



Acta de Entrega de Información

Correlativo 4592-2020

Fecha 15 de abril de 2020

INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN*

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, Oficina de Información y Respuesta: en la ciudad de San Salvador, a las trece horas con treinta y cinco minutos del día quince de abril del año dos mil veinte.

El suscrito Oficial de Información y Respuesta, **CONSIDERANDO** que:

- 1) El día trece de abril del año dos mil veinte, se recibió una nueva solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública: "Necesitamos informes de auditoría de sistemas; ¿Aplican normas, estándares, técnicas y buenas prácticas de auditoría? ¿Cuáles sería?; ¿poseen informes de auditoría de sistemas? ¿Cuáles podrían darnos?; ¿si poseen auditoría de sistemas externa o interna? ¿si es externa que empresa se las realiza?; ¿Qué herramientas han utilizado para realizarles auditoría de sistemas?; ¿a qué áreas de la empresa se le aplica la auditoría de sistemas?; ¿planes de contingencia posee la empresa?; ¿cada cuánto tiempo realizan auditoría de sistemas en la empresa?; ¿si tienen auditoría interna, que certificaciones poseen las personas que realizan dicha auditoría?". **Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 14 de abril de 2020 al 27 de abril de 2020 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.**
- 2) Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- 3) A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

Con base a las facultades legales previamente señaladas, se hacen las siguientes consideraciones:

I. Sobre la admisibilidad de las solicitudes de acceso a la información.

El acceso a la información pública en poder de las Instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad reconocido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el



Acta de Entrega de Información

cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) La descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información pública y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando este no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.

Así, la falta de alguno de esos requisitos en la solicitud tiene como consecuencia que no se configure en debida forma la pretensión de acceso a la información pública en los términos que establece la ley de la materia, lo cual no es óbice para dar trámite a la solicitud, previniendo al interesado para que subsane los elementos de forma de su requerimiento.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio del correo electrónico institucional, se consideró aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública el suscrito Oficial de Información y Respuestas requirió a la jefatura del departamento de Auditoría Interna, quien proporcione lo siguiente:

2.1) *¿Aplican normas, estándares, técnicas y buenas prácticas de auditoría? ¿Cuáles sería?*

Para el caso de exámenes especiales efectuados por Auditoría Interna se utilizan las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (aprobadas por la Corte de Cuentas, edición 2016), en concordancia con lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, además de utilizar el Manual de Auditoría Interna del FISDL que en su contexto es una versión del Manual de Auditoría Gubernamental.

Todos los exámenes especiales que se realizan tienen su base en los Riesgos identificados por la Administración y los Riesgos identificados por los Auditores Internos, la finalidad –además de presentar los hallazgos, es apoyar a la Administración por medio de recomendaciones brindadas para el fortalecimiento del Control Interno. La Auditoría Interna se concibe como la Tercera Línea de Defensa del Control Interno y todos los exámenes que realiza se encuentran en el Plan de Anual de Auditoría Interna que es aprobado por el Consejo de Administración del FISDL y remitido a la Corte de Cuentas de la República para su seguimiento.

Buenas Prácticas de Auditoría Interna

1. *Preparación de planes de auditoría basados en riesgos*
2. *Coordinación efectiva entre las tres líneas de defensa*
3. *Aplicación de la independencia de auditoría interna en la ejecución de exámenes especiales*
4. *Análisis de mejora de procesos, procedimientos y políticas contenidos en el Sistema de la Calidad*



Acta de Entrega de Información

5. *Un Plan estratégico del departamento de auditoría interna*
6. *Ampliación de trabajos de consultoría y asesoría*
7. *Presentación de recomendaciones para la mejora y el fortalecimiento del Control Interno*
8. *Mejoras en los informes presentados por auditoría interna*
9. *Capacitación constante del personal de auditoría interna*
10. *Mejores prácticas de auditoría interna por medio de la creación de Sistema automatizado de gestión de auditoría interna*
11. *Automatización de papeles de trabajo digitalizados*
- 2.2) *¿Poseen informes de auditoría de sistemas? ¿Cuáles podrían darnos? LOS INFORMES DE AUDITORIA DE SISTEMAS LOS TIENE LA GERENCIA DE FINANZAS, LOS CUALES SON REQUERIDOS EN LAS AUDITORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS YA CARGO DE LOS AUDITORES EXTERNOS.*

Por parte de Auditoría Interna se han realizado las siguientes auditorías:

1. *Examen especial de auditoria al proceso de captura, procesamiento y presentación de la información financiera que se obtiene de los sistemas informáticos del FISDL, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, el cual se anexa como documento en versión pública y forma parte integrante de esta acta de entrega.*

Actualmente se está llevando a cabo una auditoría de examen especial al proceso de captura, procesamiento y presentación de la información operativa que se tiene en los sistemas "Programa de Desarrollo Local" y "Sistema de Gestión de Operaciones", por el período del 1 de enero de 2019 al 31 de marzo de 2020.

- 2.3) *¿Si poseen auditoria de sistemas externa o interna? ¿si es externa que empresa se las realiza? La auditoría externa del FISDL está a cargo de la empresa VELASQUEZ GRANADOS Y CIA.*

La Auditoría Interna es llevada a cabo por personal contratado por el FISDL

- 2.4) *¿Qué herramientas han utilizado para realizarles auditoria de sistemas?*

Para el caso de la auditoría interna:

1. *Herramienta base: (1)Ley de la Corte de Cuentas de la República, (2) Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, (3) Reglamento para el uso y control de las Tecnologías de información y comunicación en las entidades del sector público emitido por la Corte de Cuentas de la República, (4) Normas Técnicas de Control Interno del FISDL, (5) Manual de Auditoría Interna del FISDL, (6 y 7) Ley y Reglamento del Sistema de Administración Financiera Integrada, (8) Manual del Sistema de Contabilidad*
2. *Herramientas objeto de Evaluación: Software o sistemas de información y comunicación: Sistema de Control Financiero de Proyectos, Sistema de Contabilidad*



Acta de Entrega de Información

Gubernamental, Sistema de Gestión de Operaciones, Sistema de Programa de Desarrollo Local.

3. Herramientas de contexto: Manual de Procesos y Procedimientos, Manuales de Sistemas y Tecnología, Políticas de Contabilidad,

4

2.5) ¿A qué áreas de la empresa se le aplica la auditoría de sistemas? Para el caso de auditoría interna, los exámenes especiales que se practican son a las áreas financiera: (Gerencia de Finanzas – Tesorería, Contabilidad y Presupuesto); y al área Operativa (Gerencia de Desarrollo Social y Gerencia de Infraestructura)

2.6) ¿Planes de contingencia posee la empresa? Si

2.7) ¿Cada cuánto tiempo realizan auditoría de sistemas en la empresa? Todos los años se practican auditorías de sistemas, principalmente por las Firmas de Auditoría Externa contratadas, sin menoscabo de auditoría de exámenes especiales realizados por el Departamento de Auditoría Interna.

2.8) ¿Si tienen auditoría interna, que certificaciones poseen las personas que realizan dicha auditoría? El jefe del Departamento de Auditoría Interna es Licenciado en Contaduría Pública, Licenciado en Administración de Empresas, Especialista en Gestión Estratégica y posee Número del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría para ejercer la auditoría externa en El Salvador. Los demás miembros del departamento son ingenieros/arquitecto, licenciados en contaduría pública/administración de empresas, todos con título universitario.

3. No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, se le hace saber que en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 104 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), en caso de no estar conforme con las razones y fundamentos expuestos por el suscrito Oficial de Información y Respuestas, tal como lo exige el Art. 65 de la LAIP, o considere que la presente incurre en cualquiera de las causales anunciadas en el Art.83 de la LAIP, tiene derecho a interponer ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), el recurso de apelación conforme a lo establecido en el Art. 82 de la LAIP, para lo cual tiene un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación (**el plazo comenzará a partir de la habilitación de los plazos establecidos**), de conformidad a lo regulado en el Art. 134 y 135 de la LPA, ya sea ante esta oficina de Información y Respuestas o en las oficinas del IAIP ubicadas en la Prolongación Avenida Alberto Masferrer y calle al Volcán No. 88, edificio Oca Chang, segundo nivel, San Salvador, El Salvador.
4. Notifíquese a la solicitante en el medio y forma por el cual indicaron que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.

NOMBRE*:

Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS



Acta de Entrega de Información

5

SELLO Y FIRMA EN MODALIDAD DE TELETRABAJO

FIRMA*: _____

Información a completar por Solicitante

.....

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE* VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
**Información requerida*

