



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

INFORME FINAL

EVALUACIÓN ESPECIAL AL PROCESO DE EMISION DE PASAPORTES Y OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, EN EL CONSULADO DE EL SALVADOR EN WOODBRIDGE, VIRGINIA, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

POR EL PERIODO: DEL 01 DE ENERO DE 2015 AL 20 DE OCTUBRE DE 2017, Y VISITA IN SITU DEL 23 AL 27 DE OCTUBRE DE 2017

**ANTIGUO CUSCATLAN, ABRIL DE 2018
EL SALVADOR**



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

INDICE

CONTENIDO	PÁGS.
I. INTRODUCCIÓN	2
II. ANTECEDENTES DE LA REPRESENTACIÓN	2
III. OBJETIVOS DE LA EVALUACION	2
IV. ALCANCE DE LA AUDITORIA	2
V. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
VI. FUNCIONARIOS RESPONSABLES EN LA REPRESENTACION AUDITADA.	3
VII. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	3
VIII. SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES	14
IX. CONCLUSIÓN	15
X. PÁRRAFO ACLARATORIO	15
XI. PROCESO DE COMUNICACIÓN	15



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

Lic. Carlos Alfredo Castaneda Magaña.
Ministro de Relaciones Exteriores de la
República de El Salvador, en funciones.
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 DE LA REPRESENTACIÓN.

El consulado de El Salvador en Woodbridge, tiene su sede en 14572 Potomac Mills Road, Woodbridge, VA, 22192. Dentro de su jurisdicción consular esta: Virginia, Carolina del Norte y Tennessee.

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Los objetivos de la revisión al consulado de El Salvador en Woodbridge, Virginia, son los siguientes:

OBJETIVO GENERAL DEL TRABAJO.

Revisar el proceso de emisión de pasaportes, y otras áreas administrativas del consulado, evaluar el control interno e investigar denuncias relacionadas, y proponer mejoras que permitan fortalecer los procesos en las áreas correspondientes.

Investigar denuncias relacionadas con el proceso de emisión de pasaportes y de otras áreas administrativas del consulado, evaluar el control interno, y proponer mejoras que permitan fortalecer los procesos en las áreas correspondientes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Investigar denuncias que existen relacionadas a la emisión de pasaportes.
2. Examinar el proceso para emisión de pasaportes y fortalecerlo.
3. Evaluar el control interno del consulado a través del cuestionario de control interno.
4. Presentar sugerencias a la administración de la Representación para implementar mejoras.

IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió una revisión in situ de la evaluación del control interno, así como la evaluación mediante una muestra del proceso para emisión de pasaportes y el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de otros aspectos administrativos, por el período de enero de 2015 al 20 de octubre de 2017. La muestra verificada de pasaportes emitidos es relativamente baja con respecto a la volumen de operaciones.

La revisión especial se desarrolló de acuerdo a normas de auditoría gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, las cuales requieren que planifiquemos y ejecutemos nuestro trabajo sobre la base de pruebas selectivas, en tal sentido, no se realizó una revisión del cien por ciento de las operaciones registradas.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

Sobre la muestra seleccionada, se desarrollaron procedimientos tendientes a verificar la adecuada segregación de funciones en el proceso de emisión de pasaportes, la adecuada conformación del expediente por los pasaportes emitidos, comprobación de algunas denuncias o irregularidades relacionadas con servicios consulares, así como a verificar el adecuado cumplimiento de algunos aspectos administrativos en el consulado.

Se desarrollaron los procedimientos establecidos en el Manual de la Unidad para la actividad de visitas in situ, en lo aplicable. Los procedimientos se efectuaron mediante cuestionarios, entrevistas, verificación física, llamadas telefónicas, análisis, etc.

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

V. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Durante la revisión se aplicaron varios procedimientos de auditoría, tendientes a evaluar y verificar el proceso para emisión de pasaportes, y a investigar denuncias, entre los que se pueden mencionar:

- a) Se verificó la distribución de funciones en el proceso de emisión de pasaportes.
- b) Se revisó la segregación de funciones en el proceso de emisión de pasaportes.
- c) Se revisó el proceso de emisión de pasaportes.
- d) Se revisaron expedientes de los pasaportes emitidos.
- e) Se realizaron llamadas a usuarios para conocer sobre el servicio recibido y el monto pagado.
- f) Se realizaron entrevistas a funcionarios y asistentes del consulado.
- g) Se verificó algunos aspectos operativos y de gestión.

VI. FUNCIONARIOS RESPONSABLES EN LA REPRESENTACIÓN AUDITADA.

Los funcionarios responsables de la administración del consulado en el periodo evaluado, son los que se detallan a continuación:

Nº	Funcionario	Cargo
1.	Lic. Ruddy Lennyn Lazo Guatemala	Cónsul (Del 28 de enero de 2015 hasta el 14 de marzo de 2017).
2.	Lic. Karla Evangelina García de Cardoza	Vicecónsul en todo el periodo evaluado.
3.	Lic. Erika Yanira Arévalo de Leiva	Cónsul (A partir del 15 de marzo de 2017).

VII. RESULTADOS DE LA EVALUACION

Conforme a la evaluación realizada se identifican ciertas observaciones que requieren de atención, para mejorar el sistema de control interno de la Representación Consular. Los resultados preliminares fueron comunicados a los funcionarios responsables de la Administración del Consulado en el periodo evaluado. Derivado de las respuestas obtenidas de los funcionarios, se concluye que se ha superado 9 hallazgos, los cuales se refieren a:

- ✓ Inconsistencias de datos y falta de algunos documentos en los expedientes de pasaportes emitidos.
- ✓ Inadecuada segregación de funciones en el proceso de emisión de pasaportes, y mala práctica de compartir claves para el acceso al sistema de pasaportes.
- ✓ No se utiliza el cuadro de entrega de pasaporte ordinarios establecido en el procedimiento interno, ni se utiliza la opción de captura de huellas para entrega.
- ✓ No se ha remitido a la sección de notariado de cancillería el libro de protocolo no. 31 asignado al cargo de vicecónsul.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

- ✓ Ejercer la función notarial siendo empleado del consulado riñe con los principios éticos y crea conflicto de intereses.
- ✓ Clima laboral no apropiado debido a abusos de autoridad.
- ✓ Cobros efectuados por persona ajena en actividades consulares.
- ✓ Personal que administra bienes y valores no están afianzados.
- ✓ Expedientes de personal del consulado incompletos.

Asimismo, se comunicaron en el informe borrador, seis observaciones menores; a fin de que la administración del Consulado, adopte las medidas correspondientes en las áreas donde se requiera fortalecer los controles, a efectos de no reincidir en dichos aspectos.

En consecuencia el presente informe final, contiene seis hallazgos, los cuales se detallan a continuación:

1. EMISION DE PASAPORTES SIN PRESENCIA FISICA DEL USUARIO, Y EXISTENCIA DE OFRECIMIENTOS DE PASAPORTES ORDINARIOS A SALVADOREÑOS EN OHIO, A UN COSTO ENTRE US \$270 A US \$280.

CONDICION.

Aceptación de la asistente administrativa Eréndida Elizabeth Miranda Moreno de haber emitido algunos pasaportes de manera, no presencial, contraviniendo lo establecido, a personas que viven en Ohio, que son amigos de su familia, pero aclarando que el costo del trámite fue por el valor establecido de US \$60.00 y que desconoce si alguien se ha beneficiado de esa práctica en Ohio; asimismo, se conoció mediante audio y anuncio en red social, de la existencia de ofrecimiento de pasaportes a salvadoreños en Ohio, a un costo de US\$ 270.00 ó \$ 280.00 por parte del señor Walter Rolando Díaz, a ser emitidos en el Consulado de El Salvador en Woodbridge. Lo anterior da indicios de colusión.

CRITERIO

El manual de procedimientos para la elaboración de pasaportes a ser emitidos en las representaciones diplomáticas y/o consulares de El Salvador en el extranjero, del 16 de octubre de 2013, establece en las particularidades para la emisión de pasaportes en línea, que la solicitud de formulario consular de emisión para esta modalidad será la ficha migratoria del sistema, la cual deberá ser firmada por el usuario y el funcionario consular que captura los datos.

El procedimiento que se tiene en el consulado denominado "emisión de pasaporte ordinario", establece en la actividad No. 1 que el usuario se presenta a las oficinas del consulado con la documentación requerida según el tipo de pasaporte a solicitar.

La ley orgánica del servicio consular de El Salvador, establece en el Art. 212-bis, actos administrativos que: Los funcionarios cobrarán por su intervención en los respectivos actos consulares, los derechos que se establecen en la presente Ley, expresados en dólares de los Estados Unidos de América, No. 1 expedición de pasaportes US \$60.00

La ley antes mencionada establece en el Art. 218-bis, que: No podrán cobrarse otros derechos que los establecidos en el Arancel Consular, el cual deberá estar colocado a la vista del público en toda oficina consular, impreso en castellano y en el idioma del respectivo país.

La violación a lo establecido en el inciso anterior será causa de destitución para el funcionario responsable, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra.

La ley de ética gubernamental establece en los literales a, y b del artículo No. 06. que son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.

b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.

CAUSA

La práctica de emisión de pasaporte sin la presencia física del solicitante, se veía como algo normal en el Consulado y falta de supervisión por parte de los funcionarios consulares responsables.

EFECTO

Probabilidad de cobros indebidos efectuados a salvadoreños por pasaportes emitidos, bajo el ofrecimiento del Sr. Walter Díaz, con la probable colusión de la Sra. Eréndida Elizabeth Miranda Moreno.

RECOMENDACION.

La administración actual del Consulado, ha tomado acciones en función de fortalecer el área de pasaportes, sin embargo se sugiere al despacho ministerial, establecer las sanciones administrativas que se consideren necesarias para la Asistente Administrativa Sra. Eréndida Elizabeth Miranda Moreno, por haber elaborado pasaporte sin la presencia física del usuario.

COMENTARIO DEL AUDITADO

Comentarios del Ex Cónsul Ruddy Lazo:

La responsabilidad ha sido aceptada por la asistente administrativa Eréndida Elizabeth Miranda Moreno y esta individualizada. Nunca autorice ni tuvo conocimiento de ninguna practica de ese tipo y además anti ética y que hubiese reportado inmediatamente a la DGSE.

COMENTARIO DE AUDITORIA

A la fecha no se ha recibido comentarios, ni evidencia de las acciones tomadas en función de establecer sanciones administrativas para la Asistente Administrativa que vulneró el proceso establecido para la emisión de pasaportes.

2. OTORGAMIENTO DE SERVICIO DE PASAPORTE SIN HABER RECIBIDO EL PAGO DEL USUARIO, Y PAGO POR ENVIO DE PASAPORTES FINANCIADOS CON CAJA CHICA.

CONDICION.

Producto de la revisión efectuada se encontró lo siguiente:

a) Recibo No. 3605966 del 04 de marzo de 2017, emitido durante consulado móvil en Charlotte, correspondiente al niño Juan David Callejas Barahona, utilizado para financiar y emitir pasaporte de la Señora Luz de María García Fuentes; la ficha del sistema detalla que todos los pasos se realizaron con las diferentes claves de usuario de la Sra. Eréndida Miranda, y la dirección detallada en la ficha de la Sra. Luz de María, coincide en algunos datos con la dirección que muestra la ficha del niño Callejas Barahona, quien finalmente tramitó su pasaporte en el Consulado de El Salvador en Atlanta. Según acta firmada por la Cónsul Arévalo y la Vicecónsul García, la Sra. Fuentes no visito el consulado móvil ni la representación consular, y el pasaporte fue elaborado por la Sra. Eréndida Miranda a través de envió de datos en correspondencia.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

- b) No existe evidencia del ingreso de los \$ 60.00 dólares correspondientes al costo del pasaporte emitido a favor de la Señora Luz de María García Fuentes.
- c) Se ha pagado un valor de US \$93.60 por el envío de pasaportes a Ohio y a otros estados, financiados con el fondo de caja Chica, lo cual es una actividad inusual, puesto que cuando corresponde a maquila cada usuario paga su costo.

CRITERIO.

El reglamento de normas técnicas de control interno específicas del Ministerio, establece en el Art. 152, 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.

El mismo reglamento establece en el Art. 153, que: El Titular y funcionarios, deberán establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar la veracidad de la información de cada unidad organizativa, de manera que se complementen e interrelacionen con los controles generales, proporcionando seguridad razonable en las operaciones institucionales.

CAUSA

Falta de control del servicio pagado por los usuarios, con respecto al servicio que se le otorga; y practicas inadecuadas para elaborar pasaportes bajo la modalidad de maquila.

EFEECTO

Pasaportes otorgados bajo un mecanismo no transparente, generando una deficiente administración de los fondos percibidos, y riesgo de no contar con la disponibilidad financiera en una probable solicitud de reintegro por parte del usuario.

RECOMENDACION.

La administración actual del Consulado ha tomado acciones en función de fortalecer el área de pasaportes, sin embargo, se sugiere:

- a) Establecer las sanciones administrativas a la Sra. Eréndida Elizabeth Miranda Morena, por el caso del servicio brindado a la Sra. Luz de María, utilizando el recibo del niño Calleja Barahona.
- b) Reintegrar el valor de los US \$60.00 a la cuenta de la caja colecturía, por el costo de pasaporte que se emitió a favor de la Sra. Luz María García Fuentes, ya que este se financió con los fondos percibidos por el servicio consular solicitado para el niño Juan Callejas. Lo anterior a fin de contar con esa disponibilidad financiera ante una probable solicitud de reintegro que pueda efectuar la familia del niño Juan Callejas, por el servicio no recibido.
- c) Reintegrar el valor que se pago por el envió de los pasaportes a Ohio y otros estados, por un valor de US \$93.60.

COMENTARIO DEL AUDITADO.

Comentarios del Ex Cónsul Ruddy Lazo:

A la fecha del incidente yo no estaba en funciones. El procesamiento y método de entrega de consulado móvil fue bajo la jefatura de la cónsul actual.

COMENTARIO DE AUDITORIA



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

- a) A la fecha no se tiene evidencia que se haya analizado el establecer sanciones administrativas a la Sra. Eréndida Elizabeth Miranda Morena, por la emisión del pasaporte para la Sra. Luz de María García, utilizando el recibo del niño Callejas Barahona.
- b) A la fecha no se tiene evidencia del ingreso percibido por el trámite de pasaporte emitido para la Sra. Luz de María García Fuentes; ni evidencia que se haya reintegrado el valor de US \$60.00 a la familia del niño Callejas Barahona.
- c) Sobre el pago por el envío de pasaportes financiados con caja chica no se recibieron comentarios, ni evidencia que se haya considerado reintegrar el valor de US \$93.60 pagado por dicho concepto.

3. FALTA DE SUPERVISION OPORTUNA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS EN EL PROCESO DE EMISION DE PASAPORTES, Y EN EL AREA DE PODERES.

CONDICION

Relacionado a la supervisión se encontró lo siguiente:

- a) Según se verificó no había un funcionario en el Consulado, que ejerciera un verdadera supervisión en el área de emisión de pasaportes, por lo que los asistentes administrativos manejaban el proceso a su discreción. (Véase algunos ejemplos en Anexo No. 1).
- b) Falta de una adecuada supervisión en el área de poderes por parte del ex cónsul Ruddy Lazo y la ex vicecónsul Karla García, lo cual generó riesgos y abrió posibilidades de abusos en el área de poderes, por parte del ex asistente administrativo Sr. Ovidio Nolasco.

CRITERIO

El reglamento de las normas técnicas específicas del ministerio establece en el art. 163 que: Los titulares y funcionarios, serán los responsables de monitorear y verificar constantemente las operaciones del área bajo su responsabilidad, a través de los mecanismos que considere pertinentes, a efecto de analizar y mejorar los procedimientos de control, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas programadas.

El mismo reglamento en el Art. 57, establece que: Los funcionarios, deberán integrar a las actividades de los procesos que sean desarrollados en cada una de sus áreas de competencia, los controles necesarios que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos, coadyuvando de esta manera, al logro de los objetivos y consecución de metas institucionales.

CAUSA

Descuido de parte del Cónsul y la Vicecónsul para atender sus responsabilidades y existencia de permisibilidad para que el asistente administrativo, aprovechara sus actividades asignadas en el área de poderes, para propósitos particulares.

EFFECTO

Alto riesgo de cometer fraudes por parte de los asistentes administrativos en el proceso de emisión de pasaportes, abusos en el área de poderes, o que se efectúen cobros diferentes a los establecidos a los usuarios que solicitan servicios, y que estas debilidades no se hayan identificado oportunamente por la falta de involucramiento y de supervisión de los funcionarios consulares.

RECOMENDACIÓN.

La administración actual del Consulado ha tomado acciones en función de fortalecer el área de pasaportes, y el área de poderes y la vicecónsul renunció. Sin embargo, se sugiere al despacho ministerial, establecer las sanciones administrativas que se consideren necesarias para el Ex



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

Cónsul Ruddy Lennyn Lazo Guatemala; por la falta de supervisión en el proceso de emisión de pasaportes, y en el área de poderes.

COMENTARIO DEL AUDITADO.

Comentarios del Ex Cónsul Ruddy Lazo:

- a) Ejercí supervisión periódica y con la autoridad, personalidad suficiente para llevarla en los momentos claves de procesamiento en todas las áreas, se adjunta la documentación de correos en las que participaba diariamente en los procesos e incidentes.
- b) Solicitud de habilitación de dos licencias para elaborar poderes y la orden de que la puerta de área de poderes permaneciera abierta, se eliminó la ventanilla separadora para adecuar dos máquinas, la comunicación ya fue enviada a ustedes y un año después solo sigue operando una máquina y únicamente un asistente para poderes.

Además anexo correo electrónico dirigido al asistente administrativo Ovidio Nolasco con el formato de renuncia enviado el 01 de diciembre de 2016, posterior a la conversación con él, y en la que le exprese, ya que apenas tenía tres meses o cuatro colaborando en poderes evitara recomendar abogados, a lo que él me expreso "cónsul, yo no recomiendo a nadie y esos calumnias le han llegado a usted sin ninguna base, pero yo, agradezco la oportunidad sin embargo, quiero solicitarle mi mes de vacaciones y renunciare, con esta gente aunque usted los trate bien y uno como compañero haga su mejor esfuerzo no se puede". El asistente administrativo tomo su mes de vacaciones en enero de 2017 y renunció. Por lo que aclaro reitero por segunda vez, que si ejercí la supervisión que estaba obligado y por lo que desconozco que remitiera tramites a oficina particular.

COMENTARIO DE AUDITORIA

A la fecha no se tiene evidencia que se haya analizado establecer sanciones para el Ex Cónsul Ruddy Lazo, por la falta de supervisión en el proceso de emisión de pasaporte, así como en el área de poderes.

Sobre la supervisión periódica que menciona el Ex Cónsul Ruddy Lazo, que efectuaba, no remite evidencia suficiente que compruebe que realizaba supervisión específica al proceso de emisión de pasaportes como tal; la evidencia que remite es más relacionada a coordinaciones por fallas presentadas por el sistema de pasaportes, y coordinación con la sede de cancillería para no asignar citas de pasaportes en fechas puntuales.

En lo relacionado al área de poderes, no presenta evidencia de acciones que haya tomado en su momento para evitar el comportamiento no adecuado del ex Asistente Lic. Ovidio Nolasco. La evidencia que remite está relacionado con correos enviados al Lic. Nolasco, en el que se le adjuntaba modelos de notas de renuncias y tramites de vacaciones.

4. NO SE CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO PARA EMISION DE PASAPORTES BAJO LA MODALIDAD DE MAQUILA.

CONDICION.

No se cuenta en el consulado con un procedimiento por escrito donde se definan las líneas generales, instrumentos de control, las actividades, y los responsables para la emisión de pasaportes ordinario, bajo la modalidad de maquila.

CRITERIO

El reglamento de normas técnicas específicas del ministerio establece en el Art. 13 que: Los funcionarios serán responsables de mantener actualizados los manuales, reglamentos e instructivos, elaborados en cada una de sus áreas de competencia; así como, gestionar su



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

autorización de acuerdo a la naturaleza de los mismos, de conformidad con los procedimientos vigentes.

El mismo reglamento establece en el Art. 163, que: Los titulares y funcionarios, serán los responsables de monitorear y verificar constantemente las operaciones del área bajo su responsabilidad, a través de los mecanismos que considere pertinentes, a efecto de analizar y mejorar los procedimientos de control, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas programadas.

CAUSA

Descuido de la administración al no contar con un procedimiento para la emisión de pasaporte bajo modalidad de maquila y falta de instrucciones claras y de apoyo por parte de la sede para elaborar un procedimiento general.

EFECTO

No se cuenta con instrumento formal que sirva de guía u oriente las actividades y detalle los responsables que participan en la emisión de pasaportes bajo la modalidad de maquila.

RECOMENDACIÓN

La administración actual del Consulado ha tomado acciones en función de fortalecer el área de pasaportes, sin embargo, se sugiere elaborar un procedimiento para la emisión de pasaportes bajo la modalidad de maquila, en el que se detallen las políticas, actividades, y los responsables de su ejecución.

COMENTARIO DEL AUDITADO.

Comentarios del Cónsul Erika Arévalo:

Estamos trabajando en ellos y aún está en calidad de borrador, esto debido a que iniciamos un fuerte trabajo en el proceso de reinscripción al TPS 2018, dejándolo pendiente. Esperamos finalizarlo a la brevedad posible y remitirlo a la Unidad de Planificación Institucional para su revisión.

Comentarios del Ex Cónsul Ruddy Lazo:

Si ha existido prueba de eso es que se detecto por parte de la vicecónsul y EDAF la mala práctica de asistentes administrativos, procesamos 1000 pasaportes de maquila en Charlotte y allí se detecto por ellas el pasaporte emitido fraudulentamente por asistente administrativa. Fue ese control que permitió su detección y que fue diseñado en mi gestión, el listado y entrega a cada asistente por medio de esa lista y firmas de recibido es que se detecto ese problema.

Es completamente falsa esa afirmación.

COMENTARIO DE AUDITORIA

A la fecha no se tiene evidencia que se haya finalizado el procedimiento para la emisión de pasaporte bajo la modalidad de maquila, en el que se detalle las políticas, actividades y responsables. Por otra parte el Ex Cónsul Ruddy Lazo Guatemala no remite prueba del procedimiento existente que menciona en su comentario.

5. REMISION DE USUARIOS DEL CONSULADO A OFICINA JURIDICA PARTICULAR PARA TRAMITE DE PODERES, Y ELABORACION DE PODER UTILIZANDO PROTOCOLO PARTICULAR POR PARTE DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CONSULADO.

CONDICION

Respecto al tema de poderes, se encontró lo siguiente:



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

- a) Se remitían usuarios que necesitaban elaborar poderes a una oficina jurídica particular por parte del encargado de elaborar poderes licenciado José Ovidio Nolasco Díaz, quien actualmente ya no labora en el Consulado. Según declaraciones este hecho era del conocimiento del Ex Cónsul Ruddy Lazo y la Ex Vicecónsul Karla García.
- b) No se emitieron poderes en el consulado móvil que se efectuó en Nashville, Tennessee en el mes de mayo de 2016 a pesar de que era uno de los propósitos del Consulado móvil. A ese consulado móvil asistió el encargado de emitir poderes el Lic. José Ovidio Nolasco, quien de acuerdo a lo verificado emitió poder a través de un protocolo particular.

CRITERIO

La ley de ética gubernamental establece en el literal e, f, y g del art. 6, que: son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley: : b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones e) Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley. f) Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales. g) Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.

La ley del notariado establece en el Art.3 que: La función notarial se podrá ejercer en toda la República y en cualquier día y hora. Asimismo, se podrá ejercer esa función en cualquier día y hora, en países extranjeros, para autorizar actos, contratos o declaraciones que sólo deban surtir efectos en El Salvador.

Asimismo el Art. 5 establece que: Los Jefes de Misión Diplomática, Cónsules Generales, Cónsules y Vicecónsules, podrán ejercer las funciones de Notario en los países en que estén acreditados, en los casos y en la forma que establece la ley.

Por otra parte la ley del notariado establece en el Art. 70, que: Los Jefes de Misión y Funcionarios Consulares mencionados, en lo que se refiere a la autorización de los instrumentos públicos y demás actos notariales y a la expedición de testimonios, se sujetarán a las reglas que esta Ley establece para los Notarios y tendrán las mismas responsabilidades que éstos, con las modificaciones que se señalan en los artículos siguientes.

Art. 71-A.- En una misma Oficina Consular además del Protocolo bajo la responsabilidad del Cónsul General, podrán autorizarse otros Protocolos, atendiendo las necesidades del servicio y el nombramiento de Cónsules y Vicecónsules dentro de la misma adscripción territorial en que se encuentren acreditados, siendo cada funcionario responsable de su libro respectivo.

Asimismo el Art. 79, establece que: Los funcionarios del servicio exterior, **costrarán** por los instrumentos que autoricen, los derechos de cartulación contenidos en el Arancel Consular, estos derechos pertenecerán al Fondo General de la Nación.

Por otra parte el Art. 79-A, establece que: **La calidad de funcionario y de empleado** del servicio exterior acreditado en una Misión Diplomática u Oficina Consular, **es incompatible** con el libre ejercicio profesional del notariado, dentro de la circunscripción territorial ante la cual está acreditado.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

El reglamento de normas técnicas específicas del ministerio, establece en el Art. 8, que: Los titulares, funcionarios y empleados del Ministerio, deberán observar y cumplir con todas las disposiciones contempladas en la Ley de Ética Gubernamental, practicar los principios y valores institucionales y comprometerse a cumplir las funciones que se les hubieren encomendado. Siendo los funcionarios, responsables de monitorear lo dispuesto en la presente Norma.

El mismo reglamento establece en el Art. 9, que: Los titulares, funcionarios y empleados del Ministerio, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; así como, contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.

CAUSA

Falta de apego a sanas prácticas administrativas e incumplimiento a deberes éticos por parte del asistente administrativo; así como probable colusión por parte de los funcionarios consulares con la actuación del Asistente Administrativo.

EFECTO

Probables beneficios personales por remitir usuarios del consulado a oficina particular; y riesgo de posibles quejas contra el consulado por algún servicio que se haya brindado de forma particular en las fechas del consulado móvil, lo cual pone en riesgo la imagen del consulado, y va en detrimento del costo del servicio que el usuario haya pagado en algún despacho particular con respecto al costo del mismo servicio en el consulado.

RECOMENDACIÓN

La administración actual del Consulado, ha tomado acciones en función de fortalecer el área de poderes y el Sr. Ovidio Nolasco y la vicencónsul Karla Garía ya no laboran en el Consulado, sin embargo, se sugiere al despacho ministerial, establecer las sanciones administrativas que se consideren necesarias para el Ex Cónsul Ruddy Lennyn Lazo Guatemala, debido a la permisibilidad que se dio al Sr. Ovidio Nolasco para abusar de su cargo en las oficinas y en consulado móvil.

COMENTARIO DEL AUDITADO.

Comentarios del Cónsul Ruddy Lazo:

- a) Desconozco quien remitía y a quien y cual oficina, ya que, oficina alrededor de consulado dejo de operar a los seis meses que asumí funciones, ya que nunca, ni un tan solo día dejamos de tener libro de protocolo y realizar poderes y no como en el pasado que transcurrían dos meses sin libro, espero se tomen el tiempo de verificarlo y curiosamente nunca nadie se pronuncio por lo realizado por ex cónsul, además no se menciona que la clínica para la ceguera y la oficina legal Tucker y Asociados quienes tenían un espacio permanente dentro del consulado para captar clientes que eran remitidos a las clínicas particulares y a la oficina de Tucker y asociados; (por autorización de ex cónsul) un lucrativo negocio que nadie se ha pronunciado y cuando llegaron a hacer auditoria, solo auditaron los dos meses que el suscrito tenía de estar en funciones como cónsul, los invito a hacer la cuenta cuanto representa derivar 10 personas para una clínica y 5 para abogados diariamente como mínimo, en procesos migratorios que pueden costar cinco mil dólares.

Cabe mencionar, que tengo pruebas y que anexo a esta respuesta, (comunicación que recibí de la DGSE para dar informe porque me negaba a aceptar tan bondadosa propuesta de la clínica y de los abogados) además que, permaneció en mi escritorio a mi llegada las llaves de un apartamento por alquiler de mil dólares cuando su valor era tres veces eso y que no acepte, propiedad de dueños de clínica, esto lo hice del conocimiento de la señora viceministra Liduvina Magarin, a quien le comente los ofrecimientos y porque razones no permití que siguieran en consulado. luego del aval de la viceministra di por cerrado cualquier vinculo con ellos, además, como se explica en correo que anexo en respuesta a la señora directora del servicio exterior dei 30 de noviembre de



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

2016, y al ser ellos que yo no estaba dando autorización en consulado se comunicaron con otras esferas de decisión.

Sugiero que se ejecute movimientos de personal tal y como lo pedí a un mes de mi llegada y que solo fue posible uno, un año después.

Asimismo y considerando que, yo no nombre ese personal, o no lo contrate ni recomendé y no soy amigo de ellos, trabaje con lo que encontré y las únicas propuestas de contratación fueron eventuales para TPS y eventuales de apoyo que yo si propuse. Si se quiere resolver recomiendo que sugieran rotaciones de personal administrativo en los consulados para desarticular malas prácticas.

Sugerir sanciones administrativas a mi es como sancionar al director de una escuela, por las malas actuaciones de un maestro en la clase, los argumentos caen por simple lógica.

- b) No existió permisibilidad de mi parte como lo demuestra fehacientemente correo enviado a asistente administrativo luego de conversación, y la remisión de procedimiento para su renuncia. Personal que además dejo de laborar en diciembre de 2016. Como se detalla en anexo. (Vacaciones del 12 de septiembre al 26 de septiembre de 2016, remito modelo de renuncia el 01 de diciembre de 2016) y que estuvo designado en poderes por 5 o 6 meses por las razones explicadas antes y que no han sido valoradas.

COMENTARIO DE AUDITORIA.

No se tiene evidencia que se haya considerado establecer sanciones administrativas para el Ex Cónsul por haber permitido el comportamiento no adecuado del Ex Asistente Administrativo Lic. Ovidio Nolasco.

Por otra parte es de mencionar que en el momento que se hizo la evaluación de auditoría que menciona el ex cónsul Ruddy Lazo, esta Unidad no recibió denuncia por parte de los funcionarios y empleados del consulado sobre el tema de la clínica y los abogados, a los que él hace referencia a pesar de que se les preguntó si tenían algo que denunciar. Si tiene alguna evidencia sería bueno que la remita para investigarla.

6. FALTA DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA TRAMITES DE PODERES RECIBIDA EN EL CORREO poderes.virginia@gmail.com CREADO EN EL CONSULADO.

CONDICION.

Al revisar una muestra al azar de 39 correos de diferentes meses del año 2016 recibidos en el correo poderes.virginia@gmail.com relacionados con servicios de poderes, y compararlos con los índices de libros de protocolo proporcionados, se determina que se elaboraron 17 poderes, los cuales se registraron en los libros de protocolo No. 26, 27, y 28 asignados al cargo de vicecónsul. De los otros 22 correos relacionados con poderes no se encontró evidencia que se haya efectuado un seguimiento, donde se detallen las razones por las que no se elaboraron. El detalle de los 22 correos se muestra a continuación:



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

No.	FECHA CORREO	ENVIA CORREO	ASUNTO CORREO	DATOS TOMADOS DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LOS CORREOS	
				OTORGANTE	APODERADO
MARZO					
1	28/03/2016				
ABRIL					
2	04/04/2016				
3	07/04/2016				
4	12/04/2016				
5	22/04/2016				
6	22/04/2016				
MAYO					
7	31/05/2016				
OCT.					
8	26/10/2016				
NOV					
9	30/11/2016				
10	17/11/2016				
11	15/11/2016				
12	08/11/2016				
13	04/11/2016				
DIC					
14	20/12/2016				
15	16/12/2016				
16	16/12/2016				
17	16/12/2013				
18	09/12/2016				
19	07/12/2016				
20	07/12/2016				
21	05/12/2016				
22	02/12/2016				

Nota:

1. Los índices recibidos en esta Unidad corresponden a libro de protocolo No. 26, 27, 28, 29, 30 y 32 asignados al cargo de Vicecónsul; e índice de libro de protocolo No. 34 asignado al cargo de Cónsul.
2. La revisión se efectuó considerando la petición verbal que se nos hizo por parte de la Embajadora de El Salvador en Washington D.C. durante reunión sostenida en visita in situ en el Consulado, en la cual participé también la Viceministra para Salvadoreños en el Exterior, y la Cónsul General de El Salvador en Silver Spring.

CRITERIO

El reglamento de normas técnicas de control interno específicas del ministerio, establece en el Art 57 que los funcionarios, deberán integrar a las actividades de los procesos que sean desarrollados en cada una de sus áreas de competencia, los controles necesarios que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos, coadyuvando de esta manera, al logro de los objetivos y consecución de metas institucionales.

El reglamento antes mencionado establece en el Art. 163 que los titulares y funcionarios, serán los responsables de monitorear y verificar constantemente las operaciones del área bajo su responsabilidad, a través de los mecanismos que considere pertinentes, a efecto de analizar y



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

mejorar los procedimientos de control, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas programadas.

CAUSA

Falta de cuidado por parte de los funcionarios consulares para conocer el grado de avance con respecto al servicio solicitado e información recibida de los usuarios en el correo poderes.virginia@gmail.com.

EFECTO

No se cuenta con evidencia documental que justifique la razón por la que no se elaboraron algunos de los poderes solicitados, lo cual debilita la transparencia del proceso.

RECOMENDACION.

Se sugiere remitir evidencia de la elaboración de los poderes relacionados con los veintidós correos recibidos que se detallan en la condición, de este hallazgo, considerando que estos pudieron haberse registrado en algún otro libro de protocolo asignado a algún funcionario del consulado; o bien remitir el seguimiento efectuado a la información recibida, en el que se detallan las justificaciones del porque no se dio el servicio solicitado en el consulado.

COMENTARIO DEL AUDITADO.

Comentarios del Ex Cónsul Ruddy Lazo:

El correo en mención lo abrió manejo la licenciada Susan Chávez, ya que, ella daba su correo personal a mucha gente para ayudarle a que le enviaran documentos necesarios para poderes, asimismo, ante un cuestionamiento en septiembre de 2016 se le entregó a la señora Embajadora Claudia Canjura la clave para que el informático verificara si había existido ofrecimientos de otro tipo a los 62 correos recibidos con documentación para poderes, sin texto, sin respuestas de parte del correo en mención. Se ordeno desactivarlo por mi parte para evitar malos entendidos como estos en septiembre de 2016.

Condición que ya fue verificada en 22 correos que se elaboraron los respectivos poderes, como es de entender fácilmente no toda la información califica o es insuficiente para emitir poderes, de eso a "concluir o sugerir" que fue creado con mala intención hay mucho camino.

Tomando en cuenta que fue creado en un tiempo que los sistemas informáticos de los correos y de la sede tuvo problemas para recibir información de otros correos que no fueran institucionales y se dio la nueva plataforma posterior a eso. (Consultar en UTIT) las fechas.

COMENTARIO DE AUDITORIA.

Con respecto a los 22 correos con información relacionada con poderes, que se recibió en el correo poderes.virginia@gmail.com, a la fecha no se nos ha remitido evidencia que aclare la razón o criterio considerado para no elaborar cada uno de los poderes. De forma general el Ex Cónsul Ruddy Lazo, comenta que no toda información califica o es insuficiente para emitir poderes, sin embargo no remite la evidencia del seguimiento y análisis realizado.

VIII. SEGUIMIENTO A AUDITORIAS ANTERIORES

De acuerdo a los registros que se tienen en la Unidad, el consulado de El Salvador en Woodbridge, Virginia, tiene un hallazgo pendiente de la evaluación especial efectuada por esta Unidad de Auditoría Interna, por el periodo del 01 de septiembre de 2016 al 28 de febrero de 2017, y está relacionada con la falta de presentación de la declaración jurada del estado de patrimonio de la Encargada de Asuntos Financieros (EDAF).

De evaluaciones efectuadas por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a los registros de la Unidad, no se tienen hallazgos pendientes.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

Asimismo, existen otras evaluaciones realizadas por esta Unidad, con hallazgos pendientes a los que no se le da seguimiento debido a su antigüedad.

IX. CONCLUSIÓN

Según el objetivo del examen y los resultados obtenidos al aplicar los procedimientos de auditoría a la muestra evaluada por el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 20 de octubre de 2017; se concluye que hay aspectos relevantes que mejorar relacionados con incumplimientos de aspectos legales y de control interno en el Consulado, los cuales hemos detallado en el romano VII del presente informe. Asimismo, deben implementarse las recomendaciones sugeridas que a nuestro juicio podrían fortalecer los controles existentes.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

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

XI. PROCESO DE COMUNICACIÓN.

Este informe es para uso y conocimiento del Señor Ministro de Relaciones Exteriores, Comité de Control Interno y Auditoría, Viceministra para los Salvadoreños en el Exterior; Jefa de Gabinete, Coordinador General Administrativo Financiero, Directora General del Servicio Exterior y de los funcionarios actuantes durante el periodo evaluado en el Consulado. Asimismo por mandato de ley una copia de este informe se remitirá a la Corte de Cuentas de la República.

Antiguo Cuscatlán, 30 de abril de 2018.

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



DIOS UNION LIBERTAD



Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna

ANEXO 1. RELACIONADO CON FALTA DE SUPERVISION EN EL PROCESO DE EMISION DE PASAPORTES.

No.	Nombre	Pasaporte	Recibo	libreta	Fec. Tram	Observaciones
1			3092577	D2473267	03-12-2015	Ficha muestra foto del proceso anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
2			3086088	D2373635	04-09-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
3			3086093	D2373639	04-09-2015	Ficha no cuenta con firma del solicitante. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
4			2991566	D2266156	09-07-2015	Inconsistencia en firma de usuario. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
5			2805733	D0631405	12-02-2015	En la ficha del sistema se ha dejado la foto del trámite anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
6			3088701	D2403517	14-10-2015	Inconsistencia en firma de usuario. En la ficha física completada y en la ficha del sistema se ha dejado la foto del trámite anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
7			2812937	D2201970	15-05-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
8			3088747	D2403533	15-10-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
9			3088746	D2403534	15-10-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
10			3091164	D2437180	16-11-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.
11			2813082	D2202042	18-05-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

12	2813090	D2202046	18-05-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por tres asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
13	3093655	D2473930	18-12-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
14	2808689	D2134406	20-03-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración. Firma en ficha difiere con la de pasaporte anterior.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por tres asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
15	2808694	D0609231	20-03-2015	La ficha del sistema muestra la foto del anterior trámite de pasaporte. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, el paso de anulado y preparado para revalidar, lo realizo una misma asistente.
16	2811475	D2201200	23-04-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por tres asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
17	3085520	D2331216	25-08-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones
18	2809346	D2169177	26-03-2015	Falta copia de recibo en expediente. No se ha dejado ficha del trámite anterior. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
19	2811872	D0609154	29-04-2015	La ficha del sistema muestra la foto del trámite anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, el paso de anulado y preparado para revalidar, lo realizo una misma asistente.
20	2809638	D2169337	30-03-2015	Pasaporte por primera vez, pero la firma en ficha muestra inconsistencia con la del DUI. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones.
21	2991005	D2265869	30-06-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
22	2718408	D2082623	14-01-2015	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones.
23	3196483	D2501182	01-02-2016	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

24	3196486	D2501183	01-02-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
25	3202525	D2622742	06-04-2016	Inconsistencia en firma de usuario. Foto del proceso anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
26	3202520	D2622743	06-04-2016	Inconsistencia en firma de usuario. Foto del proceso anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
27	3204999	D2624360	06-05-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
28	3325001	D2624361	06-05-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
29	3327570	D2671894	06-06-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
30	3327571	D2671895	06-06-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
31	3327568	D2671899	06-06-2016	Inconsistencia en firma de usuario. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
32	3327592	D2671908	06-06-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
33	3327660	D2671945	06-06-2016	Inconsistencia en firma de usuario. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
34	3202692	D2622851	07-04-2016	Falla copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizados por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
35	3327782	D2672017	07-06-2016	Falla copia de recibo en expediente. Solo menciona Columbus Ohio en la Dirección. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones en el proceso de emisión de pasaportes. La mayor parte de los pasos fueron realizados por una asistente administrativa, a excepción de control de calidad que lo hizo otro asistente administrativo.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

36	3205000	D2624370	06-05-2016	Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizado por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
37	3327574	D2671914	06-06-2016	Firma del padre con inconsistencia respecto a la firma que muestra el pasaporte. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizado por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
38	3327573	D2671918	06-06-2016	Firma del padre con inconsistencia respecto a la firma que muestra el pasaporte. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizado por dos asistentes administrativos con sus claves de usuarios asignadas.
39	3197275	D2501658	08-02-2016	Firma del padre con inconsistencia respecto a la firma que muestra el pasaporte. Falta copia de recibo en expediente. Dirección menciona solo Columbus Ohio. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones. Proceso realizado en todos los pasos con las diferentes claves de usuario asignadas a la Asistente Administrativo Sra. Erendida Elizabet.
40	3515496	D2832816	15-11-2016	Foto en la ficha del sistema, y en ficha física completada aparentemente es la misma foto del trámite anterior. La firma de la ficha aparentemente no coincide con la del pasaporte. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	De los 9 pasos que muestra la ficha del sistema, siete se realizaron con las diferentes claves de usuario de una misma asistente administrativa.
41	3204295	D2623907	26-04-2016	Ficha sin firma en la parte de autorización de migración, sin copia del recibo de ingreso.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, proceso realizado por dos asistentes. A excepción del paso de control de calidad, todos los otros pasos en el proceso de emisión de pasaportes, fueron efectuados con las diferentes claves de usuario de la Sra. Erendida Elizabet. 443
42	3517167	D2833715	05-12-2016	Ficha sin firma en la parte de autorización de migración, sin copia del recibo de ingreso. Firma de padre en la ficha muestra cierta inconsistencia con la firma de los documentos de identificación.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, proceso realizado por dos asistentes. A excepción del paso de entrega, todos los otros pasos en el proceso de emisión de pasaportes, fueron efectuados con las diferentes claves de usuario de la Sra. Erendida Elizabet.
43	3516005	D2833052	19-11-2016	Ficha sin firma en la parte de autorización de migración, sin copia del recibo de ingreso.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, pasos del proceso realizado por tres asistentes
44	3203704	D2623520	19-04-2016	Ficha sin firma en la parte de autorización de migración, sin copia del recibo de ingreso.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, pasos del proceso realizado por dos asistentes



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Unidad de Auditoría Interna**

45	3607923	D2984644	13-03-2017	Foto en la ficha del sistema aparentemente es la misma foto del trámite anterior. La firma de la ficha tiene cierta inconsistencia con la firma de la declaración jurada. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra que todos los pasos en el proceso de emisión de pasaportes, fueron efectuados con las diferentes claves de usuario de la Sra. Erendida Elizabeth
46	3785953	D3006364	11-04-2017	La firma registrada en la ficha tiene cierta inconsistencia con la firma del pasaporte anterior. Falta copia de recibo en expediente. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra que todos los pasos en el proceso de emisión de pasaportes, fueron efectuados con las diferentes claves de usuario de la Sra. Erendida Elizabeth
47	3788649	D3035499	11-05-2017	Se nota cierta diferencia en las firmas de los padres del menor, registradas en la ficha, con respecto a la firma de los pasaportes presentados. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra que todos los pasos en el proceso de emisión de pasaportes, fueron efectuados con las diferentes claves de usuario de la Sra. Erendida Elizabeth.
48	3788639	D3035502	11-05-2017	Se nota cierta diferencia en las firmas de los padres del menor, registradas en la ficha, con respecto a la firma de los pasaportes presentados. Ficha sin firma en la parte de autorización de migración.	Ficha de sistema muestra que todos los pasos en el proceso de emisión de pasaportes, fueron efectuados con las diferentes claves de usuario de la Sra. Erendida Elizabeth.
49	3885031	D3116260	18-07-2017	Ficha sin firma en la parte de autorización de migración. Firmas de los padres muestra cierta inconsistencia con la firma de los documentos de identificación.	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, pasos del proceso realizado por dos asistentes
50	3891119	D3193118	22-09-2017	Ficha sin firma en la parte de autorización de migración	Ficha de sistema muestra inadecuada segregación de funciones, pasos del proceso realizado por dos asistentes