento de gastos de enero a junio 2016, de los objetos específicos 54404 (viáticos por comisión externa) y 54402 (pasajes al exterior) y verifique que no se hayan pagado por este concepto.

Descripción del contenido del informe

Concluimos que los valores cancelados en concepto de viáticos y pasajes al exterior están alineados a los objetivos del Plan Operativo Anual y cuentan con la autorización de la Dirección Ejecutiva.

Procedimiento N°24: Solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Administración, los informes remitidos trimestralmente al Consejo Directivo del personal que participó en eventos fuera del país y verificar la publicación de la totalidad de los viajes del personal en el portal de transparencia.

Descripción del contenido del informe

Se constataron los informes trimestrales enviados al Consejo Directivo, del personal que participó en eventos fuera del país y se constató que fueran publicados en el portal de transparencia, observando el cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°25: Solicite el movimiento de enero a junio 2016, del objeto específico 54505 - capacitaciones y verifique que los gastos ejecutados por este concepto se realizaron en base a los planes y únicamente cuando no haya existido personal interno y observe que para los casos en los que se contrató expertos nacionales o internacionales hayan sido aprobados previamente por la Dirección Ejecutiva.

Descripción del contenido del informe

De acuerdo a los resultados obtenidos, se considera que se ha cumplido con las especificaciones que establece la Política de Ahorro y Austeridad, relacionados con las capacitaciones.

Procedimiento N°26: a) Verifique que en las contrataciones de pólizas de seguro no se haya pagado costos adicionales como son: pagos a corredores de seguro; además, compruebe que el monto de la prima de seguro se haya hecho en cuotas, b) Solicite a la DDHA el informe del segundo trimestre remitido al Director Ejecutivo, sobre el control y seguimiento de las pólizas contratadas, c) En caso de que existan miembros del Consejo Directivo que encuentren recibiendo el beneficio de la prestación del seguro de vida y medico hospitalario, solicitar la declaración en donde manifiesten su voluntad de acogerse a dichos beneficios.

Descripción del contenido del informe

Se verificó que no se han cancelado pagos adicionales a las primas de seguro y que éstas fueron canceladas en cuotas; el informe trimestral ha sido remitido a la Dirección Ejecutiva. Existen 3 personas del Consejo Directivo que poseen el beneficio de la prestación del seguro de vida y medico hospitalario; sin embargo, no obtuvimos la declaración en donde manifiesten su voluntad de acogerse a esa prestación.

Procedimiento N°27: Solicitar al área de comunicaciones de la Dirección Ejecutiva, la evidencia de haber coordinado las acciones publicadas por parte de la institución, con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República.

Descripción del contenido del informe

Se verificó la evidencia de la coordinación entre la Gerencia de Comunicaciones del CNR con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República sobre las publicaciones en medios escritos, observando el cumplimiento según la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°28: Verifique si las adquisiciones de activo fijo, se han adquirido buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Descripción del contenido del informe

De acuerdo a lo verificado, se concluye que las adquisiciones de activo fijo se han realizado de acuerdo a objetivos Institucionales, por lo tanto ha cumplido con lo establecido en la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°29: Cerciórese que se haya elaborado un inventario de bienes muebles que estén en calidad de chatarra o en desuso y se hayan propuesto en un proceso de venta o permuta, que le permita obtener fondos extraordinarios.

Descripción del contenido del informe

Verificamos que el CNR, no ha elaborado descargo de bienes en el periodo evaluado; sin embargo, en el mismo tiempo existían procesos de donación y subastas abiertas.

Procedimiento N°30: Analice y verifique si existieron incrementos en los montos originales del proyecto de inversión derivados por órdenes de cambio, originados de una inadecuada planificación de las obras por ejecutar en incumplimiento al Art. 107 de LACAP.

Descripción del contenido del informe

No se emitieron órdenes de cambio, que impliquen un incremento en el monto original del contrato de Verificación de Derechos y Delimitación de Inmuebles, por el período evaluado. Por lo tanto la administración del CNR ha cumplido con la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°31: Verifique que los fondos autorizados para contrapartidas de proyectos de inversión, están siendo utilizados de forma eficiente y específicamente para los fines establecidos en el convenio.

Descripción del contenido del informe

Los recursos de contrapartida que se autorizaron inicialmente para invertir en el Proyecto Fase II, experimentaron reasignaciones que fueron autorizadas conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Vigente; y el monto devengado fue utilizado en el primer semestre para los fines establecidos.

Procedimiento N°32: Cerciórese que no se hayan adquirido impresoras de inyección con el presupuesto vigente del 2016, que eleven los costos de compra de tintas.

Descripción del contenido del informe

Por medio de nuestras pruebas de auditoria verificamos que dentro de las adquisiciones de impresoras realizadas con el presupuesto vigente, no se ha incluido equipo de inyección; por lo tanto se concluye que el CNR ha cumplido con lo establecido en la política.

Procedimiento N°33: Solicite y verifique que se haya preparado el informe de los movimientos de inventario de vehículos, motocicletas, bienes inmuebles y equipo informático (incluyendo todas las características que permitan su plena identificación), y entregado por la Dirección de Desarrollo Humano y Administración y la DTI a la Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, por el segundo y tercer trimestre.

Descripción del contenido del informe

Se envió el informe de los movimientos realizados de inventarios en el segundo y tercer trimestre del 2016, cumpliendo así la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°34: Verifique que los honorarios de los consultores nacionales e internacionales que la Unidad Ejecutora del proyecto contraten, no exceda los rangos establecidos para los funcionarios que se financian con recursos propios del CNR.

Descripción del contenido del informe

Los honorarios de los consultores nacionales contratados por la Unidad Coordinadora del Proyecto, no exceden mensualmente al rango del salario que paga el CNR Institucionalmente a los trabajadores con similares funciones, por lo tanto se concluye que se ha cumplido con los criterios de la Política de Ahorro y Austeridad.

Procedimiento N°35: Verifique que los procesos de adquisición de insumo u otro tipo de erogaciones comprendidas en el proyecto con financiamiento externo se ejecutaron con base a la normativa BCIE.

Descripción del contenido del informe

Las adquisiciones y contrataciones efectuadas durante el primer semestre del año 2016, correspondientes al Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro Fase II, se han efectuado conforme

al Convenio de Préstamo No.1888 suscrito con el BCIE el 31 de agosto del 2007 y de acuerdo a las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías del año 2013.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES ANTERIORES

N°	RECOMENDACIÓN	ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO	COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA
Primer semestre 2015				
1.	Que la Administración Superior conjuntamente con las Unidades o dependencias relacionadas mejore la estrategia en la inversión del proyecto.		No aplicable	Debido a la fase de avance en el que se encuentra la ejecución del proyecto ésta recomendación ya no es aplicable.
2.	Que la Dirección de Desarrollo Humano y Administración elabore el “estudio del consumo promedio de combustible por tipo de vehículo” para la entrega de combustible por medio del kilometraje recorrido.	Se giró instrucciones por medio de circular para el otorgamiento de gasolina por medio del kilometraje a recorrer.	Implementada	Se verificó la instrucción, lo cual comprobaremos su eficacia en el siguiente semestre.
3.	En el caso de misiones oficiales por capacitaciones al exterior de directores y empleados de las unidades, se documente que sus unidades se encuentran sin mora de conformidad a lo establecido en la Política de Ahorro y Austeridad.		No implementada	No existe evidencia que los empleados y funcionarios que han participado en misiones oficiales hayan presentado evidencia documental que demuestre a la Dirección Ejecutiva, que las unidades a las que pertenecen no se encuentran en mora en la prestación de los servicios. Por lo tanto se reitera la recomendación.
Segundo semestre 2015				
4.	Que la administración de Desarrollo Humano y Administración finalice el estudio de consumo promedio de combustible por tipo de vehículo,	Se giraron instrucciones para el otorgamiento de combustible por medio del	Implementada	Se comprobará el cumplimiento en la siguiente revisión.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES ANTERIORES

	para la entrega de combustible por medio de kilometraje recorrido.	kilómetro a recorrer según el tipo de vehículo.		
5.	Que el departamento de control patrimonial: 1- Informe a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de los resultados de las subastas y donaciones de los bienes inmuebles. 2- Remita el informe del movimiento de equipo informático y vehículo del segundo semestre del 2015.		Parcialmente implementada	Se verificó el informe enviado, correspondiente al primer y tercer trimestre del 2016, sin embargo el informe del año 2015 no se ha enviado.
6.	Que la Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento, desarrolle un plan por escrito para el mantenimiento preventivo para el uso de agua potable y dejar evidencia de los resultados.		No implementada	En el periodo evaluado se observó que no se cuenta el dicho plan, por lo tanto se reitera la recomendación.