



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
EL SALVADOR, C.A.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

---

## **INFORME FINAL**

**EVALUACIÓN ESPECIAL AL CONSULADO GENERAL DE EL SALVADOR EN  
VANCOUVER, CANADÁ.**

**PERIODO DE: FEBRERO 2016 A ENERO 2018.**

**ANTIGUO CUSCATLÁN, AGOSTO DE 2018**



## INDICE

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>PÁGS.</u></b>
I INTRODUCCIÓN.....	2
II ANTECEDENTES.....	2
III OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	2
IV ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	2
V RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	3
VI FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS RESPONSABLES.....	3
VII RESULTADOS DE LA REVISIÓN .....	3
VIII SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	9
IX CONCLUSIÓN.....	9
X PARRAFO ACLARATORIO.....	9
XI PROCESO DE COMUNICACIÓN .....	9



**Licenciado**

**Carlos Alfredo Castaneda Magaña**

**Ministro de Relaciones Exteriores de la República de El Salvador**

**Presente.**

**I. INTRODUCCIÓN**

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, es independiente a las demás direcciones que conforman la Cancillería, su dependencia organizativa es exclusiva del señor canciller de la República. Dentro de sus atribuciones está, el practicar evaluaciones independientes, profesionales, a la luz de las regulaciones aplicables y con base en las leyes, normas y técnicas de auditoría; tanto a las unidades organizativas de la sede del Ministerio, como a las representaciones diplomáticas, consulares y misiones permanentes de El Salvador ubicadas alrededor del mundo.

**II. ANTECEDENTES.**

La jurisdicción del Consulado General de El Salvador en Vancouver, Canadá, es en la Provincia de Columbia Británica, Alberta, Saskatchewan, Territorios del Noroeste, Territorio de Yukón y Nunavut. La Representación está ubicada en 938 Howe St. Suite #301, Vancouver, Bc V6z 1n9, Canadá, el número telefónico es el +1 604 732-8142, números IP son: 1461 y 1595, línea de emergencia 7/24: + 604 417 7632. Correo electrónico [consuladovancouver@rree.gob.sv](mailto:consuladovancouver@rree.gob.sv)

El Consulado General de El Salvador en Vancouver, Canadá, cuenta con una cónsul general, un vicecónsul y dos asistentes administrativos. El presupuesto mensual según liquidación de gastos con aplicación presupuestaria para el mes de enero 2018, es de US\$ 11,791.97

**III. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

Los objetivos de la revisión especial al Consulado General de El Salvador en Vancouver, Canadá, son los siguientes:

**1. Objetivo general**

Verificar que la información remitida por la Representación a la Unidad Financiera Institucional, esté completa, sea confiable, oportuna y que esté de acuerdo con las disposiciones internas descritas en los instructivos correspondientes sobre Ingresos, Egresos y Control de Bienes emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores; Asimismo, de conformidad con el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores vigente y en armonía con otras regulaciones y aspectos legales aplicables, con el propósito de brindar recomendaciones.

**2. Objetivos específicos**

- a) Evaluar si la administración de la Representación está cumpliendo con los lineamientos establecidos en los Instructivos: a) RREE N° 1 "Instrucciones para el manejo y el control de los ingresos del Servicio Exterior"; b) RREE N° 2 "Instrucciones para el manejo y el control de los Egresos del Servicio Exterior"; y c) RREE N° 3 "Registro y Control de los Bienes del Servicio Exterior", emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Verificar el cumplimiento y observancia de la Representación al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores vigente.
- c) Conocer y analizar la estructura de control interno de la Representación a través de las afirmaciones de la administración y documentos adjuntos al cuestionario de control interno, enviado previamente por correo electrónico para obtener sus respuestas.
- d) Examinar la observancia a disposiciones internas, políticas institucionales y regulaciones legales aplicables.
- e) Presentar sugerencias a la administración de la Representación para implementar mejoras según las deficiencias que se presenten.

**IV. ALCANCE DE LA AUDITORIA**

La auditoría comprendió una revisión a los informes mensuales de caja colecturía y pagaduría de febrero 2016 a enero 2018 y de informes relacionados, en la que se ejecutaron procedimientos tendientes a verificar aspectos administrativos, financieros, del Consulado General en Vancouver, Canadá.

La revisión especial se desarrolló de acuerdo a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG), emitidas por la Corte de Cuentas de la República; las cuales requieren que planifiquemos y ejecutemos nuestro



Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna

trabajo sobre la base de pruebas selectivas, en tal sentido, no se realiza una revisión del cien por ciento de las actuaciones y operaciones registradas, durante el periodo examinado.

Sobre la muestra seleccionada, se desarrollaron los procedimientos definidos en el programa de trabajo que la Unidad tiene definido para este tipo de auditorías.

Conforme a los informes de caja colecturía, durante el periodo bajo examen, se obtuvieron ingresos por US\$ 72,696.00 dólares en concepto de servicios consulares; sobre los cuales se realizaron pruebas.

Durante el periodo evaluado, se ejecutaron gastos de funcionamiento y otros por un monto de US \$289,158.39 dólares. Gastos sobre los cuales se realizaron pruebas de auditoría.

El propósito de esta auditoría no es el de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en los informes financieros presentados por la representación, por lo tanto, no se expresa tal opinión.

#### V. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Durante la revisión se aplicaron los procedimientos definidos en el programa de trabajo para este tipo de auditorías, los procedimientos desarrollados se efectuaron mediante cuestionario, verificación de documentos, etc., para verificar aspectos como los siguientes:

- La adecuada elaboración de los informes de caja colecturía y pagaduría.
- El correcto registro de las operaciones en los libros contables.
- La adecuada elaboración de las conciliaciones bancarias.
- La elegibilidad de los gastos informados.
- Algunos aspectos del control interno establecidos en la Representación.
- Verificación del seguimiento al plan anual operativo de la Representación.

#### VI. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS RESPONSABLES

Los responsables de la administración y de las operaciones del Consulado General de El Salvador en Vancouver, Canadá, durante el periodo examinado, son:

Nombre	Cargo	Periodo
Daysi Noemi Parada Bonilla	Cónsul General	Todo el periodo evaluado
José Alberto Hasbun Annicchiarico	Vicecónsul	Desde junio 2017
Adonay José Espinoza	Asistente Administrativo y EDAF	Desde junio 2016

#### VII. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Durante la evaluación realizada, en la fase del proceso de comunicación del informe borrador, presentamos tres aspectos menores a la administración del Consulado General de El Salvador en Vancouver, Canadá, para que efectúen las acciones que consideren convenientes.

Así también revelamos que la administración de la Representación no emitió comentarios y documentación de descargo al informe borrador.

Del proceso realizado, las observaciones calificadas como hallazgos son 6 sobre los cuales se requieren tomar medidas para implementar las recomendaciones, a continuación detallamos:

##### 1. INGRESOS POR SERVICIOS CONSULARES NO SON REGISTRADOS DIARIAMENTE EN EL LIBRO DE CAJA PAGADURÍA Y NO SE REALIZA EL DEPOSITO EN EL TIEMPO DETERMINADO.

###### Condición

Los ingresos de las recaudaciones por servicios consulares, no son registrados diariamente en libro de caja colecturía en el periodo revisado de febrero 2016 a enero 2018, asimismo, en algunos meses se observó que las recaudaciones por servicios consulares no se depositan a la cuenta bancaria de forma quincenal en cumplimiento a la autorización de la UFI del 4 de mayo de 2016. Ejemplo mes de marzo 2017, se hizo un solo depósito el 30 de marzo por US\$3,200.00



**Criterio**

El numeral 5.1.1 inciso dos del capítulo V del Instructivo RREE No. 1 Instrucciones para el Manejo y Control de los Ingresos del Servicio Exterior, establece: "El Jefe de la Representación Consular por medio del EDAF será el responsable de depositar diariamente en la Cuenta Colecturía la totalidad de las recaudaciones obtenidas por la prestación de servicios consulares remunerados, no obstante, en casos especiales la DAF podrá autorizar periodos diferentes para su depósito, a solicitud de la Representación o partiendo de una consideración de la DAF."

El memorándum con MRREE/DGAF/UF1/DCFSE/101/2016 de fecha 4 de mayo de 2016 emitido por la Unidad Financiera Institucional, contiene la autorización para diferir depósitos de recaudaciones en la cuenta bancaria respectiva de forma quincenal.

El literal C de las indicaciones, sobre el libro de caja colecturía (FI-02), que se agregan anexas del Instructivo RREE No 1 Instrucciones para el Manejo y Control de los Ingresos del Servicio Exterior, establece: "Anotar la entrada de dinero en moneda local por el servicio consular prestado..."

**Causa**

Descuido de la administración al no registrar diariamente los ingresos recaudados por servicios consulares y no remesar según los lineamientos establecidos en la normativa técnica del Ministerio.

**Efecto**

Se incrementa el riesgo en la administración de los fondos de la colecturía por falta del cumplimiento del control.

**Recomendación**

Se sugiere, registrar los ingresos diarios en el libro de caja colecturía y remesar de forma oportuna los ingresos obtenidos a la cuenta bancaria del Consulado General de forma quincenal, según lo establecido por la normativa y autorización para diferir los depósitos a cuenta bancaria.

**Comentario de la Administración**

Efectivamente no han sido registrados debido a que no se había inducido adecuadamente como hacerlo, sin embargo nos comprometemos a realizarlo retroactivamente desde enero. Efectivamente a pesar de tener una autorización para hacer los depósitos por recaudaciones de los servicios consulares cada 15 días; esta Representación lo ha estado realizando una vez al mes, esto considerando que los montos recaudados son bien mínimos y los cargos por depósitos son muy altos. En ese sentido esta Representación ha iniciado a efectuar los depósitos cada 15 días a partir del mes de julio del presente año.

**Comentario de la Unidad de Auditoría Interna**

La administración no ha enviado evidencia para superar la condición señalada.

**2. INCONSISTENCIA EN REGISTROS DE INFORMACIÓN EN LOS INFORMES DE CAJA PAGADURIA.**

**Condición**

Según revisión efectuada a los registros de Caja Pagaduría y otros informes relacionados se identificaron inconsistencias, que no permite presentar información clara, razonable y oportuna. Las situaciones encontradas son las siguientes:

- a) No se trasladó apropiadamente el saldo final del informe de caja pagaduría del mes, al saldo inicial del mes siguiente, esto se observó en todo el periodo evaluado, como ejemplo se muestra el inicio y final del periodo:

Mes	Saldo final	Saldo Inicial mes siguiente	Diferencia
Febrero 2016	15,466.87		
Marzo 2016		15,521.51	54.64
Diciembre 2017	14,779.86		
Enero 2018		14,758.63	21.23

- b) Del periodo revisado, los costos por comisión y gastos bancarios reflejados en el informe (FE-01) no son iguales a los reflejados en los libros de caja pagaduría (FE-02), mencionamos como ejemplo enero 2018:

	Servicios Bancarios	Valor US\$	Valor CAD\$	T.C.
+	Cuenta Moneda dólar	38.95		



Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna

+	Cuenta Moneda local en dólar	42.70	52.23	1.2229
=	Libros caja pagaduría del mes	<b>81.65</b>		
-	<b>Comisiones y gastos bancarios anotados en informe del mes</b>	<b>104.64</b>		
=	Diferencia en gastos de servicios bancarios.	<b>22.99</b>		

Nota: es de aclarar que del valor US\$22.99 no se observa transferencia bancaria de la cuenta caja pagaduría a la cuenta caja colecturía para cubrir los costos bancarios de la cuenta colecturía.

- c) Existe diferencia de (US\$1,761.78) en saldo reflejado al final del informe de caja pagaduría a enero 2018, establecido en la UAI desde febrero 2016 a enero 2018, según el siguiente detalle:

CALCULO DE SALDO EN EL PERIODO DE FEBRERO 2016 A ENRO 2018		
En dólares americanos		
+	Saldo Inicial (1 de febrero del 2016)	\$ 14,770.27
+	Ingresos del periodo	\$ 283,194.80
=	Saldo disponible	\$ 297,965.07
-	Gastos del periodo (febrero 2016 a enero 2018)	\$ 289,158.39
=	Saldo calculado al 31 de enero del 2018	\$ 8,806.68
-	Saldo según informe de caja pagaduría de enero 2018	\$ 10,568.46
=	Diferencia	(\$ 1,761.78)

- d) En el mes de enero 2018, el valor que se refleja en concepto de ajuste cambiario por el tipo de cambio de moneda dólar a moneda local (dólar canadiense) en el informe es de US\$ 125.40, donde se acumulan otros valores que no son en razón del tipo de cambio.

#### Criterio

El reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores en el art. 91.- Documentación Contable Relacionada con el Fondo General, establece que: "Los funcionarios y empleados, a través de la Unidad Financiera Institucional, deberán asegurarse que la documentación contable que justifique el registro de las operaciones financieras, relacionadas a la aplicación del Presupuesto Ordinario de Fondo General, u otras fuentes de financiamiento, cumplan con los requisitos exigidos en el orden legal y técnico, verificando su pertinencia, veracidad y exactitud".

El reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el artículo 152 "Características de la información", establece que "los titulares, a través de sus funcionarios, deberán asegurarse que la información que se procese en cada una de sus áreas de competencia sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente."

Para la preparación de los informes requeridos se deberán observar las indicaciones que se agregan anexas a este Instructivo.

Los reportes a remitir mensualmente serán los siguientes:

- a) Informe de Caja Pagaduría (FE-01)
- b) Libro de Caja Pagaduría (FE-02)
- c) Conciliación Bancaria (FE-03)
- d) Control del Fondo para Contingencias (FE-04)
- e) Control de Excedente de Salarios (FE-05)
- f) Liquidación de Gastos con Aplicación Presupuestaria (FE-06)
- Póliza de Reintegro de Caja Chica (FE-07)

#### Causa

Descuido al elaborar la información financiera de pagaduría, por la falta de depuración y análisis de la composición del saldo final en los informes de caja pagaduría y además, falta de conciliación de las cifras reflejadas en los informes de caja pagaduría por parte de la administración del Consulado General.

#### Efecto

No es confiable la información de caja pagaduría y se hace difícil rendir cuentas. Los registros no muestran información y datos consistentes.





### Recomendación

Se sugiere a la administración del consulado:

- a) .b) y c) Hacer un análisis de los informes de caja pagaduría verificando: el traslado adecuado del saldo final al saldo inicial del informe del mes siguiente, que los gastos bancarios del mes sean valores iguales en los libros de pagaduría versus el informe de caja pagaduría, el saldo de la composición del saldo final coincida con los saldos en las cuentas bancarias y el saldo final del informe, y en general la correcta elaboración de estos de manera que no exista ninguna diferencia acumulada. Se deben hacer los cambios necesarios según el resultado del análisis en los informes de caja pagaduría.
- d) Analizar trabajar con un Tipo de Cambio real o promedio los informes de caja pagaduría, y no generar ajustes irreales en concepto de ajustes cambiarios con valores sustanciales, lo cual podría deberse a errores de registro.

### Comentario de la Administración

- a) Ya se ha trabajado y arreglado el mes de marzo 2016 trasladando adecuadamente el saldo de febrero 2016.  
Con respecto a Diciembre 2017 y enero 2018 se informa que cambia un poco debido a que en el mes de enero la Licenciado Carmen Cecilia Estrada nos hizo llegar el formato correcto para hacer el informe y adecuando con el ajuste cambiario, por lo que hay una diferencia de un dólar.
- b) A partir del mes de Enero la licenciada Carmen Cecilia Estrada, nos indicó que no debemos incorporar los gastos de caja Colecturía en el F1. Por tal razón ya no lo incorporamos a partir del mes de enero del 2018
- c) Esto obedece a que no se estaba realizando correctamente el informe ya que no se realizaba el ajuste cambiario lo que nos lleva cada mes con una diferencia en los saldos.
- d) La inconsistencia se deben a que no estábamos trabajando el formato correcto, sin embargo a partir del mes de enero del 2018 ya estamos trabajando con el ajuste cambiario que es el que ha generado las misma.

### Comentario de la Unidad de Auditoría Interna

La administración no ha enviado suficiente evidencia para superar las condiciones señaladas.

### 3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL ESTADO DE PATRIMONIO DEL ENCARGADO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVO-FINANCIERO (EDAF).

#### Condición

En expediente de personal, no está la declaración jurada del estado de patrimonio, de la encargada de asuntos administrativo-financiero (EDAF), conforme al Art. 3 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.

#### Criterio

El artículo 3 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, establece, que dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta Ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de sus respectivos cargos.

El artículo 5 de la ley antes mencionada, establece en el numeral 23, que están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio: Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de Instituciones Oficiales Autónomas, de la Universidad de El Salvador y del Servicio Exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el Estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos Ad-Honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o Asistencia Social.

#### Causa

Descuido en el cumplimiento de la normativa técnica relacionada con la declaración jurada del estado de patrimonio.

#### Efecto



Potenciales problemas en el futuro para rendir cuentas.

#### **Recomendación**

Sugerimos al encargado de asuntos administrativo-financiero (EDAF) presentar la Declaración Jurada del Estado de Patrimonio, a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, y remitir a la Unidad de Recursos Humanos Institucional, la constancia de recepción de la Declaración Jurada, en cumplimiento con la normativa mencionada.

#### **Comentario de la administración**

Ya se le ha comunicado al encargado de EDAF, la obligación que tiene de cumplir con la declaración jurada de patrimonio, quien se ha comprometido a realizarla en el menor tiempo posible.

#### **Comentario de la unidad de auditoría interna**

Según comentario de la administración y la falta de evidencia de la presentación de la declaración jurada del estado de patrimonio por el EDAF, la condición no ha sido atendida.

### **4. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EL PLAN DE CONTINGENCIAS.**

#### **Condición**

La Representación no cuenta con la matriz de análisis de riesgos y matriz de gestión de riesgos, actualizada, y no hay evidencia que estos documentos hayan sido remitidos a la Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad (UPDIC). Es de señalar que la última matriz elaborada es de fecha 12 de febrero de 2014.

#### **Criterio**

El artículo 48 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores, establece que: "Los funcionarios del Ministerio, serán los responsables de identificar los riesgos que interfieran con el logro de los objetivos y metas institucionales y de elaborar e implementar un Plan de Contingencia, para minimizar la ocurrencia e impacto de los mismos, teniendo como base los procedimientos definidos para tal fin"

#### **Causa**

Descuido de la administración al no aplicar oportunamente los lineamientos establecidos en la normativa técnica del Ministerio, respecto a la matriz de riesgos y plan de contingencias.

#### **Efecto**

La administración no cuenta con una herramienta técnica de prevención, mitigación, control y respuesta ante las posibles eventualidades que se puedan generar en la ejecución de las operaciones para el logro de sus objetivos.

#### **Recomendación**

Se sugiere actualizar la matriz de riesgos y el plan de contingencias. En lo sucesivo actualizar estos documentos oportunamente o cuando sean requeridos por la Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad (UPDIC).

#### **Comentario de la Administración**

Se va trabajar en ello al regreso de las vacaciones de la Cónsul General ya que a partir del 15 de julio ella tiene vacaciones.

#### **Comentario de la Unidad de Auditoría Interna**

No se tiene evidencia de la actualización de matriz de riesgos, plan de contingencia y remisión a la Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad (UPDIC).

### **5. NO SE HAN EFECTUADO LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.**

#### **Condición**

No se encuentran documentadas las evaluaciones de desempeño del personal del Consulado, según información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos Institucional en la revisión de los expedientes de: José Alberto Hasbun Annicchiario, Adonay José Espinza (no poseen) y Berta Cristina Rivas Villalta (posee hasta el año 2011), por lo cual se incumplió con el Art. 19 del Reglamento de las NTCIE.

#### **Criterio**

El artículo 19 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores, establece que: "La Unidad de Recursos Humanos, coordinará una vez al año con todas las unidades





Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna

organizativas, el proceso de evaluación del desempeño del personal, en la sede y en el servicio exterior, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin y el marco legal vigente, con el objetivo de mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo y orientar su desarrollo y crecimiento profesional.

La evaluación del desempeño, será responsabilidad de cada funcionario con el personal bajo su cargo, siendo la Unidad de Recursos Humanos, la encargada de administrar la herramienta tecnológica diseñada para tal fin y de incorporar a los expedientes del personal, el resultado de las evaluaciones.”

**Causa**

Descuido de la administración al no aplicar oportunamente los lineamientos establecidos en la normativa técnica del Ministerio, respecto a las evaluaciones de desempeño.

**Efecto**

No se cuenta con las herramientas necesarias para la toma de decisiones en cuanto a la administración del Recurso Humano.

**Recomendación**

Se sugiere a la administración, elaborar las evaluaciones de desempeño del personal del consulado y remitirlas a la Unidad de Recursos Humanos Institucional, en cumplimiento al reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

**Comentario de la administración**

Efectivamente, se va trabajar una vez que regrese la Cónsul General de sus vacaciones.

**Comentario de la Unidad de Auditoría Interna**

Las evaluaciones del desempeño deben ser realizadas, por lo cual la observación se mantiene.

**6. NO SE HA REMITIDO A LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EL INVENTARIO DE INFORMACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN.**

**Condición**

Según información proporcionada por la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP), la administración de la Representación, no ha atendido la disposición en cuanto a la actualización del inventario de información de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), según lo requerido en fecha 1 de junio y 1 de diciembre del año 2017.

**Criterio**

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, específicas del Ministerio, establece en el Art. 118 que: Los funcionarios del Ministerio, serán los responsables de clasificar y controlar la información generada, obtenida, transformada o conservada por éstos, a cualquier título en cada una de las unidades organizativas de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y la Guía para la Clasificación de Información, con la finalidad de remitirla a la Oficina de Acceso a la Información Pública cuando sea requerida por ésta, para elaboración y actualización de los índices de información oficiosa, pública, reservada y confidencial.

El Oficial de Información, será responsable de recopilar, analizar, emitir observaciones sobre la clasificación de la información hecha por las unidades organizativas y difundir la información oficiosa y el índice de información reservada, a través del portal de transparencia en la página web del Ministerio.

**Causa**

Falta de atención al requerimiento de información solicitada por la Oficina de Acceso a la Información Pública.

**Efecto**

La Oficina de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores no dispone de la información clasificada relacionada con la Representación, lo cual implica un riesgo ante una eventual solicitud de información.

**Recomendación**

Sugerimos cumplir los requerimientos de la Oficina de Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada.

**Comentario de la Administración**



Ministerio de Relaciones Exteriores  
Unidad de Auditoría Interna

Se trabajara una vez regrese la Cónsul de sus vacaciones.

**Comentario de la Unidad de Auditoría Interna**

No se tienen evidencias que se haya atendido la observación.

**VII. SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES**

El estado de cumplimiento de los hallazgos de auditoría presentado en las últimas evaluaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna al Consulado General de El Salvador en Vancouver, Canadá, es el siguiente:

INFORMES ELABORADOS POR	Cumplidas	No Cumplidas	TOTAL	GASTOS OBSERVADOS		
				Solventados	Pendientes	TOTAL
01 de abril al 03 de octubre de 2014. (*)	2	1	3	0.00	0.00	0.00
Mayo a Octubre del 2015	0	2	2	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

(\*).Es importante mencionar que la responsabilidad de los hallazgos corresponde a la administración de la Ex Cónsul Sra. Lucía Antonia Helena de Ventura. No obstante vemos importante tomar en cuenta las observaciones como oportunidad de mejora para el Consulado.

Hay hallazgos pendientes que no se incluyen en el resumen anterior, debido a que se ha suspendido el seguimiento por su antigüedad.

**IX. CONCLUSIÓN**

De acuerdo con el objetivo del examen y los resultados obtenidos al aplicar los procedimientos de auditoría a la muestra evaluada por el periodo comprendido de febrero 2016 a enero 2018: se concluye que excepto por las condiciones reportadas en el presente informe, no identificamos otros aspectos que reflejen incumplimientos a los lineamientos técnicos y legales establecidos.

**X. PARRAFO ACLARATORIO**

El objetivo del presente trabajo fue realizar una evaluación especial enfocada en auditar aspectos administrativos, de cumplimiento legal y técnico de las actividades efectuadas por la Administración del Consulado General, por lo que no expresamos opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros.

**XI. PROCESO DE COMUNICACIÓN**

Este informe es para uso y conocimiento del Señor Ministro de Relaciones Exteriores, los responsables del Consulado General auditado, el Comité de Control Interno y Auditoría, y de los funcionarios que participan en el proceso de auditoría en la sede de la Cancillería, así como de la Corte de Cuentas de la República.

Antiguo Cuscatlán, 17 de agosto del 2018.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**ARMANDO MAURICIO PARA DURAN  
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA**

