



**Unidad de Auditoría Interna**

**Informe de Auditoria  
No. 05/2017**

**Departamento de Créditos**

**Auditoría Especial al Otorgamiento de Créditos  
Proporcionados a Personas Beneficiarias**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016**



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
1. Objetivos.....	3
1.1    Objetivo General. ....	3
1.2    Objetivos Específicos.....	3
2. Alcance de la Auditoría. ....	3
3. Procedimientos de Auditoría Aplicados.....	3
4. Principales Logros.....	4
5. Resultado de la Auditoría.....	4
6. Seguimiento a recomendaciones contenidas en los Informes de Auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna, Corte de Cuentas y Firmas Privadas .....	4
7. Recomendaciones de Auditoría.....	10
8. Conclusión.....	11
9. Párrafo Aclaratorio .....	11



San Salvador, 18 de septiembre de 2017

**Miembros de Junta Directiva**

Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a  
Consecuencia del Conflicto Armado  
Presente.

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Especial al Otorgamiento de Créditos Proporcionados a Personas Beneficiarias, por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**Resultados obtenidos:**

***NO SE PRESENTAN OBSERVACIONES***



## **1. Objetivos**

### **1.1 Objetivo General.**

Verificar el cumplimiento de los procesos Administrativos, Operativos y Legales aplicados por el Departamento de Créditos.

### **1.2 Objetivos Específicos.**

- a) Evaluar el Control Interno implementado en las distintas actividades del Departamento de Créditos.
- b) Asegurarnos del cumplimiento del Manual de Políticas, Normas y Procesos utilizados en las diferentes funciones del Departamento de Créditos.
- c) Comprobar la correcta aplicación en los cálculos aritméticos de los créditos otorgados (cuotas, intereses y multas por morosidad) y asegurarnos de la gestión eficaz de recuperación de dichos montos.
- d) Verificar el correcto registro y control de los desembolsos y recuperaciones de los créditos otorgados a beneficiarios.
- e) Brindar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

## **2. Alcance de la Auditoria.**

El presente trabajo consistió en realizar una Auditoria Especial al Otorgamiento de Créditos proporcionados a personas beneficiarias, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **3. Procedimientos de Auditoría Aplicados**

Los principales procedimientos de auditoría realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, fueron los siguientes:

- a) Se verificó a través de la revisión de expedientes el cumplimiento de lo establecido para la aprobación y otorgamiento de créditos del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, de las diferentes líneas de crédito aprobadas por Junta Directiva.
- b) Se efectuó el recalcule de los intereses generados por los créditos seleccionados dentro de la muestra.
- c) Se efectuó el recalcule de los planes de pago de los créditos de los beneficiarios con crédito activo seleccionados en la muestra.
- d) Se analizaron las gestiones realizadas a los créditos en mora y los créditos que se encuentran en la fase de cobro judicial.



#### 4. Principales Logros

Se logró verificar la correcta aplicación de los procesos establecidos por Junta Directiva de FOPROLYD en el otorgamiento de créditos a la población beneficiaria.

Además, se pudo verificar la implementación de las recomendaciones brindadas en los acuerdos de Junta Directiva No.604.10.2015 de fecha 14 de octubre de 2015 y No. 532.09.2016 de fecha 16 de septiembre de 2016 los cuales se detallan en el numeral 6.

#### 5. Resultado de la Auditoria.

Al efectuar los procedimientos de Auditoría Especial al Otorgamiento de Créditos Proporcionados a personas beneficiarias, se encontraron observaciones de Control Interno las cuales fueron superadas en el transcurso de la auditoria.

#### 6. Seguimiento a recomendaciones contenidas en los Informes de Auditorias anteriores realizadas por Auditoria Interna, Corte de Cuentas y Firmas Privadas

En cumplimiento a las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República en el marco de la Auditoria, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2016, se realizaron las siguientes actividades para dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores:

**6.1** Se verificó en el informe de Auditoria Externa correspondiente al año 2015, no encontrándose recomendaciones a las cuales darles seguimiento.

**6.2** Se verificó el informe de Corte de Cuentas de la Republica del año 2015, el cual no contiene recomendaciones a las cuales darles seguimiento.

**6.3** En los informes emitidos por Auditoria interna se tienen las recomendaciones siguientes:

**6.3.1** Informe de Auditoria interna No. 04 correspondiente al año 2015, Acuerdo de Junta Directiva No.604.10.2015 de fecha 14 de octubre de 2015:

##### **a) Departamento de Créditos**

Recomendación	Actividad realizada	Grado de implementación
<p><b>6.1 Incorporar en la próxima actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos la siguiente información:</b></p> <p><b>a) Documentación a presentar por parte de los solicitantes de créditos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer el formato del Plan de Negocios que deberá presentar el beneficiario para el otorgamiento de créditos en la línea de producción.</li> <li>▪ Para el otorgamiento de los créditos en las</li> </ul>	<p>En la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, el cual se encuentra en un grado de avance del 90% contando con el borrador del mismo para aprobación de Junta Directiva, se ha considerado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha establecido el formato de Plan de Negocios.</li> <li>▪ Se ha considerado como requisito la presentación de cotizaciones que respalden los</li> </ul>	<p><b>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p>No se ha concluido con el proceso de actualización y presentación a Junta Directiva para que apruebe las propuestas de cambios.</p> <p>Fue solicitado al Departamento de Planificación y</p>



Recomendación	Actividad realizada	Grado de implementación
<p>líneas de producción y vivienda se definan los mecanismos a través de los cuales se deje evidencia de la verificación de los precios detallados en el presupuesto de inversión según lo establecido en las políticas de crédito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valorar que la presentación de la certificación extractada del inmueble sea presentada para los créditos de mejora de vivienda, y traslado de deuda por compra de vivienda.</li> </ul>	<p>montos presupuestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha determinado como requisito la presentación de certificación extractada del inmueble para los créditos de vivienda, sean para adquisición, construcción o mejoras.</li> </ul>	<p>Desarrollo Organizacional el avance que se tiene en la actualización de dicho manual.</p>
<p><b>b) Devolución de Mutuos al finalizar plazo contractual o cancelación anticipada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección al Consumidor: Artículo 19 obligaciones especiales para proveedores de servicios financieros. Literal b) Entregar, al cumplirse el contrato, los títulos valores u otros documentos que fueron suscritos por el consumidor al momento de contratación.</li> </ul> <p>Finiquito. Artículo 26-A. Una vez extinguida una relación contractual, el proveedor deberá entregar el finiquito o la cancelación y las garantías, dentro del plazo máximo de 15 días contados a partir del último pago, salvo que se establezca un plazo distinto en otras leyes especiales.</p> <p>Por lo que se recomienda elaborar un control de entrega de los Mutuos Originales cuando el crédito haya sido cancelado y él beneficiario se presente a las oficinas a reclamarlo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha definido un control interno para la entrega de finiquitos a las personas beneficiarias que cancelan sus créditos.</li> </ul>	<p><b>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p>No se ha concluido con el proceso de actualización y presentación a Junta Directiva para que apruebe las propuestas de cambios.</p>
<p><b>c) Modificación a las normas de créditos siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el orden en el cual se aplicará la cuota descontada, en vista que existen beneficiarios con intereses moratorios pendientes de pago de ejercicios anteriores.</li> </ul> <p>“El orden para aplicar las cuotas descontadas o pagos por cancelación de deuda anticipada al vencimiento por los beneficiarios será de la siguiente forma: interés moratorio (si hubiere), interés normal y capital”. (Art. 12 Ley de protección al consumidor).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la incorporación al Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, el proceso para registro de los intereses moratorios.</li> <li>Realizar la revisión de la aplicación de la cuenta en la cual se registran los intereses pendientes de pagar por los beneficiarios con créditos en mora, al no efectuar los pagos que se encuentran en cobro judicial y efectuar los ajustes respectivos.</li> <li>Dar cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, el cual se encuentra en un grado de avance del 90% contando con el borrador del mismo para aprobación de Junta Directiva, se ha considerado el orden en el cual se aplicará la cuota, al iniciar la recuperación de la mora.</li> <li>En la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, se ha considerado el proceso para el registro de los intereses moratorios.</li> <li>En el procedimiento de remisión de amortizaciones mensuales se solicita al Departamento de Contabilidad el registro de los intereses de los créditos en mora.</li> </ul>	<p><b>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p>No se ha concluido con el proceso de actualización y presentación a Junta Directiva para que apruebe las propuestas de cambios.</p> <p>Fue solicitado al Departamento de Planificación y Desarrollo Organizacional el avance que se tiene en la actualización de dicho manual.</p>



Recomendación	Actividad realizada	Grado de implementación
<p>583.09.2015 de fecha 30 de septiembre de 2015 en el que establece: Autorizar que a los créditos en mora otorgados a través del fondo rotativo de FOPROLYD, se les aplique una tasa de interés moratoria del 3% sobre el monto del capital en mora, de la cuota que no ingresa en la fecha correspondiente. De igual manera, incorporar tal disposición en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos y efectuar los ajustes en el Sistema Informático de Administración de Créditos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incorporar en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, lo dispuesto en Acuerdo de Junta Directiva No. 499.08.2015 de fecha 26 de agosto de 2015, que establece <i>“Autorizar que el Departamento de Créditos informe a la Unidad Financiera Institucional, sobre los saldos de beneficiarios en mora, para que se efectúen los registros contables en una cuenta de deudores por inversiones no recuperables”</i>.</li> </ul> <p>Además establecer el momento en el cual se trasladará el informe a la Unidad Financiera Institucional. Con el propósito de tener información actualizada de los créditos que se encuentran en cobro por la vía judicial por lo menos en las fechas que se presentan estados financieros (junio y diciembre) para el registro contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva No. 568.09.2015 de fecha 23 de septiembre de 2015, Que establece: <i>“Aprobar que se defina la fecha de corte para la amortización de los créditos el último día de cada mes calendario, considerando que en ese momento ya se han generado las planillas de pensiones correspondientes al mes en curso y se tiene la certeza que las cuotas ingresarán en los primeros días del siguiente mes, al recibir el efectivo del Ministerio de Hacienda para el pago de las pensiones, debiendo incluir tal disposición en el Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos”</i>.</li> <li>▪ Definir el momento en el cual se trasladará el informe de los intereses moratorios no percibidos, al Departamento de Contabilidad para el respectivo registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se está dando cumplimiento a lo establecido en el referido Acuerdo y se ha considerado en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos.</li> <li>▪ Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el referido Acuerdo, se ha incorporado en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, el momento en el cual se trasladará el informe a la UFI.</li> <li>▪ Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el referido Acuerdo, se ha incorporado la disposición en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos.</li> <li>▪ Se ha definido el momento en el cual se trasladará el informe de los intereses moratorios no percibidos, al Departamento de Contabilidad para el respectivo registro.</li> </ul>	



6.3.2 Informe de Auditoría interna No. 04 correspondiente al año 2016, Acuerdo de Junta Directiva No. 532.09.2016 de fecha 16 de septiembre de 2016 literal a)

Recomendación para el Departamento de Créditos	Actividad realizada	Grado de Implementación
1. Implementar las recomendaciones pendientes realizadas en la auditoría al Departamento de Créditos del año 2014 (ejecutada en el año 2015), las cuales se detallan en el numeral 6 de este informe, las cuales se respaldan con el acuerdo de Junta Directiva No.604.10.2015 de fecha 14 de octubre de 2015.		
2. Se instruye para los casos en los cuales se aprueba el otorgamiento de créditos en la línea de producción o vivienda a mujeres con plazos y montos mayores a los estipulados en las Políticas de Crédito, se deje plasmado en el análisis de crédito o en el la Resolución del Comité de Créditos y en las respectivas actas (según corresponda), el número de acuerdo de Junta Directiva por medio del cual Junta aprueba los nuevos plazos y montos, es de mencionar que si bien es cierto que en el expediente se archiva una copia del acuerdo, es necesario que los documentos en los cuales se realiza la aprobación estipule los detalles relacionados a cada crédito, ya que son la base para el otorgamiento.	Se ha tomado en cuenta la recomendación y se está consignando en las resoluciones de créditos el número de Acuerdo de Junta Directiva en el cual se aprueba la disposición.	<b>IMPLEMENTADA</b>  Se verifico en los créditos otorgados que se ha reflejado la información en la resolución.
3. Para el caso de los expedientes de créditos ya cancelados, se instruye que en lo sucesivo se completen con todos los documentos que requiere el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Créditos (la nota de abono de reintegro, si aplica, el finiquito y copia del contrato con la firma del beneficiario, copia del recibo de ingreso del Departamento de Tesorería, comprobante de saldo y contraorden de descuento).	Se ha tomado en cuenta la recomendación para los créditos cancelados y se está completando el expediente con los documentos requeridos.	<b>IMPLEMENTADA</b>
4. Para el caso de los expedientes de créditos de beneficiarios fallecidos, se instruye que en lo sucesivo se completen con todos los documentos que requiere el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Créditos (el comprobante de saldo de fallecidos, acuerdo de Junta Directiva de la aprobación de la aplicación del saldo e intereses pendientes a la fecha de fallecimiento a las pérdidas por cuentas incobrables y el reporte de fallecimiento). Asimismo, se recomienda trasladar oportunamente los documentos relacionados a los beneficiarios fallecidos al Departamento de Contabilidad para su registro oportuno, y realizar las conciliaciones oportunamente para detectar las diferencias a la brevedad posible.	Se ha tomado en cuenta la recomendación para los créditos de personas beneficiarias fallecidas y se está completando el expediente con los documentos requeridos.	<b>IMPLEMENTADA</b>





<b>Recomendación para el Departamento de Créditos</b>	<b>Actividad realizada</b>	<b>Grado de Implementación</b>
<p>5. En vista que los créditos mayores a \$5,000.00 son aprobados por Junta Directiva únicamente basándose en el análisis del Colaborador de créditos, sin contar con el visto bueno de la Jefatura de Créditos, ni del Comité de Créditos. La entrega de créditos para el periodo sujeto a examen se realizó según el detalle siguiente:</p> <p>Por lo anterior se instruye establecer dentro de los procedimientos de otorgamiento de crédito, que las solicitudes de créditos mayores a \$5,000.00 sean analizadas por el Comité de Crédito con el fin de examinar la documentación y verificar el cumplimiento de las Políticas de Crédito antes de ser remitidos a Junta Directiva para su aprobación.</p> <p>Asimismo, actualizar el Reglamento del Comité de Créditos e incluir la normativa pertinente para implementar esta recomendación.</p>	<p>En la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, se ha considerado la propuesta para que el Comité de Créditos apruebe los montos arriba de \$2,000.00.</p>	<p><b>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p>No se ha concluido con el proceso de actualización y presentación a Junta Directiva para que apruebe las propuestas de cambios.</p> <p>Fue solicitado al Departamento de Planificación y Desarrollo Organizacional el avance que se tiene en la actualización de dicho manual.</p>
<p>6. Incluir en el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Créditos las siguientes políticas, normas y procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. El procedimiento cuando los beneficiarios con créditos activos fallezcan.</li><li>b. El tratamiento para los créditos en los que no se puedan recuperar los intereses reconocidos de los beneficiarios fallecidos con créditos activos.</li><li>c. Establecer políticas que definan la periodicidad con que se remitirá al Departamento de Contabilidad el reporte de los intereses moratorios y la forma en la que se descontaran cuando el beneficiario se presente a pagar después de haber caído en mora.</li><li>d. El plazo prudencial para reconocer como pérdidas por cuentas incobrables los créditos en mora, debido que actualmente no se encuentra normado y pueden pasar muchos años o incluso nunca llegar a recuperarse y encontrarse las inversiones activas y continuar reconociendo ingreso por intereses que no ingresan realmente.</li><li>e. En vista que el formulario INSCRE-01 que se encuentra en el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos, no se ha detallado como se</li></ul>	<p>En la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, se ha considerado los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Para el fallecimiento de personas beneficiarias con créditos.</li><li>b. El tratamiento para los créditos en los que no se puedan recuperar los intereses reconocidos de los beneficiarios fallecidos con créditos activos.</li><li>c. La periodicidad con que se remitirá al Departamento de Contabilidad el reporte de los intereses moratorios y la forma en la que se descontaran cuando el beneficiario se presente a pagar después de haber caído en mora.</li><li>d. El plazo prudencial para reconocer como pérdidas por cuentas incobrables los créditos en mora.</li><li>e. En la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Créditos, se ha omitido el formulario, considerando que no todas las inscripciones se realizan en las</li></ul>	<p><b>EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p>No se ha concluido con el proceso de actualización y presentación a Junta Directiva para que apruebe las propuestas de cambios.</p> <p>Fue solicitado al Departamento de Planificación y Desarrollo Organizacional el avance que se tiene en la actualización de dicho manual.</p>



Recomendación para el Departamento de Créditos	Actividad realizada	Grado de Implementación
dejará archivado, se recomienda que este documento se archive en cada expediente del beneficiario, asimismo, que se emita en el momento en que el beneficiario solicita inscribirse en el programa de crédito (y no hasta el momento en que se inicia el proceso de otorgamiento de crédito).	oficinas de FOPROLYD, considerando el costo beneficio de las personas beneficiarias se realizan de igual manera de forma telefónica, por lo que la base del registro será el sistema informático.	

***Recomendación para el Departamento de Créditos y el Departamento de Contabilidad.***

Acuerdo de Junta Directiva No. 532.09.2016 de fecha 16 de septiembre de 2016 literal d)	Actividad realizada	Grado de implementación
<p>El Acuerdo de Junta Directiva 576.10.2014 de fecha 15 de octubre de 2014, establece: “Al finalizar el ejercicio, la estimación para cuentas de créditos incobrables no podrá ser mayor al uno por ciento del saldo neto total de créditos acumulados en la Cuenta Inversiones, el cual será el saldo inicial para el siguiente ejercicio”, lo que se interpreta que el 1% es el máximo a estimar y que no necesariamente debe ser el 1%, ni que se deba ajustar a dicho porcentaje si es menor, si no que se ajustará si el monto acumulado al final del ejercicio excede de dicho 1%, sin embargo, en la práctica se ha observado que al final del ejercicio se ajusta el monto para dejar el 1% del saldo neto total de créditos acumulados en la Cuenta Inversiones.</p> <p>Debido a esto se instruye al Departamento de Créditos y al Departamento de Contabilidad analizar la factibilidad de modificar el Acuerdo estableciendo que el monto de la estimación para cuentas de créditos incobrables será el 1% del total de la cartera de crédito al final de cada año y que se realice un ajuste para hacerlo llegar al 1% del saldo neto total de créditos acumulados en la Cuenta Inversiones al final de cada ejercicio.</p>	<p>En el Acuerdo de Junta Directiva No.05.01.2017, se modifica la Norma No.5 del Procedimiento para desembolso y recuperación de créditos de la Unidad Financiera Institucional, aprobando la constitución de la reserva para cuentas incobrables.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p> <p>Conforme a la revisión del citado Acuerdo de Junta Directiva se modifica el porcentaje por el cual se constituye y se establece la forma en la cual se hará su registro.</p>

***Departamento de Créditos y a la Unidad Jurídica***

Acuerdo de Junta Directiva No. 532.09.2016 de fecha 16 de septiembre de 2016 literal b)	Actividad realizada	Grado de implementación
<p>Se instruye al Departamento de Créditos y a la Unidad Jurídica que se tenga el debido cuidado al momento de requerir las firmas en los documentos relacionados en el proceso de otorgamiento de créditos (solicitudes, presupuestos, Orden Irrevocable de Descuento, Mutuos, entre otros), y se solicite a los beneficiarios que firmen conforme a la firma autógrafa estampada en el DUI, ya que se considera que son documentos legales que en el caso de la Orden Irrevocable de Descuento se autoriza un descuento conforme a la ley, y con el mutuo se ampara el crédito otorgado.</p> <p>Es importante mencionar que la Unidad Jurídica emitió opinión donde se establece “... que en virtud del artículo 8 de la Constitución que consagra el principio de libertad, nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe, y siendo que nuestra legislación vigente no contiene ninguna obligación para la persona natural de hacer uniformemente la firma autógrafa (de su puño y letra) durante su existencia natural y legal ...”; sin embargo, esta recomendación se genera para fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno de FOPROLYD.</p>	<p>Se está teniendo el debido cuidado por parte del personal del Departamento de Créditos, al momento de requerir las firmas en los documentos relacionados al proceso de aprobación de créditos, para que firmen conforme a la firma consignada en el DUI.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p> <p>Conforme a la revisión de los expedientes de créditos otorgados</p>



**Departamentos de Crédito, Tesorería y la Unidad de Informática**

Acuerdo de Junta Directiva No. 532.09.2016 de fecha 16 de septiembre de 2016 literal c)	Actividad realizada	Grado de implementación
<p>Para el caso del beneficiario José Luis Carpio Aparicio expediente número 684, en la revisión de los descuentos máximos según la pensión que recibe el beneficiario, se verificó que se le realiza descuento de la cuota de \$75.17, siendo el máximo permitido del 50% de la pensión de \$63.49, excediendo en \$11.69, como lo establece el artículo 28-A de la Ley de Beneficio para la Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.</p> <p>El Departamento de Créditos realizó el siguiente comentario: “El crédito se otorgó en febrero de 2015, a partir de noviembre de 2015 bajó en el grado de discapacidad pasando del 61% al 58%, por lo tanto disminuyó el monto de la pensión entregada y por consiguiente el 50% disponible para el pago de créditos es menor; con lo anterior se puede observar que tanto el Departamento de Créditos y de Tesorería Institucional no infringieron lo establecido en la Ley de Beneficio de FOPROLYD, considerando que la orden de descuento fue admitida antes de disminuir el monto de la pensión entregada.”; sin embargo, se instruye al Departamento de Créditos realizar las gestiones con el beneficiario para hacer una reestructuración para disminuir la cuota y se cumpla lo establecido en la Ley del Fondo.</p> <p><b>También se recomienda a la Unidad de Informática realice las parametrizaciones del Sistema Informático a fin que este no permita realizar descuentos fuera de los porcentajes establecidos en la Ley.</b></p>	<p>Se ha contactado al señor José Luis Carpio Aparicio, con el fin de reestructurar el crédito vigente, obteniendo la respuesta que desea continuar cancelando la misma cuota.</p>	<p><b>IMPLEMENTADA</b></p> <p>Al realizar el refinanciamiento de fecha 12 de septiembre del presente año, documentada a través de mutuo a favor de FOPROLYD.</p>

**7. Recomendaciones de Auditoría**

Para mejorar el control interno dentro del Departamento de Créditos se proponen las recomendaciones siguientes:

- 7.1 Coordinar con la Unidad de Informática para generar los planes de pago de los créditos a otorgar directamente en el Sistema Informático, evitando posibles errores o diferencias en el cálculo de intereses.
- 7.2 Verificar la factibilidad de modificar del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, el romano V. REQUISITOS PARA SOLICITAR CREDITOS, literal b) línea de vivienda adquisición por el siguiente: valúo de la propiedad a adquirir sea elaborado por una profesional acreditado por la Superintendencia del Sistema Financiero, lo anterior con el objetivo de garantizar que el inmueble a adquirir por el beneficiario tenga el valor solicitado en el crédito, ya que se necesitan criterios técnicos para calcular el valor real de venta. Considerando que dicho pago por el valúo lo realizaría el Beneficiario.
- 7.3 En vista que ya se venció el plazo para hacer efectivo el cobro Administrativo establecido en la política de recuperación de créditos 4.5 literal b) y que a su vez se han realizado las gestiones de investigación de cada caso, se recomienda trasladar a la Unidad Jurídica los expedientes de los beneficiarios detallados en la observación para que emitan una opinión y trasladarla a Junta Directiva para que sean estos los que definan los mecanismos para la aplicación de las pérdidas incobrables en los mismos o cualquier otra disposición tal y como se establece en la política romano IV del Manual de Normas y Procesos del Departamento de Créditos.



## 8. Conclusión

De acuerdo a la auditoría realizada se determinó que el control interno del Departamento de Créditos es razonable de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas y Procesos y Acuerdos de Junta Directiva.

Durante el presente ejercicio el Departamento de Créditos en conjunto con la Oficina de Desarrollo Organizacional está trabajando en la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procesos del Departamento de Créditos, el cual deberá ser aprobado por Junta Directiva para su entrada en vigencia con la que se dará cumplimiento a las recomendaciones de auditoría del periodo 2015.

## 9. Párrafo Aclaratorio

Se realizó una Auditoría Especial al otorgamiento de créditos proporcionados a personas beneficiarias, por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros; o detallar situaciones específicas que por las características que presentan, sean riesgos potenciales para la el proceso auditado y actividades de apoyo en vista que solo se considera una muestra del universo de las actividades realizadas, el presente informe ha sido elaborado con la finalidad de informar a Junta Directiva y demás Funcionarios relacionados.

San Salvador, 18 de septiembre de 2017.

**DIOS      UNIÓN      LIBERTAD**

*Carmen Elena Alfaro Peña*  
**Licenciada Carmen Elena Alfaro Peña**  
Jefe de Unidad de Auditoría Interna

