



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



**AUDITORÍA FINANCIERA AL CONSEJO NACIONAL DE LA
NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (CONNA), POR EL PERÍODO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

SAN SALVADOR, 15 DE FEBRERO DE 2022



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1. Objetivos de la Auditoría	1
1.2. Alcance de la Auditoría	1
1.3. Procedimientos de Auditorías Aplicados	2
1.4. Resumen de los resultados de la Auditoría	2
1.5. Comentarios de la administración	4
1.6. Comentarios de los auditores	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS	5
2.1. Informe de los Auditores	5
2.2. Información Financiera Examinada	7
2.3. Hallazgos Financieros	8
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	22
3.1. Informe de los Auditores	22
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	24
4.1. Informe de los Auditores	24
4.2. Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	26
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	40
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	40
7. RECOMENDACIONES	40
ANEXOS	42

**Señora
Directora Ejecutiva
Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Presente.**

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera al Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. La auditoría fue realizada en cumplimiento al artículo 195, atribución 4ª. de la Constitución de la República y art. 5 numerales 1 y 4, art. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivos de la Auditoría

Realizar Auditoría Financiera al Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria emitidos por el CONNA, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los Controles Internos implementados por el CONNA e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del Control Interno.
- c) Comprobar si la Entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2. Alcance de la Auditoría

Nuestro examen consistió en la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a determinar la razonabilidad de las cifras que conforman los estados financieros preparados por al Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA),



correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, así como la evaluación de aspectos de control interno y cumplimiento de normas legales.

La Auditoría fue realizada de conformidad a las Norma y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.3. Procedimientos de Auditorías Aplicados

- En el curso de nuestro examen efectuamos pruebas aplicando diversos procedimientos, entre ellos, están:
- Verificamos que la integración de bienes depreciables concilie con los registros contables al 31 de diciembre de 2018.
- Verificamos la depreciación y cotejamos los recálculos del gasto de depreciación del 2018.
- Solicitamos el inventario de bienes muebles depreciables, y verificamos su existencia física y su registro contable
- Verificamos los Bienes en Descargo o Desuso.
- Comparamos las adquisiciones y su registro de conformidad con su precio.
- Verificamos el Inventario de Bienes Inmuebles y su adecuado costo en el Estado de Situación Financiera.
- Comparamos los saldos de las Cuentas de los registros auxiliares, mayor auxiliar, balance de comprobación y cifras presentadas en el Estado de Rendimiento Económico definitivo.
- Comparamos los saldos que afectaron Gastos en Bienes de Consumo y Servicios con las cuentas de gastos correspondientes y verificamos que los saldos no excediesen los créditos presupuestarios aprobados, según el presupuesto y sus modificaciones.
- Verificamos el adecuado registro contable en cuanto a fecha, cuenta, monto, documentación de respaldo y que cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.
- Comprobamos que los registros contables de los pagos en concepto de planillas, se hayan efectuado correctamente en relación a cuenta, monto y período.

1.4. Resumen de los resultados de la Auditoría

1.4.1. Tipo de opinión del dictamen

Dictamen Modificado con Salvedad

1.4.2. Sobre aspectos Financieros

- a. Diferencias entre el Saldo del Inventario de Bienes Depreciables con los Registros Contables por el monto de \$8,285.76.
- b. Estado de Situación Financiera sobrevaluado en \$613,580.00 debido a donación de inmueble, no descargada de los Bienes no Depreciables.

- c. Bienes Recibidos en donación no registrados en el período correspondiente, por un monto de \$15,263.59.
- d. Presentación sobrevalorada por \$19,404.89 en el Subgrupo Bienes Depreciables.

1.4.3. Sobre aspectos de Control Interno

No hay observaciones de Control Interno

1.4.4. Sobre aspectos de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos aplicables

- a. Falta de Revaluación Oportuna de Bienes Inmuebles;
- b. Falta de Remisión a Dirección Ejecutiva de los Estatutos de Auditoría Interna, para su Aprobación;
- c. Dirección Ejecutiva sin atender solicitud de baja y descarga de bienes en desuso;
- d. Pago por concepto de intereses moratorios en facturas de energía eléctrica.
- e. Falta de Seguimiento a Recomendaciones contenida en los Informes de Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República;
- f. Falta de Presentación de la Carta de Declaración de Independencia del Personal de Auditoría Interna;
- g. Remisión de Informes de Auditoría Interna fuera del Plazo Establecido.

1.4.5. Análisis de informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Auditoría Interna

Se analizaron los resultados contenidos en 10 Informes de Exámenes Especiales realizados al Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia, no encontrando observaciones que ameriten ser incorporadas en este informe.

Auditoría Externa

Con relación a informes de Auditoría Externa, verificamos que para el año 2018, el Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), contrató los servicios de la Firma Privada de Auditoría, Valiente y Asociados Consultores Externos, dicha Firma generó una Carta a la Gerencia, denominada "Auditoría Externa del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 de fecha 10 de septiembre de 2018", no encontrando observaciones que ameriten ser incorporadas en este informe.

1.4.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

La Corte de Cuentas de la República emitió el Informe de Auditoría Financiera, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual no contienen recomendaciones, a las que haya darle seguimiento.



1.5. Comentarios de la administración

La administración por medio de diferentes notas emitió comentarios a situaciones que llamaron la atención del auditor, aportando elementos de juicio, las cuales fueron analizadas a fin de confirmar o no las observaciones.

1.6. Comentarios de los auditores

La administración proporciono explicaciones e información para subsanar las deficiencias comunicadas; sin embargo, aquellas que no fueron desvanecidas, forman parte del presente informe, por lo que los Auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. Informe de los Auditores

Señora
Directora Ejecutiva
Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, del Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado de la auditoría, encontramos las siguientes observaciones:

- Diferencias entre el saldo del Inventario de Bienes Depreciables con los registros contables por el monto de \$8,285.76;
- Estado de Situación Financiera sobrevaluado en \$613,580.00 debido a donación de inmueble, no retirada de los Bienes no Depreciables;
- Bienes recibidos en donación no registrados en el período correspondiente, por un monto de \$15,263.59.
- Estado de Situación Financiera sobrevalorado por \$19,404.89 en el Subgrupo Bienes Depreciables.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del CONNA por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad



Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 15 de febrero de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos

2.2. Información Financiera Examinada

- Estado de la Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018.
- Estado de Rendimiento Económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Estado de Flujo de Fondos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Notas Explicativas.

Ver ANEXO 1



2.3. Hallazgos Financieros

1. DIFERENCIAS ENTRE EL SALDO DEL INVENTARIO DE BIENES DEPRECIABLES CON LOS REGISTROS CONTABLES POR EL MONTO DE \$8,285.76.

Comprobamos que existe una diferencia de \$8,285.76 entre el saldo que presenta el inventario administrativo de bienes depreciables con el reflejado en el Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2018, en las cuentas 241 y 25273, como se muestra en el cuadro siguiente:

Saldo al 31 de dic. de 2018, según		
Inventario de bienes depreciables	Balance de Comprobación (241 y 25273)	Diferencia
\$17,102,798.91	\$17,094,513.15	(\$8,285.76)

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en la sección C.3.1 Normas sobre el Control Interno Contable Institucional, establece en sus numerales 5 y 6 lo siguiente:

Numeral 5, inciso 2: "Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas."

Numeral 6: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

El Manual para el Registro y Control de Muebles e Inmuebles, en los lineamientos generales, establece son responsabilidades del encargado/a de activo fijo, las siguientes:

Literal a) que el encargado de Encargado /a de Activo Fijos debe: "Llevar el registro y adecuado control de todos los bienes que posea y adquiera la institución, que facilite e identifique su naturaleza, ubicación, fecha, costo de adquisición y depreciación o revaluó, cuando aplique entre otros, con el propósito de proveer información que ayude a la toma de decisiones que su utilización, reparación, mantenimiento, reposición o descargo.

Conciliar periódicamente el registro y control del libro de inventario contra las existencias físicas de bienes.

El Manual de Puestos y Funciones emitido por la Dirección Ejecutiva del CONNA, establece como responsabilidades del Contador/a Institucional, las siguientes:

Literal h) Analizar la información financiera generada y presentar las notas explicativas correspondientes.

Literal n) Mantener un adecuado sistema de Control Interno Contable.

El Manual de Puestos y Funciones, establece como responsabilidades del Jefe/a Unidad Financiera Institucional, las siguientes:

Literal i) Organizar y supervisar la ejecución del cierre contable mensual y anual de las operaciones de la Institución, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Literal m) Verificar la aplicación de las Normas y Procedimientos de Control Interno en las operaciones financieras.

El Manual de Puestos y Funciones, establece como responsabilidades del Jefe/a Administrativo/a, las siguientes:

Literal b) Planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la administración de recursos materiales, de mobiliario y equipo.

Literal c) Revisión de controles de Inventarios Fijos de muebles e inmuebles.

Literal k), "Seguimiento de trabajo para cada uno de los jefes/as que dependen del área administrativa."

La deficiencia fue ocasionada por el Contador Institucional y Jefe UFI, al no realizar y supervisar las conciliaciones de los saldos de las cuentas relacionadas con los bienes depreciables y el Encargado de Activo Fijo y Jefe Administrativo, igualmente, por no realizar y supervisar las conciliaciones de los saldos de las de los controles administrativos, relacionados con los bienes depreciables.

Como consecuencia los montos que presenta el Estado de Situación Financiera relacionados con los bienes depreciables, no son cifras razonables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota JADMON/CONNA/18/2021, el Jefe de Administración, comentó: Sobre la diferencias entre el saldo del inventario de bienes depreciables con los registros contables al 31 de diciembre de 2018, durante el período auditado los registros de activo fijo se reportaban en hoja de Excel, pero con la implementación del Módulo de Activo Fijo, se fueron superando las observaciones detectadas, conciliando valores en el ejercicio 2019 a la presente fecha, el ajuste contable no se realizó en el año correspondiente ya que este se había cerrado financieramente haciéndolo en el año 2019, según constan en libros y conciliaciones reportadas, en lo sucesivo se han venido haciendo las conciliaciones lo que ha facilitado identificar oportunamente diferencias entre lo contable y auxiliar de activo fijo.

Mediante nota REF UFI/CONNA/089/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, comentó. "la condición reportada se produjo al



implementar a partir del año 2018 el software Sistema de Almacenaje y Activo Fijo, por lo que en este proceso de transición quedo la diferencia antes indicada de \$8,285.76, no obstante es de aclarar que fue hasta el año 2019 que se recibió en esta unidad el acuerdo de donación de mobiliario de ACNUR procediendo contabilidad a realizar en el mes de enero el registro correspondiente, cabe mencionar que le encargado de activo fijo recibió en esa fecha la documentación en referencia, sin embargo al registrar la información en el Sistema de Almacén y Activo Fijo, le reconoció el ingreso como operación de 2018 derivando la diferencia ya señalada.

Mediante nota CONTA/CONNA/07/2021, el contador institucional comentó: "Con respecto a esta situación esta se produjo por el registro del Acuerdo de Donación recibido de ACNUR, el cual fue recibido en el mes de enero 2019, cuando el proceso del cierre del ejercicio 2018 ya se había realizado, en el sistema de control administrativo aunque recibió el acuerdo en la misma fecha que la Unidad de Contabilidad, la registro con fecha de 2018, el valor corresponde a Bienes Depreciables Donados por el organismo arriba mencionado."

Mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2021, el Encargado de Activo Fijo comentó: 1. La diferencia de saldos se plasman conciliados en acta de septiembre 2020, así como también, en memorando 056AF/2021, se incorpora conciliaciones efectuada del ejercicio 2021 de mayo a julio firmadas por el contador, así como también copia de los balances de comprobación de las fechas antes mencionadas.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la administración no desvirtúan lo observado, debido que, al final del año 2018 existía la diferencia reportada, por lo que el Balance de Comprobación, no presentó las cifras razonablemente.

2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA SOBREVALUADO EN \$613,580.00, DEBIDO A DONACIÓN DE INMUEBLE, NO DESCARGADA DE LOS BIENES NO DEPRECIABLES.

Constatamos que la cuenta Bienes no Depreciables del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018, se encuentra sobrevaluado por \$613,580.00 como valor de un inmueble de 10,274.34 mts², donde actualmente funciona el Instituto Nacional de Comercio, el cual fue donado con fecha 5 de marzo de 2015 por el Consejo Directivo del CONNA al Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación y que, al 31 de diciembre de 2018, todavía aparece registrado entre sus bienes.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el Sub Sistema de Contabilidad Gubernamental, establece lo siguiente: Sección B, Principios, literal 4, devengado establece: "La Contabilidad Gubernamental registrará los

recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente. El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del sector público, serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio. La sola estimación o intención de producir cambios en la composición de los recursos y obligaciones no es interpretada como un hecho económico, luego se excluyen de los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento de los mismos, excepto como información referencial a través de cuentas de orden, en los casos que se estime procedente".

La Sección C.1 Nomas Generales, literal 5, inciso 2, establece: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece en el artículo 208, lo siguiente: "Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales".

El Literal c) de las funciones Básicas del Jefe Administrativo, establecidas en el Manual de Puestos y Funciones, instituye la Revisión de controles de Inventarios Fijos de muebles e inmuebles.

El Manual de Puestos y Funciones, establece como responsabilidades del Jefe/a de Unidad Jurídica, lo siguiente:

Literal b) planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar actividades, tareas técnicas y operativas bajo responsabilidad de su unidad cumpliendo con las metas de gestión establecidas.

Literal c) Informar sobre el desarrollo de sus funciones. Literal d) Coordinar acciones a fin de mantener actualizados los procedimientos que son utilizados en la institución, logrando eficientemente las funciones para las cuales han sido creada cada una. Literal e) Brindar el apoyo administrativo a las diferentes dependencias sustantivas, en el desarrollo de todos los proyectos estratégicos y programas especiales que se lleven a cabo en la institución.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estados, establece en el artículo 207, lo siguiente: "El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada



la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación".

El Manual de Puestos y Funciones, establece como responsabilidades del Jefe/a de Unidad Financiera Institucional, lo siguiente: Literal m) Verificar la aplicación de las Normas y Procedimientos de Control Interno en las operaciones financieras; Literal t) Cumplir con otras funciones establecidas por las Autoridades Superiores Institucionales y por el Ministerio de Hacienda. Literal u) Realizar evaluaciones del desempeño del personal de la unidad.

El Manual de Puestos y Funciones, establece dentro de las funciones del Subdirector/a de Operaciones, lo siguiente: Literal b, Administrar, programar, ejecutar y supervisar los diferentes procedimientos que se realicen en la institución y manejo de los fondos del estado.

El Manual de Puestos y Funciones, establece como función básica que el Encargado/a de Activo Fijo: "Literal b) Realizar ingresos y descargas de mobiliario y equipo, de bienes en general e inmuebles (Inclusiones a la póliza diversas de seguros e informar los traslados)".

El Manual de Puestos y Funciones, establece como responsabilidades del Director/a Ejecutivo/a, lo siguiente: Literal a), cumplir y hacer que se cumplan las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo, así como las atribuciones y funciones que le corresponden; Literal b, establece: "Planificar, coordinar y supervisar, a nivel general y superior de la Dirección, las actividades técnicas, administrativas, financieras y programática de la misma."

Causa de dicha condición es la falta de acciones por parte del Jefe Administrativo por no hacer la revisión de controles de Inventarios Fijos de muebles e inmuebles; Jefe de la Unidad Jurídica, por no brindar el apoyo administrativo a las diferentes dependencias sustantivas, en el desarrollo de todos los proyectos estratégicos y programas especiales que se lleven a cabo en la institución; Contador Institucional, por no registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones; Jefe UFI, por no verificar la aplicación de las Normas y Procedimientos de Control Interno; Subdirector de Operaciones, por no ejecutar y supervisar los diferentes procedimientos que se realicen en la institución y manejo de los fondos del estado; Encargado de Activo Fijo, por no realizar las descargas de mobiliario y equipo, de bienes en general e inmuebles; y de la Directora Ejecutiva, por no coordinar y supervisar, a nivel general y superior de la Dirección, las actividades técnicas, administrativas, para el descarte de los Bienes no Depreciables de la fracción del Inmueble donada.

Como consecuencia el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018, se encuentra sobrevaluado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2021, la ex Directora Ejecutiva comentó: "Con respecto a la donación del inmueble aclaro que, la instancia competente para autorizar la donación de un inmueble propiedad del CONNA es el Consejo Directivo, no la Dirección Ejecutiva.

Es decir, que correspondía emitir la escritura pública de donación a la Fiscalía General de la República, y a la Unidad Jurídica del CONNA dar el seguimiento respectivo. Debo aclarar, que la Subdirección de Operaciones y la Unidad Financiera estuvieron informadas de este proceso, ya que la Unidad Jurídica remitió el Diario Oficial y el Decreto Legislativo de donación a dichas instancias, una vez fue publicado, lo cual puede corroborarse en los memorándums internos de esa Unidad dirigidos al Contador Institucional, el departamento administrativo, la Subdirección de Operaciones y la Unidad Financiera. Documentos a los cuales no tengo acceso en este momento por ser documentación interna de la institución, de la época. 2)

3) Por otra parte, presento copia de memorándum MDE/CONNA 374/2018, de fecha 8 de octubre de 2018, dirigido al [REDACTED] Subdirector de Operaciones; [REDACTED], Jefe del Departamento Administrativo, [REDACTED], Encargado de Activo Fijo y [REDACTED], contador institucional; mediante el cual trasladé y giré indicación sobre el Informe Final de Auditoría Externa Financiera del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en el que se presentó el hallazgo "no se ha realizado revalúo de los bienes inmuebles"; por lo que les indiqué que elaboraran un documento de propuesta de revaluación oportuna de los bienes inmuebles propiedad del CONNA. 4) Finalmente, aclaro que de acuerdo con el "Manual de Puestos y Funciones del CONNA", efectuar y validar los registros contables de la institución, según se dispone en la página 34 del referido instrumento jurídico interno. Por lo que corresponde a dicho funcionario realizar el registro respectivo."

Mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2021, la ex jefa de la unidad jurídica comentó: "es necesario aclarar que fui nombrada en la plaza de jefe de la unidad financiera desde el año 2015 al 5 de marzo del año 2020, lo anterior es importante ya que el Acuerdo No. 4 en el que se aprobó la donación del inmueble fue emitido el 2 de mayo de 2013, y yo no fungía como Jefe de la Unidad..."

Mediante nota JADMON/CONNA/18/2021, el Jefe de Administración, comentó: Sobre este punto según archivos de respaldo la información no fue remitida a este departamento sobre el bien sobrevaluado dado en donación al Instituto Nacional de Comercio el 5 de marzo del 2015. Pero al realizar investigaciones se consultó a la Unidad Jurídica, proporcionando una copia de acuerdo se recibe con memorando UJ/05/2021 de fecha 26/01/2021, en que acuerda el Consejo Directivo Romano I) Donar en porción el terreno; II) Proceder conforme a lo establecido en el artículo 233



de la constitución de la República y art.552 inciso del Código Civil y III) El Ministerio de Educación, deberá sufragar los gastos.

Por lo tanto, en acuerdo emitido por el Consejo Directivo no se relaciona la indicación para que se procediera a realizar los ajustes contables en la Unidad Financiera y en los inventarios del Encargado de Activo Fijo para hacer la depreciación de este inmueble y al analizar el documento obtenido se observa que está registrado en extensión territorial y no en valor monetario no especificando el monto de donación en dólares para hacer el ajuste contable.

Además, esta notificación no se reportó en ese momento al Encargado de Activo Fijo y Unidad Financiera que realizaran las operaciones financieras en los Estados Financieros del CONNA. En seguimiento a este hallazgo se harán las coordinaciones con la Unidad Financiera y el Encargado de Activo Fijo para que se realicen los ajustes financieros con los respaldos de documentos que cuentan para sustentar la partida contable, en el que se anexa copia de memorando 098AF/2021, remitido por el Encargado de Activo Fijo al Contador Institucional, donde proporciona copia de acuerdo y escritura para que se haga el ajuste contablemente.

Mediante nota REF UFI/CONNA/089/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, comentó. "De acuerdo con el seguimiento realizado a la condición reportada, se constató que efectivamente se mantiene el valor del inmueble según fue recibido por decreto de ley, lo anterior debido a que al realizarse la donación de la porción de terreno al MINED, la documentación recibida inicialmente no reunía los requisitos necesarios para ser registrada, ya que en Acuerdo No. 4 sesión Ordinaria No. VII del 2 de mayo de 2013, se detalla únicamente extensión de superficie donada sin valor económico; en escritura pública del 5 de marzo de 2015 suscrita entre CONNA y MINED se establece el valor de \$613,580.00 según valuó de DGP y con fecha 22 de enero de 2021 se gestiona por parte del Área Jurídica anotación preventiva, considerando que aún está en proceso de legalización la porción desmembrada, el registro contable no es factible de realizarlo en esta oportunidad, además es indispensable realizar el revaluó de los bienes inmuebles para disponer de información actualizada de los mismos. Se ha solicitado a Dirección Ejecutiva el nombramiento de una comisión para realizar las acciones para el proceso revaluación de inmuebles, generándose el memorándum REF. No. DE/410/2021 conformando la comisión antes aludida (Anexo 2.1).

Mediante nota CONTA/CONNA/07/2021, el contador institucional comentó: "El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en el Literal "C" Normas en el numeral 8 se refiere al Criterio Prudencial En las situaciones que no exista o que no se encuentre explícitamente claras en los Principios y Normas Contables referente a la medición, cuantificación y presentación de los hechos económicos, será necesario utilizar cierto grado de criterio prudencial para realizar los juicios necesarios que se apeguen al marco Legal y Técnico de la Contabilidad Gubernamental."

Mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2021, el Encargado de Activo Fijo comentó: En relación al valor donado de 10,274.34 mts² por un valor de \$613,580.00

y cuya respuesta fue dada en NOTA 01/2021 que data del 26/01/2021 "Dicha información no fue enviada por parte del área de Dirección Ejecutiva al departamento administrativo y este a mi persona para efectuar el trámite al área contable para efectos de descargo, lo cual a la fecha no se ha efectuado ya que en el registro contable y administrativo se encuentra con un valor global de la propiedad, y solicite documentación al área jurídica y se encuentra 5 matrículas de propiedad, para lo cual se necesitara una revaluación con la opinión de un perito evaluador autorizado" al constatar el acuerdo Numero 4 de la sesión número VII en ningún considerando estipula notificación a las áreas administrativas, y unidad financiera.(se anexa copia de acuerdo), no obstante se envió memorando 098AF/2021 que data del 22/09/2021 al área de contabilidad para su registro.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante, los comentarios de la Administración, la deficiencia se mantiene, ya que, el inmueble que el Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), donó en fecha 5 de marzo de 2015 al Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación; al 31 de diciembre de 2018, todavía aparece registrado entre sus bienes.

3. BIENES RECIBIDOS EN DONACIÓN NO REGISTRADOS EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE, POR UN MONTO DE \$15,263.59.

Constatamos que el CONNA recibió en donación de [REDACTED] durante el 2018, bienes por un monto de \$15,263.59, los cuales no fueron registrados contablemente en el año correspondiente, por lo que los saldos al cierre del ejercicio 2018, no incluyen dichos valores, según el detalle siguiente:

Cantidad	Descripción	Valor
Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE 10/2018, del 15 de agosto del 2018.		
1	Puerta de vidrio templado e-10 medio claro estándar, medida de 1.86 ancho por 2.10 mm, metros instalado en la oficina de Archivo Institucional del CONNA	\$ 2,500.00
1	Projector EPSON W29 VIIH6900020, Brightness, de 3000 lumens WXGA 1280x800 Native Resolución 1.3 a 1.56 in Throw ratio 1x SDMI/2Xvga/LX s-Video 10,000 Contrast ratio. (incluye maletín negro)	\$ 625.00
1	Equipo de sonido portátil tipo maleta, marca PEAVEY, modelo ESCORT 3000, 6 canales de entrada XLR, Lector USB, ecualizador grafico general, procesador de efectos internos 300W máximo, incluye 2 cables para bocina, 2 pedales para colocar los baffes.	\$ 628.41
1	Mesa modular, consta de 7 mesas con las siguientes medidas y características: cada mesa mide 1.50 de largo x 0.70 de fondo, estructura de metal y cubierta de melanina forrada de formica con niveladores de altura.	\$ 980.00
SUB TOTAL		\$ 4,733.41



Cantidad	Descripción	Valor
Acuerdo Dirección Ejecutiva No. DE 14/2018, del 16 de octubre de 2018		
2	Equipos de aire acondicionados tipo mini splith de 48,000 BTU marca CONFORSTAR, A208/230 voltios monofásico, 1 PH frecuencia 60 Hz, R-410.	\$ 2,970.00
	Más suministros e instalación eléctrica para equipos de aire acondicionados tipo mini splith a 220 voltios, incluyen cajas terminas individuales nemas 3R, para cada equipo con su condensador.	\$ 590.00
SUB TOTAL		\$ 3,560.00
TOTAL		\$ 8,293.41

Bienes con valores menores a \$600.00

Cantidad	Descripción	Valor
Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE 10/2018, del 15 de agosto del 2018.		
1081	Cajas de cartón corrugado para archivo PNUD, troqueladas peso 410 KG, número de bultos 44 x 25	\$ 677.79
1	HP color laser jet Pro MFP M477fdw. Impresora Multifunción, color laser CF379#BG, Legal 216x356mm, original, A4/Legal matrial hasta 28 ppm, hasta 28 pm (impresión) 300 hojas USB 2.0 gigibit LAN, Wife (n), hos USB NFC.	\$ 565.00
1	Micrófono inalámbrico de mano marca Topp Pro, trabaja con frecuencia UHF, alcance máximo 100 mts. Selector de frecuencias digitales (63 CH)	\$ 182.39
27	Sillas semi ejecutivas, respaldo de asiento en tela forrado de maya, asiento y respaldo amplio, base 5 rodos, base metálica cromada, sistema de gas ergonómica, reclinable, capacidad de peso de 250 libras garantía de un año color disponible negro.	\$ 2,160.00
1	Mesa de conferencia para 8 personas, estructura y cubierta fabricada en melanina MDF, cubierta con bomper especial anti golpes niveladores de altura medidas 2.00 x 1.00 de ancho, garantía de 1 año por desperfectos de fabricación.	\$ 385.00
100	Sillas de espera, fabricadas en tubo chapa 18. Asiento y respaldo forrado en tela tipo damasco espuma especial de alta densidad, capacidad de peso 250 libras, garantía de un año por desperfectos de fábrica.	\$ 3,000.00
TOTAL		\$ 6,970.18

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el Sub Sistema de Contabilidad Gubernamental, establece lo siguiente: Sección B, Principios, literal 4, devengado establece: "La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente. El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de

los recursos y obligaciones del sector público, serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio. La sola estimación o intención de producir cambios en la composición de los recursos y obligaciones no es interpretada como un hecho económico, luego se excluyen de los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento de los mismos, excepto como información referencial a través de cuentas de orden, en los casos que se estime procedente".

La Sección C.1 Nomas Generales, literal 5, inciso 2, establece: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento".

El Manual de Puestos y Funciones, establece en sus diferentes literales, como responsabilidades para los funcionarios relacionados, lo siguiente:

"Contador/a Institucional Literal c: Registrar diaria y cronológicamente todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; Literal f) Efectuar y validar los registros contables directos y generar el respectivo comprobante contable.

Jefe/a Unidad Financiera Institucional, Literal i) Organizar y supervisar la ejecución del cierre contable mensual y anual de las operaciones de la Institución, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes; Literal m) Verificar la aplicación de las Normas y Procedimientos de Control Interno en las operaciones financieras.

Jefe/a Administrativo: Literal c) Revisión de controles de Inventarios Fijos de muebles e inmuebles.

Encargado de Activo Fijo, Literal d) Levantamiento de Inventarios Periódicos; Literal f) Llevar un control actualizado de los bienes muebles que ingresen y salen de la institución."

Causa de dicha condición es del Contador Institucional, por no registrar los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente; del Jefe UFI, por no organizar y supervisar la ejecución del cierre contable mensual y anual de las operaciones de la Institución, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes; y del Encargado de Activo Fijo, por no desempeñar sus funciones de conformidad con el Manual de Puestos y Funciones.



Como consecuencia los montos que presenta el Estado de Situación Financiera no son razonables de conformidad con el Inventario de Bienes Depreciables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota REF UFI/CONNA/089/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, comentó: "En seguimiento a la condición reportada se constató y verificó que el registro de la donación en referencia se realizó al disponer de la información completa, la cual se obtuvo a través del Encargado de Activo Fijo quien proporcionó la información al momento de realizar el proceso de conciliación en el mes de enero 2019 memorando 056AF/2021 que data del 3/02/2021 en el cual se detalla el traslado de información al área de contabilidad al 31/01/2021 (Anexo 3.1), procediendo a realizar los registros correspondientes (Partida No. 1/0138 anexo 3.2). Con el propósito de mejorar la comunicación sobre las gestiones de donaciones se ha coordinado con la Gerencia Jurídica la actualización de instrumentos normativos y procedimentales para la transferencia y recepción de donaciones que permita ser oportunos en los registros, solicitándose a la Unidad de Planificación a través de la Gerencia Jurídica levantamiento de procesos de donaciones (se anexan correos 3.3).

Mediante nota CONTA/CONNA/07/2021, el contador institucional comentó: "Sobre esta condición se registró la operación en la fecha que se tuvo a mano la información la cual lastimosamente las unidades encargadas de trasladar o de remitirla a los involucrados en el registro y control tanto en los estados Financieros como en los Controles Administrativos no lo realizan con la celeridad del caso."

Mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2021, el Encargado de Activo Fijo comentó: "3. Los bienes incorporados se efectuaron en partida de diario 1/0138 y se anexa detalle con su codificación."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Las respuestas de los responsables de la documentación, no desvirtúan la observación, debido que, por problemas administrativos, no se tuvo en su momento la información para haberlo contabilizado.

4. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA SOBREVALORADO POR \$19,404.89 EN EL SUBGRUPO BIENES DEPRECIABLES.

Constatamos que las cifras presentadas en el subgrupo Bienes Depreciables del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018, se encuentra sobrevaluada en \$19,404.89, correspondiendo al registro de vehículo de transporte donado a CONNA y registrado al valor de adquisición de la institución donante, el cual ya había sido depreciado en su totalidad, sin que CONNA registrara el monto

correspondiente a la depreciación y reflejando en los estados financieros el valor residual, de la forma siguiente:

Costo de adquisición	\$ 21,560.99
Valor residual 10% del valor de adquisición	\$ 2,156.10
Depreciación Acumulada	\$ 19,404.89

El Art. 108 de la Ley AFI, establece: "Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales."

Los Literales e) y f) del Romano VI del Manual para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles, establecen: "e) La recepción de los Bienes adquiridos por donación será mediante acta, en la cual se haga constar el tipo de bien, nombre del donante, nombre de quien recibe, estado en que se recibe el bien y el costo unitario del mismo, si no lo existiere el costo, deberá asignársele considerando el valor de mercado y la condición del bien. f) La información antes referida deberá ser remitida a la Unidad Financiera, área de contabilidad y Encargado de Activo Fijo para que se proceda a su incorporación a los Estados Financieros y al Inventario."

El Manual de Puestos y Funciones del CONNA, establece en sus diferentes literales, como responsabilidades para diferentes funcionarios, lo siguiente:

"Jefe UFI: j) Autorizar y presentar información financiero-contable institucional, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Encargado de Activo Fijo: c) Realizar partidas de depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles. f) Llevar un control actualizado de los Bienes Muebles que ingresen y salen de la Institución.

Contador Institucional: m) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley AFI, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República. n) Mantener un adecuado sistema de control interno contable."

Causa de dicha observación es del Jefe UFI, por autorizar y presentar información financiero-contable institucional fuera de los plazos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes; el Contador Institucional por no establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información; y el Encargado de Activo Fijo, al registrar el vehículo a su valor de adquisición y no al valor residual.



Como consecuencia el valor registrado en el Subgrupo Bienes Depreciables de los Estados Financieros, no es razonable.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota CONTA/CONNA/07/2021, de fecha 29 de septiembre de 2021 el Contador Institucional comentó: "El vehículo a que se refiere la condición corresponde a vehículo Marca: Toyota, Modelo: HZI105L-GCMRS, Motor 1HZ0368185, Chasis/Vin: JTECB01J901003578, Color: Blanco, Clase: Automóvil, Tipo: Rustico, Año: 2001, Combustible: Diesel, Asientos: 5, el valor en el cual se donó según el acta emitida es por US\$21,560.99, por ende siendo un bien que tenía más de 20 años de utilización y no realizándole ninguna modificación o ajuste al motor para alargarle la vida útil al bien, se registró en los estados financieros al valor según acta, de conformidad al literal f del romano V del Manual para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

No omito manifestar que para aplicar la cuota de depreciación a un bien mueble proveniente de años anteriores, se debe de contemplar el número de meses o años de vida útil que le resta y en vista de que el modelo del equipo de transporte recibido su vida útil ya había finalizado, por lo que se ha mantenido el valor de recepción, según consta en el acta de donación."

Mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2021, el Encargado de Activo Fijo comentó: Lo estipulado en NOTA 1/2021 "El Manual Técnico SAFI, en la referencia C.2.12 NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, estipula en el Numeral 2 MÉTODO DE DEPRECIACIÓN específicamente en Equipo de Transporte la vida útil es de 10 años, y la adquisición del automotor N-17168 es del año 2001 en su momento de recepción de donación según acuerdo DE 05/2017, por lo tanto, el bien ya se encontraba totalmente depreciado. (se anexa hoja número 86 SAFI), y se anexa email. Se solicitó al área de contabilidad a través de 097AF/2021 criterio técnico obteniendo repuesta CONTA/UFI/23/2021."

Mediante nota REF UFI/CONNA/089/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, comentó. "En atención a la presente condición, se ha verificado lo dispuesto en el Manual Técnico SAFI, en lo relativo a la norma C.2.12 NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, que específicamente determina la vida útil de 10 años para Equipo de Transporte, constatándose que el equipo de transporte recibido como donación placas N-17168, año 2001, se registró con el valor de \$21,560.99 conforme al acta de recepción y acuerdo DE 05/2017, verificándose que por el año de fabricación y monto valuado ya contenía la depreciación correspondiente por parte de la organización donante; en ese sentido, se considera como el valor residual el consignado por el organismo donante.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios del Contador Institucional, Encargado de Activo Fijo y del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en donde, mencionan que el vehículo se registró con el valor según el Acta de recepción, la Observación se mantiene, en razón de que se confirma que dicha donación fue registrada por su valor de adquisición y no al valor residual.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. Informe de los Auditores

Señora

Directora Ejecutiva

Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA)

Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de ejecución Presupuestaria del Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al CONNA, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del CONNA, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

En la presenta auditoría, no identificamos aspectos que involucraran el Sistema de Control Interno y su operación y que consideráramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias

significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un periodo, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 15 de febrero de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Dos



4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1. Informe de los Auditores

Señora

Directora Ejecutiva

Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA)

Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Consejo Nacional de la Niñez y la adolescencia (CONNA), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al CONNA, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del periodo antes mencionado, del CONNA, así:

1. Falta de Revaluación Oportuna de Bienes Inmuebles;
2. Falta de Remisión a Dirección Ejecutiva de los Estatutos de Auditoría Interna, para su Aprobación;
3. Dirección Ejecutiva, sin atender solicitud de baja y descarga de bienes en desuso;
4. Pago por concepto de intereses moratorios en facturas de energía eléctrica.
5. Falta de Seguimiento a Recomendaciones contenida en los Informes de Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República;
6. Falta de Presentación de la Carta de Declaración de Independencia del Personal de Auditoría Interna;
7. Remisión de Informes de Auditoría Interna fuera del Plazo Establecido.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el CONNA cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el CONNA no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 15 de febrero de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Dos



4.2. Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal

1. FALTA DE REVALUACIÓN OPORTUNA DE BIENES INMUEBLES.

Comprobamos que durante el periodo 2018, no se revaluaron los bienes inmuebles, no obstante, haber sido solicitado por medio de memorando de fecha 8 de octubre de 2018, por parte de la Directora Ejecutiva al Subdirector de Operaciones, Jefe Administrativo y Encargado de Activo Fijo.

El Manual para el Registro y Control de Muebles e Inmuebles, establece en la sección VI Normas específicas, literal 5, que "Los bienes inmuebles propiedad del CONNA deberán revaluarse oportunamente, a fin de presentar su valor real en los Estados Financieros, de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas en los referidos bienes."

El mismo Manual, en los lineamientos generales, establece son responsabilidades del encargado/a de Activo Fijo, las siguientes: Literal a que el encargado de Encargado /a de Activo Fijos debe: "Llevar el registro y adecuado control de todos los bienes que posea y adquiera la institución, que facilite e identifique su naturaleza, ubicación, fecha, costo de adquisición y depreciación o revaluó, cuando aplique entre otros, con el propósito de proveer información que ayude a la toma de decisiones que su utilización, reparación, mantenimiento, reposición o descargo. Conciliar periódicamente el registro y control del libro de inventario contra las existencias físicas de bienes."

El Manual de Puestos y Funciones del CONNA, establece en sus diferentes literales, como responsabilidades para diferentes funcionarios, lo siguiente:

"Subdirector/a de Operaciones: Literal b) Administrar, programar, ejecutar y supervisar los diferentes procedimientos que se realicen en la institución y manejo de los fondos del estado. Literal d) Coordinar acciones a fin de mantener actualizados los procedimientos que son utilizados en la institución, logrando eficientemente las funciones para las cuales han sido creada cada una. Literal e) Brindar el apoyo administrativo a las diferentes dependencias sustantivas, en el desarrollo de todos los proyectos estratégicos y programas especiales que se lleven a cabo en la institución. Literal h Ejercer las demás instrucciones, responsabilidades y funciones que la Directora o Director Ejecutivo le asigne según sus competencias.

Jefe/a Administrativo/a, Literal b) Planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la administración de recursos materiales, de mobiliario y equipo. Literal c) Revisión de controles de Inventarios Fijos de muebles e inmuebles. Literal k) Seguimiento de trabajo para cada uno de los jefes/as que dependen del área administrativa. Literal o)

Realizar las actividades que la Directora o Director Ejecutiva le asigne según sus competencias".

El Manual de Puestos y Funciones, establece dentro de las funciones del Encargado de Activo Fijo, lo siguiente: "Literal g) Brindar asistencia técnica a cualquier otra área en elaboración de TDR para adquisición de Mobiliario y Equipo para uso institucional."

Causa de la condición es la falta de acatamiento a las instrucciones emanadas de la Administración Superior, por parte del Subdirector de Operaciones, del Jefe Administrativo y del Encargado de Activo Fijo.

Como consecuencia los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, no presentan cifras reales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota JADMON/CONNA/18/2021, el Jefe de Administración, comentó: Desde el departamento de Administración se hicieron gestiones de apoyo con la Subdirección General de Presupuestos, el cual se obtuvo respuesta según nota DGP-DVAL-022-2020, en lo que no se puede atender la solicitud para que se puedan reevaluar cada uno de los inmuebles, se menciona que con el cambio de administración este departamento quedó sin subdirector de operaciones, el cual limita tomas de decisiones que son emanadas por las máximas autoridades.

En seguimiento a este punto se hizo del conocimiento con memorando JADMON/CONNA/013/2021, a la Unidad de Coordinadora Ejecutiva, informando sobre el avance realizado no obteniendo a la fecha respuesta sobre la decisión de las máximas autoridades.

Con la incorporación del nuevo subdirector de operaciones, se retomó nuevamente el caso con fecha 7 de junio del presente año, una propuesta de coordinación de trabajo conformado por personal de Subdirección de Operaciones, Unidad Jurídica, Encargado de Activo Fijo y Administración, para analizar y dar seguimiento lo relacionado a los inmuebles del CONNA. Y con el ingreso de la titular la directora ejecutiva, se ha remitido memorando JADMON/CONNA/181/2021, solicitando la conformación de una comisión para que dé continuidad al revaluó de los inmuebles.

Mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2021, el Encargado de Activo Fijo comentó: Se anexa DGP-DVAL-022/2020 en la cual manifiesta la negativa según Disposiciones Generales de Presupuesto Ar.148, no obstante se anexa copia de memorando de solicitud a Dirección ejecutiva JADMON/CONNA/181/2021.

La presente deficiencia fue comunicada al Subdirector de Operaciones, a través de publicación por el periódico (esquela de notificación) de fecha 18 de septiembre de 2021, sin embargo, no emitió comentarios.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios del Jefe de Administración y del Encargado de Activo Fijo, no desvirtúan la observación, debido que no se le dio cumplimiento a lo normado, por lo tanto, la observación se mantiene.

En vista que el Subdirector de Operaciones no emitió comentarios, la Observación se mantiene.

2. FALTA DE REMISIÓN A DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LOS ESTATUTOS DE AUDITORÍA INTERNA, PARA SU APROBACIÓN.

Comprobamos que el Subdirector de Operaciones, no envió a la Dirección Ejecutiva, los Estatutos de Auditoría Interna para su aprobación, a pesar de haber sido proporcionados por el Auditor Interno por medio de Memorándum UAI-18-2017, del 8 de junio de 2017.

Las Normas de Auditoría Internas del Sector Gubernamental, establecen en el Art. 27. "El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el estatuto de auditoría interna y sus modificaciones. La aprobación de lo anterior corresponde a la Máxima Autoridad."

El Manual de Puestos y Funciones, establece dentro de las funciones del Subdirector/a de Operaciones, literal d), lo siguiente: "Coordinar acciones a fin de mantener actualizados los procedimientos que son utilizados en la institución, logrando eficientemente las funciones para las cuales han sido creada cada una."

Causa de la condición es el incumplimiento por parte del Subdirector de Operaciones, por no enviar a aprobación los Estatutos.

Como consecuencia los Estatutos de Auditoría Interna no están aprobados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La presente deficiencia fue comunicada al Subdirector de Operaciones, a través de publicación por el periódico (esquela de notificación) de fecha 18 de septiembre de 2021, sin embargo, no emitió comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En vista que el Subdirector de Operaciones no emitió comentarios, la Observación se mantiene.

3. DIRECCIÓN EJECUTIVA SIN ATENDER SOLICITUD DE BAJA Y DESCARGA DE BIENES EN DESUSO.

Evidenciamos que la Dirección Ejecutiva no atendió la solicitud del Subdirector de Operaciones, según Memorándum SDO/CONNA/337/2018, de gestionar ante el Consejo Directivo, el Acuerdo de autorización de baja y descarga de bienes en desuso con valores menores a \$600.00, que suman un total de \$9,202.31.

El Manual para el Registro y Control de Muebles e Inmuebles, establece en la sección "VI Normas Específicas", Punto 4, literal e, que expresan: "Para realizar análisis de documentación de encargado de Activo Fijo y emitir recomendación de descargo o baja de bienes y destino de los mismos, se debe crear una Comisión para descargo de bienes, la cual estará conformada por los funcionarios y/o empleados que disponga el Consejo Directivo del CONNA mediante acuerdo"

La Ley de Protección Integral de la Niñez y de la Adolescencia, establece en artículo 147, lo siguiente: "son atribuciones del Director Ejecutivo:

Literales b) Planificar, coordinar y supervisar, a nivel general y superior de la Dirección, las actividades técnicas, administrativas, financieras y programáticas de la misma.

Literales e) efectuar las convocatorias para las reuniones del Consejo Directivo; actuar en ellas como Secretario Ejecutivo y Relator, con voz, pero sin voto; y llevar el libro de actas correspondiente."

El Manual de Puestos y Funciones, establece como responsabilidades del Director/a Ejecutivo/a, lo siguiente: Literales b) Planificar, coordinar y supervisar, a nivel general y superior de la Dirección, las actividades técnicas, administrativas, financieras y programáticas de la misma. Literales e) Efectuar las convocatorias para las reuniones del Consejo Directivo. Literal f) Actuar en las reuniones de Consejo Directivo como Secretario/a Ejecutivo/a y Relator/a, con voz pero sin voto; y llevar el libro de actas correspondiente.

Causa de lo observado es la falta de acciones por parte de la Dirección Ejecutiva, para llevar a cabo la solicitud para el descargo de los bienes.

Como consecuencia, en los registros contables del CONNA, aún se encuentran cargados, bienes en desuso.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 23 de septiembre la ex Directora Ejecutiva, comentó: "Que en el despacho de la Dirección Ejecutiva se recibió el memorándum SDO/CONNA/337/2018... mediante el cual se refiere a Memorándum 034AF/2018, mediante el cual le hace llegar acta de evaluación y descargo de todos aquellos bienes en desuso de la institución menores a \$600.00, solicitando que se gestione ante el Consejo Directivo un acuerdo para la descarga de los bienes. En el segundo párrafo



del mismo documento, consta lo siguiente: "Motivos por el cual de dar por aceptado el informe presentado por los miembros de la Comisión de Descargo de Bienes en Desuso, se le recomienda que estos ingresos sean designados a la Comisión de Eventos Internos y Externos, para atender actividades o eventos institucionales" Entre otros documentos se anexó Acta de verificación de mobiliario y equipo de estado inservibles de Auditoría Interna e Informe firmado por la Comisión.

2) Que el informe adjunto, citado previamente, no fue firmado por el Contador Institucional Danilo Cartagena.

3) Sobre el contenido de los documentos en referencia, hago los siguientes comentarios: a) Que la propuesta de venta de los bienes y uso del dinero para la Comisión de Eventos Internos y Externos, para atender actividades o eventos institucionales, no era legalmente factible, ya que contradice lo dispuesto en el Manual para el Registro y control de Bienes Muebles e Inmuebles del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia; asimismo, solicité verbalmente explicación al Subdirector de Operaciones sobre la razón por la que no firmaba el acta el contador institucional, quien me informó que el señor Danilo Cartagena expresó que no estaba de acuerdo con el destino propuesto de los fondos obtenidos de la venta de los bienes en desuso. Por lo anterior, mediante marginación anexa en "Post-it", solicité a la Jefa de la Unidad Jurídica, lo siguiente: "Favor evaluar factibilidad legal de la propuesta, respecto a la venta de los bienes en desuso y el mecanismo p/ que se produzca la venta"

4) Que según dispone el Manual para el Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles del CONNA, en el No VII. Procedimientos, literal e), número 7. "La Comisión de venta de inmuebles, entregará al ganador resultante los bienes que compró en la pública subasta, contra entrega del mandamiento de pago, debidamente cancelado, al Fondo General de la Nación".

5) Adicionalmente, informo que durante el año 2019 giré instrucciones al Subdirector de Operaciones y al Jefe Administrativo para que se realizaran las gestiones pertinentes para instalación de una bodega que resguardara adecuadamente los bienes, hasta que se hiciera el trámite que corresponde de acuerdo con la normativa vigente.

Por lo antes expuesto, aclaro que como Directora Ejecutiva he tenido la responsabilidad de garantizar que las propuestas que se presentan al Consejo Directivo sean legalmente factibles; y en vista que el manual citado expresamente refiere que los fondos de la venta deben ir al Fondo General de la Nación, solicité opinión a la Unidad Jurídica y le di indicaciones verbales para que le diera seguimiento al trámite."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De conformidad a los comentarios de la ex Directora Ejecutiva, no se nos proporcionó evidencia de solicitud realizada a la Unidad Jurídica, de: "Favor evaluar factibilidad legal de la propuesta, respecto a la venta de los bienes en desuso y el mecanismo para que se produzca la venta"; adicionalmente no fue proporcionada la evaluación realizada por la Unidad Jurídica. Es importante indicar que el "Acta de Verificación de

Mobiliario y Equipo en Estado Inservible", fue levantada y firmada por el Encargado de Activo Fijo y el Auditor Internos. Debido a lo anterior la observación no se da por superada.

4. PAGO POR CONCEPTO DE INTERESES MORATORIOS EN FACTURAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Verificamos que, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, la Administración del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, realizó erogaciones por la cantidad de \$1,057.86 en concepto de intereses moratorios por el pago extemporáneo de facturas por el Suministro de Energía Eléctrica, según detalle en ANEXO 2.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, VI. Subsistema de Tesorería, Literal C. Normas, Literal C.1 Normas Generales, Numeral 1. Responsables de la Gestión de Tesorería, establece: "La responsabilidad de la gestión de tesorería estará a cargo del Director General de Tesorería en el nivel central, y en el nivel institucional a cargo del Tesorero Institucional o Pagadores Auxiliares; quienes en su respectivo nivel tomarán las acciones necesarias para garantizar el manejo eficiente y transparente de los recursos financieros."

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, en el Art. 43, establece: "El Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, subdirecciones, jefaturas de unidades, departamentos, juntas de Protección y demás unidades organizativas, estarán obligados a realizar una adecuada y continua supervisión del cumplimiento de las tareas, operaciones, funciones y actividades de control asignadas al personal bajo su cargo, previo y durante las operaciones, garantizando que se realicen comparaciones y conciliaciones, para las acciones correctivas que sean aplicables."

El Manual de Puestos y Funciones del CONNA, establece en sus diferentes literales, como responsabilidades para diferentes funcionarios, lo siguiente:

"Director/a Ejecutivo/a, Literal b), establece: Planificar, coordinar y supervisar, a nivel general y superior de la Dirección, las actividades técnicas, administrativas, financieras y programática de la misma;

Jefe/a de la Unidad Financiera Institucional, establece: Literal g) Garantizar que los compromisos presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes. Literal k) Autorizar los Requerimientos de Fondos, para su remisión al SAFI - DGT. Literal r) Presentar a Dirección Ejecutiva, Unidad de Adquisiciones y Subdirecciones información financiera que refleje la ejecución presupuestaria tanto de recursos del



Fondo General como de cooperación, así como disponibilidades y otro tipo de información que permita la buena administración de los recursos.

Tesorero/a Institucional, establece: Literal b) Verificar la existencia del compromiso presupuestario previo a iniciar todo trámite de pago. Literal g) Emitir los requerimientos de fondos, para ser gestionados ante el SAFI-DGT; Literal h) Gestionar ante la Dirección General de Tesorería y Ministerio de Educación las transferencias de fondos para el pago de las obligaciones adquiridas por la institución, mediante la presentación de los correspondientes Requerimientos de Fondos; Literal i) Verificar la Transferencia de Fondos realizada por la Dirección General de Tesorería a través del Ministerio de Educación a la Cuenta Corriente Subsidiaria Institucional y efectuar las transferencias a las cuentas abiertas para el pago de remuneraciones, bienes y servicios, fondo circulante de monto fijo, otras que puedan abrirse de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes; Literal j) Efectuar los pagos de remuneraciones, bienes y servicios, así como retener y remesar lo correspondiente a los descuentos mensuales y otros aplicados a los empleados, de conformidad al Reglamento de la Ley AFI.

Subdirector/a de Operaciones, establece: Literal b) Administrar, programar, ejecutar y supervisar los diferentes procedimientos que se realicen en la institución y manejo de los fondos del estado.

Jefe/a Administrativo/a, establece: Literal a) Planificar, diagnosticar y resolver propuestas a problemas relacionadas con el área administrativa y otras sustanciales; Literal k) Seguimiento de trabajo para cada uno de los jefes/as que dependen del área administrativa; Literal l) Elaboración de informes, notas, y otros escritos que se requieran según sea la necesidad o problemática presentada."

Causa de la condición es la falta de acciones a tiempo para recibir los fondos del Ministerio de Hacienda, por parte de la Directora Ejecutiva, Jefe UFI, Tesorera, Subdirector de Operaciones y Jefe Administrativo.

Como consecuencia, la institución se vio afectada en sus recursos por el monto de \$1,057.86.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 21 de febrero de 2021, la Directora Ejecutiva, comentó: Mientras desempeñé el cargo de Directora Ejecutiva realice distintas acciones encaminadas a regularizar la situación antes identificada, entre ellas destaco las siguientes: En 2015, se giró instrucción al Jefe Administrativo y al personal de la Subdirección de Operaciones para gestionar ante las empresas [REDACTED] el cambio de fecha de corte, ya que no apareciera mora en el pago de estos servicios, debido al tiempo que conllevaba el trámite versus el plazo establecido por las empresas para hacer efectivo el pago, lamentablemente dicha solicitud no fue

atendida. En seguimiento a esta indicación el Jefe Administrativo, [REDACTED] realizó gestiones con la empresa [REDACTED] y la empresa [REDACTED] para el cambio de fecha del pago de las facturas correspondientes, según consta en notas de fechas 16 de marzo de 2015. Asimismo, el 5 de julio de 2018, el subdirector de operaciones [REDACTED], remitió oficio a la [REDACTED], mediante la cual detalló los inmuebles propiedad del CONNA y solicitó la ampliación de la fecha de vencimiento del pago para el día 30 de cada mes, a fin de poder efectuar los pagos de acuerdo con las gestiones financieras factibles para el CONNA. Entre otras gestiones en seguimiento a este mismo caso en compañía con el Ex Subdirector [REDACTED] se hizo una visita a la empresa [REDACTED] en el cual se abordó el mismo tema de la mora en lo que la empresa se comprometió a ampliar el plazo de este pago remitiendo una nota ref. SDO/17/2018, obteniendo respuesta por la empresa según correo de fecha 10/07/2018, gestión de seguimiento y ampliación de corte de pago. Las cuales se adjuntas como respaldo de dichas gestiones. 2) Por otra parte, informo que en 2017 solicité la elaboración de un informe de "Análisis de energía", el cual remití al Subdirector de Operaciones, lic. Oscar Romero, con el objeto de que adoptara medidas para cumplir con las recomendaciones, entre ellas "se recomienda evaluar el procedimiento de pago de facturación a fin de evitar saldos pendientes y así evitar intereses por mora", lo cual consta en memorándum DE/CONNA/295/2017, el cual se adjunta al presente informe. Por lo anterior, aclaro que realicé las gestiones pertinentes y giré las indicaciones respectivas a las dependencias del CONNA responsables de dichas gestiones.

Mediante nota JADMON/CONNA/18/2021, el Jefe Administrativo, comentó: En repuesta a condición señalada, según REF.DOS.AF.CONNA.28.2/2020 de fecha 4 de febrero de 2021, Esta jefatura administrativa dio respuesta en memorando JADMON/CONNA/03/2021, el cual hago llegar copia de recibido en fecha 10/02/2021, por el equipo de auditores de la Corte de Cuenta. En respuesta a nota REF-DADOS-714-5-2021, se expone sobre los inconvenientes que se encontraron para cancelar oportunamente los recibos de servicios básicos de energía eléctrica en el que refleja una mora en los recibos el cual se debió al trámite de fondos que se solicitan a través que de reintegros del Fondo Circulante de todos los gastos se generan y es solicitado a la Unidad Financiera y ésta la gestiona con el Ministerio de Hacienda, institución que no hace los reintegros oportunos a la cuenta, como consta en memorandos adjuntos donde se informa a la Unidad Financiera sobre la no disponibilidad de efectivo para cancelar los compromisos de servicios básicos (JADMON/CONNA/010/2018, JADMON/CONNA/084/2018), en ese período.

Según pagos que se continuaron haciendo durante el período auditado se puede observar que estos fueron superados, en el ejercicio auditado 2018, el cual se remite en muestra de facturas en cuadro adjunto y copias de recibos en formato digital donde no se reporta mora en las facturas según NIC 513108201, NIC 4041229, 122648, 518255801 para los meses de octubre y noviembre 2018, (se anexan facturas digitales de comprobación).

Además, entre otras gestiones dado a que en ciertas facturas existen cobros de mora se ha hecho gestiones nuevamente con la empresa [REDACTED] solicitando



explicaciones sobre este recargo, a pesar de haber cancelado en su oportunidad la Unidad Financiera el servicio. (anexando nota de gestión realizada).

Asimismo, en nota REF TESO/CONNA/76/2021, la Tesorera Institucional expresó: la tesorería institucional dando cumplimiento a la ejecución de los procesos administrativos financieros para el pago de las obligaciones, efectúa la recepción y revisión de las facturas de energía eléctrica, las cuales cuentan con la debida autorización para el pago y visto bueno del administrador. Es importante mencionar que los intereses por mora en los procesos, se generan como consecuencia del pago posterior a la fecha de su vencimiento de las facturas de energía eléctrica, la cual se origina debido que solo se dispone entre 2 a 10 días para su pago, después de la emisión de la factura con una fecha de vencimiento próxima y su recepción en la UFI, donde se efectúan los registros correspondientes y posteriormente continua el trámite del requerimiento de fondos ante el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología y este ante el Ministerio de Hacienda. Debido a que el CONNA, es una institución adscrita, para poder realizar las gestiones de pago intervienen las dos entidades mencionadas anteriormente; todo el proceso que inicia con el devengado de las obligaciones hasta el pago, se completa con la recepción de los fondos a la cuenta del CONNA, transferencia realizada por el MINEDUCYT, este proceso se estima que se realiza en un tiempo de 30 a 60 días tiempo en el cual se vence la factura a pagar.

Mediante nota REF UFI/CONNA/089/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, comentó: "Como se ha explicado el cobro de interés por mora lo genera automáticamente el sistema de las distribuidoras a las cuentas que no fueron pagadas dentro del período establecido para su vencimiento en las facturas correspondientes, que de acuerdo a lo investigado tiene su base en lo prescrito en el documento TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES AL CONSUMIDOR FINAL, DEL PLIEGO TARIFARIO DEL AÑO 2018, que en su Art.35 establece: "El Distribuidor podrá cobrar intereses a sus usuarios finales sobre los saldos en mora, considerándose como tales todos aquellos que no hayan sido cancelados en la fecha de vencimiento indicada en el respectivo documento de cobro". De acuerdo con lo anterior, y a través de la verificación de los procesos administrativos financieros para el pago de obligaciones que ejecuta la Unidad Financiera Institucional, se constató que una vez recibida la factura o recibo la cual cuenta con la debida autorización para pago y visto bueno del administrador remitida a través de memorando, se realiza el registro de las operaciones de compromiso presupuestario, devengado de la obligación y requerimiento de fondos, este último para envío al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología-MINEDUCYT, quien a su vez lo remite al Ministerio de Hacienda, interviniendo dos entidades dado que el CONNA es una institución adscrita, dicho trámite termina hasta recibir la transferencia y ejecutar el pago, proceso que se completa en un tiempo de 30 a 60 días, lo que genera que el recibo o factura de energía eléctrica se venza generando intereses por mora para el próximo ciclo de pago.

Se agrega en Anexo 4.1 cuadro de seguimiento al trámite financiero para pago de energía eléctrica verificándose el tiempo que conlleva desde la recepción de la factura

en la UFI hasta la recepción de la transferencia de fondos por del MINED, cuando el Ministerio de Hacienda ya ha depositado.

Cabe mencionar que se realizan las gestiones para cumplir en tiempo con los pagos de las obligaciones, vía telefónica y correo electrónico ante División de Programación Financiera de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y de igual forma ante el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, esta última institución efectúa la transferencia de fondos al CONNA entre 1 a 5 días después del depósito que le realiza el Ministerio de Hacienda, tiempo que incide en el pago de las facturas. La Unidad Financiera Institucional, con el fin de agilizar la percepción de los fondos, realiza Requerimientos de Fondos priorizando aquellas obligaciones que tienen plazo de vencimiento corto, como es el caso de las facturas de energía eléctrica y pólizas de Fondo Circulante, para gestionarlos como urgentes ante el Ministerio de Hacienda, más sin embargo este proceso tarda entre 15 a 50 días en dependencia de la liquidez de la caja general del Estado.

Cabe mencionar que se ha acompañado a la Subdirección de Operaciones y Departamento Administrativo para realizar gestiones ante las distribuidoras de energía eléctrica, así como ante el Ministerio de Hacienda para resolver el problema del pago de intereses por mora, gestiones que incluyen a creación de un Fondo Circulante exclusivo para pago de servicios básicos. (Anexo No. 4.2 Oficio No. DE/CONNA/006/2018). Es importante reiterar que como Unidad Financiera somos responsables del proceso de gestión de los registros y trámite para la recepción de la transferencia para pago de las obligaciones; en ese sentido el suscrito considerando que la Subdirección de Operaciones como ente administrativo verifica que dicho pago no sea producto de una omisión o atraso en el envío del documento para registro y pago, realizada dicha acción el responsable o autorizador de gasto autoriza a esta Unidad a efectuar el pago (Se anexa memorándum con autorización A. 3).

Es conveniente señalar, que para no incurrir en incumplimiento a lo establecido en el Art. 42 de la Ley AFI, previo al registro del compromiso se verifica la disponibilidad presupuestaria y en caso de ser necesario se realiza la correspondiente modificación presupuestaria, en armonía al principio de flexibilidad que tiene el presupuesto, el cual se pone de manifiesto en el Art. 45 de la Ley AFI, 59 de su Reglamento y Circular No. SAFI Circular No. SAFI 001/2018, "Lineamientos Específicos para el proceso de Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Financiero Fiscal 2018", en las que se determinan los procesos para las modificaciones presupuestarias y los niveles de aprobación, esto con el fin de darle cumplimiento a las disposiciones establecidas en la LEPINA."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la Directora Ejecutiva, Jefe UFI, Tesorera, y Jefe Administrativo, no desvirtúan la observación debido que se utilizaron fondos públicos para la cancelación de multas por pago extemporáneo.

En vista que el Subdirector de Operaciones no emitió comentarios, la Observación se mantiene.



5. FALTA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTENIDA EN LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA Y CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

Comprobamos de conformidad con el Plan Anual de Auditoría y a los Informes de Auditoría Interna, que el Auditor Interno, no les dio seguimiento a 8 recomendaciones comunicadas a la Administración por la Auditoría Externa; asimismo, no programó el seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Las Normas de Auditoría Internas del Sector Gubernamental, establecen lo siguiente:

"Art. 118. El Responsable de Auditoría Interna debe programar las actividades de seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, realizadas por Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República y Firmas Privadas de Auditoría, con el fin de verificar su cumplimiento. La programación del seguimiento se basará en el riesgo y la exposición al mismo, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesario para implantar la acción preventiva o correctiva.

Art. 119. El seguimiento a las recomendaciones, podrá programarse para efectuarse de la siguiente manera:

- 1) Como actividad de la fase de planificación de examen especial de un área, proceso o aspecto específico: Cuando las recomendaciones objeto de seguimiento estén relacionadas con el área, proceso o aspecto a examinar.
- 2) Como examen especial: Cuando los exámenes programados no tengan relación con las recomendaciones objeto de seguimiento, o bien, por la naturaleza institucional de las auditorías practicadas por la Corte de Cuentas de la República y las Firmas Privadas de Auditoría, las recomendaciones se enfoquen a varias áreas, procesos o aspectos institucionales, y por lo tanto, no se vinculen a un examen especial en particular.

Art. 120. El seguimiento requiere que el auditor solicite a la Administración, la evidencia sobre acciones implementadas para cumplir con las recomendaciones de auditoría, el auditor analizará esa evidencia para determinar su cumplimiento."

El Manual de Puestos y Funciones, establece dentro de los objetivos del puesto de Auditor/a Interno/a, lo siguiente: "Brindar apoyo al Consejo Directivo y al Director o Directora Ejecutiva a través de la evaluación y seguimiento de las operaciones, actividades y programas, como del sistema de control interno; realización de exámenes especiales sobre aspectos financieros contables, y Auditorías operativas de conformidad a las disposiciones legales y técnicas establecidas, presentando recomendaciones viables y oportunas que agreguen valor a fin de velar por el adecuado funcionamiento institucional."

La deficiencia fue ocasionada por el Auditor Interno, al no darle seguimiento a las Recomendaciones emitidas por Auditorías Externa y de la Corte de Cuentas de la República.

Como consecuencia no se efectúan esfuerzos por subsanar las recomendaciones, ni le da cumplimiento a la Normativa aplicable en cuanto a las funciones a desarrollar por parte de Auditoría Interna.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia y recibida el día 28 de septiembre de 2021, el Auditor Interno del CONNA comentó: "Tomando en cuenta sus comentarios respecto a que las recomendaciones de auditorías anteriores no se programan en el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, se considera muy oportuno la incorporación del seguimiento de recomendaciones de auditoría de la Corte de Cuentas de La República y de auditoría externa, como examen especial en el plan de trabajo actual en anexo y en los próximos períodos. ..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En sus comentarios el auditor interno avala la observación, por lo que la condición se mantiene.

6. FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA CARTA DE DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA DEL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA.

Comprobamos que el personal de la Unidad de Auditoría Interna, no presentó al Consejo Directivo del CONNA, la declaración de independencia correspondiente al año 2018.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establecen en Art. 14. "El Responsable de Auditoría Interna y demás miembros de la unidad, deben presentar anualmente a la Máxima Autoridad, una declaración de Independencia en donde garantice que procederá con objetividad en la práctica de auditoría, que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales."

Causa de la condición es por parte del Auditor Interno, ya que no hace fiel cumplimiento a la Normativa aplicable.

Como consecuencia no existe un documento que establezca que el Auditor Interno es independiente y procederá con objetividad.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de febrero de 2021, el auditor interno comentó: Con relación a la presentación de la carta de independencia del año 2018, hago de su conocimiento que, como parte del trabajo de la unidad, el cumplimiento de la norma de auditoría de independencia es de fiel cumplimiento en todo el trabajo de Auditoría que realizamos, por lo que se considera que el mero hecho de no presentar el referido documento no significa que no se cumpla con la citada norma de auditoría y que tampoco las labores se desarrollen con objetividad. Como es de su conocimiento la Unidad de Auditoría Interna del CONNA, depende del Consejo Directivo, con lo cual permite acceso directo y que en las actividades de Auditoría no existe condicionamiento que amenacen la actividad para llevar a cabo las responsabilidades que como Unidad le corresponden. No obstante lo anterior, la declaración de independencia se ha presentado desde el año 2019.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Auditor Interno no desvirtúan lo observado, debido que, como Auditor debe de cumplir con lo establecido en la normativa y presentar los documentos en su oportunidad.

7. REMISIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.

Comprobamos que dos informes emitidos por la Auditoría Interna, no fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República durante los 30 días hábiles posteriores a su comunicación. El detalle es el siguiente:

Fecha de informe	Fecha de notificación a Directora Ejecutiva	Fecha de notificación a la CCR	Número de Días	Informe emitido
1-Nov-18	1-Nov-18	19-Dec-18	33	Informe de examen especial sobre revisión y arquero del fondo circulante y de cajas chicas al 26 de octubre de 2018.
13-Jul-18	13-Jul-18	20-Sep-18	44	Informe sobre examen especial a la distribución y consumo de combustible por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establecen en Art. 202. "El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el Responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte

de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación."

El Manual de Descripción de Puestos, establece dentro de las funciones del Auditor/a Interno/a, literal h), lo siguiente: "Remitir copia de los informes de auditoría interna a la Corte de Cuentas de la República de acuerdo a la Ley."

Causa de dicha observación es del Auditor interno, por no enviar a la Corte de Cuentas los Informes elaborados en su oportunidad.

Como consecuencia se incumple los tiempos establecidos para la entrega de los informes elaborados por Auditoría Interna.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de febrero de 2021, el auditor interno comentó: Con relación a la presentación de informes de auditoría interna a la corte de cuentas de la república, como se expresó en nota de fecha 9 de febrero de 2021 sobre respuesta vertida a la comunicación de condiciones reportables, manifestamos que, como Unidad de Auditoría Interna, siempre mantenemos la premisa de dar cumplimiento a las disposiciones legales y técnicas establecidas, ya que como pueden haber observado siempre se ha cumplido con el tiempo establecido en la entrega de todos los informes; si bien es cierto toda disposición legal o técnica es de fiel cumplimiento; sin embargo, dentro de su contenido existen regulaciones que pueden ser de fondo y otras de forma, en ese sentido estas últimas se pueden considerar que no afecten de manera significativa, ya sea en el cumplimiento de su operatividad o en revisiones por parte de los entes fiscalizadores. Por otra parte, tomando en cuenta que el desfase de los días en que fueron presentados los dos informes, no es significativo, puede considerarse que la afectación no incide en mayor grado respecto al seguimiento que se les pueda dar a los informes remitidos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios no desvirtúan lo observado, debido que como Auditor debe de cumplir con lo establecido en la normativa y presentar los documentos en su momento.



5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Auditoría Interna

Se analizaron los resultados contenidos en los 10 Informes de Exámenes Especiales realizado al Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia CONNA, en la cual, de acuerdo al análisis realizado, no se consideraron los resultados, incorporarlos a nuestros procedimientos.

Auditoría Externa

Con relación a informes de Auditoría Externa, verificamos que para el año 2018, el Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA), contrató los servicios de la Firma Privada de Auditoría, Valiente y Asociados Consultores Externos, dicha Firma generó con fecha 10 de septiembre de 2018, una Carta a la Gerencia, denominada "Auditoría Externa del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017" de la cual incorporamos en este informe, las siguientes deficiencias:

1. Diferencias entre el Saldo del Inventario de Bienes Depreciables con los Registros Contables al 31 de diciembre de 2018.
2. Falta de Revaluación Oportuna de Bienes Inmuebles.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

La Corte de Cuentas de la República emitió el Informe de Auditoría Financiera del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual no contiene recomendaciones, a las que haya darle seguimiento.

7. RECOMENDACIONES

A efecto de mejorar los procesos auditados, recomendamos a la actual Directora Ejecutiva del CONNA, lo siguiente:

1. Con relación a la diferencia de \$8,285.76 entre el saldo que presenta el inventario administrativo de bienes depreciables con el reflejado en el Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2018, en las cuentas 241 y 25273; recomendamos girar instrucciones al Contador Institucional y Jefe UFI, para que concilien los saldos de las cuentas relacionadas con los Bienes Depreciables y al Encargado de Activo Fijo y Jefe Administrativo para que supervisen las conciliaciones de los saldos de las de los controles administrativos, relacionados con los Bienes Depreciables.

2. En cuanto al Estado de Situación Financiera sobrevaluado en \$613,580.00 debido a Donación de Inmueble, no descargada de los Bienes No Depreciables, se recomienda a la Directora ejecutiva, que a través de la Unidades relacionadas, se agilice las gestiones para que a la brevedad posible, se descarga de los Bienes No Depreciables la porción donada.
3. Con relación a los Bienes recibidos en Donación por un monto de \$15,263.59, y no registrados en el período correspondiente, se recomienda girar instrucciones al Contador Institucional, para registrar los recursos y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente; al Jefe UFI, supervisar al Contador para que registre oportunamente las donaciones
4. En cuanto al Estado de Situación Financiera sobrevalorado por \$19,404.89 en el Subgrupo Bienes Depreciables, girar instrucciones al Encargado de Activo Fijo, registrar el vehículo al valor residual y no a su valor de adquisición a efecto de que sea actualizado el valor del Bien donado y remitir la información actualizada al área financiera para que sea actualizado su registro contable.
5. Girar instrucciones al Subdirector de Operaciones, al Jefe Administrativo y al Encargado de Activo Fijo, para que los bienes inmuebles propiedad del CONNA sean revaluados oportunamente.
6. En cuanto al pago de multas por pagos extemporáneos, se recomienda Gestionar con la ayuda del Jefe UFI, Tesorera, Subdirector de Operaciones y Jefe Administrativo, ante la Dirección General de Tesorería y Ministerio de Educación las transferencias de fondos oportunamente para el pago de las obligaciones adquiridas por la institución.
7. En relación con los Informes de Auditoría Interna, Externa y de Corte de Cuentas, se recomienda girar instrucciones al Auditor Interno, para que se efectúe el seguimiento oportuno de las recomendaciones. Así mismo, girar instrucciones al personal de Auditoría Interna, para que anualmente presenten la Declaración de Independencia a la Máxima Autoridad
8. Girar instrucciones al Auditor Interno, para que una vez enviados los Informes de Auditoría a la Máxima Autoridad del CONNA, remita una copia a la Corte de Cuentas en un lapso no mayor de treinta días.

“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”



ESTADOS FINANCIEROS EXAMINADOS

Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

Recursos	Corriente
Fondos	127,222.15
Disponibilidades	112,222.15
Anticipos de Fondos	15,000.00
Deudores Monetarios	.00
Inversiones Financieras	218,580.25
Deudores Financieros	200,935.03
Inversiones Intangibles	17,645.22
Inversiones en Existencias	41,272.83
Existencias Institucionales	41,272.83
Inversiones en Bienes de Uso	40,889,433.08
Bienes Depreciables	17,088,845.88
Bienes no Depreciables	23,800,587.20
Inversiones en Proyectos y Programas	4,525.17
Inversiones en Bienes de Uso Público	4,525.17
TOTAL RECURSOS	43,281,033.48

Obligaciones	Corriente
Deuda Corriente	4,403.22
Depósitos de Terceros	4,403.22
Acreedores Monetarios	.00
Financiamiento de Terceros	298,816.63
Acreedores Financieros	298,816.63
SUB TOTAL	303,219.85
Patrimonio Estatal	40,994,927.26
Patrimonio	40,994,927.26
Detrimento Patrimonial	.00
Resultado del Ejercicio	-17,113.63
SUB TOTAL	40,977,813.63
TOTAL OBLIGACIONES	41,281,033.48



09/11/2020
Pag. 1 de 4

Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR
Gastos de Inversiones Públicas	63,364.03	0.00	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	46,250.40	0.00
Proyectos y Programas de Fomento Diversos	63,364.03	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	0.00	0.00
Proyectos y Programas de Fomento Diversos	63,364.03	0.00	Ministerio de Educación	0.00	0.00
Gastos en Personal	0.00	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Externo	46,250.40	0.00
Remuneraciones Personal Permanente	0.00	0.00	De Organismos sin Fines de Lucro	46,250.40	0.00
Sueldos	0.00	0.00	SUB TOTAL INGRESOS	46,250.40	0.00
Aguinaldo	0.00	0.00	RESULTADO DEL EJERCICIO	17,113.63	0.00
Subsueldos	0.00	0.00	TOTAL DE INGRESOS DE GESTIÓN	63,364.03	0.00
Otras	0.00	0.00			
Remuneraciones Personal Eventual	0.00	0.00			
Sueldos	0.00	0.00			
Aguinaldo	0.00	0.00			
Remuneraciones por Servicios Extraordinarios	0.00	0.00			
Horas Extraordinarias	0.00	0.00			
Beneficios Extraordinarios	0.00	0.00			
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Pública	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Permanentes	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Eventuales	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Extraordinarias	0.00	0.00			
Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Privadas	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Permanentes	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Eventuales	0.00	0.00			
Por Remuneraciones Extraordinarias	0.00	0.00			
Indemnizaciones	0.00	0.00			
Otras Remuneraciones	0.00	0.00			
Honorarios	0.00	0.00			
Remuneraciones Diversas	0.00	0.00			
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	0.00	0.00			
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	0.00	0.00			
Productos Alimenticios para Personas	0.00	0.00			
Productos Textiles y Vestuario	0.00	0.00			
Productos Textiles y Vestuario	0.00	0.00			
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	0.00	0.00			
Productos de Papel y Cartón	0.00	0.00			
Materiales de Oficina	0.00	0.00			



Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
Libros, Textos, Utiles de Enseñanza y Publicaciones	0.00	0.00
Productos de Cuero y Caucho	0.00	0.00
Productos de Cuero y Caucho	0.00	0.00
Llantas y Neumáticos	0.00	0.00
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00
Productos Químicos	0.00	0.00
Productos Farmacéuticos y Medicinales	0.00	0.00
Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00
Minerales y Productos Derivados	0.00	0.00
Minerales no Metálicos y Productos Derivados	0.00	0.00
Minerales Metálicos y Productos Derivados	0.00	0.00
Materiales de Uso o Consumo	0.00	0.00
Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	0.00	0.00
Materiales Informáticos	0.00	0.00
Materiales Eléctricos	0.00	0.00
Bienes de Uso y Consumo Diverso	0.00	0.00
Herramientas, Repuestos y Accesorios	0.00	0.00
Bienes de Uso y Consumo Diversos	0.00	0.00
Servicios Básicos	0.00	0.00
Servicios de Energía Eléctrica	0.00	0.00
Servicios de Agua	0.00	0.00
Servicios de Telecomunicaciones	0.00	0.00
Servicios de Correos	0.00	0.00
Mantenimiento y Reparación	0.00	0.00
Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	0.00	0.00
Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	0.00	0.00
Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	0.00	0.00
Servicios Comerciales	0.00	0.00
Servicios de Publicidad	0.00	0.00
Servicios de Vigilancia	0.00	0.00
Servicios de Limpieza y Fundaciones	0.00	0.00
Servicios de Alimentación	0.00	0.00
Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	0.00	0.00
Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	0.00	0.00
Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	0.00	0.00
Arrendamientos y Derechos	0.00	0.00
De Bienes Muebles	0.00	0.00

09/11/2020
Pag. 3 de 4

Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
De Bienes Inmuebles	0.00	0.00
Pasajes y Viáticos	0.00	0.00
Pasajes al Interior	0.00	0.00
Pasajes al Exterior	0.00	0.00
Viajeros por Comisión Interna	0.00	0.00
Viajeros por Comisión Externa	0.00	0.00
Servicios Técnicos y Profesionales	0.00	0.00
Servicios de Contabilidad y Auditoría	0.00	0.00
Servicios de Capacitación	0.00	0.00
Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas	0.00	0.00
Gastos en Bienes Capitalizables	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos de Producción	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos de Producción	0.00	0.00
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	0.00	0.00
Mobiliarios	0.00	0.00
Equipos Informáticos	0.00	0.00
Gastos en Activos Intangibles	0.00	0.00
Derechos de Propiedad Intelectual	0.00	0.00
Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00
Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	0.00	0.00
Primas y Gastos de Seguros de Bienes	0.00	0.00
Impuestos, Tasas y Derechos	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	0.00	0.00
Gastos Corrientes Diversos	0.00	0.00
Gastos Diversos	0.00	0.00
Gastos en Transferencias Otorgadas	0.00	0.00
Transferencias Corrientes al Sector Privado	0.00	0.00
A Personas Naturales	0.00	0.00
Costos de Ventas y Cargos Calculados	0.00	0.00
Amortización de Inversiones Intangibles	0.00	0.00
Amortización de Inversiones Intangibles	0.00	0.00
Depreciación de Bienes de Uso	0.00	0.00
Depreciación de Bienes de Uso	0.00	0.00
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00
Gastos por Pérdidas o Daños de Bienes de Uso	0.00	0.00



Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
Gastos por Pérdidas e Daños de Bienes de Uso	0.00	0.00
SUB TOTAL GASTOS	63,364.03	0.00



12/11/2020

Pag. 1 de 1

CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,443,198.00	6,411,201.08	31,996.92
162	Transferencias Corrientes del Sector Público	6,443,198.00	6,411,201.08	31,996.92
1623100	Ramo de Educación	6,443,198.00	6,411,201.08	31,996.92
Total Rubro		6,443,198.00	6,411,201.08	31,996.92
Total Cuenta		6,443,198.00	6,411,201.08	31,996.92
Total Especifico		6,443,198.00	6,411,201.08	31,996.92

F.



CONTADOR



CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

CÓDIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	4,994,118.94	4,973,925.00	20,193.94
511	Remuneraciones Permanentes	4,094,723.54	4,078,355.24	16,368.30
51101	Sueldos	3,893,723.34	3,884,345.43	9,377.91
51103	Aguinaldos	168,000.00	161,904.61	6,095.39
51104	Sobresueldos	28,263.20	28,248.20	15.00
51105	Dietas	4,137.00	3,857.00	280.00
512	Remuneraciones Eventuales	197,181.95	194,343.96	2,837.99
51201	Sueldos	194,461.95	192,093.96	2,367.99
51203	Aguinaldos	2,700.00	2,250.00	450.00
513	Remuneraciones Extraordinarias	5,873.33	5,865.18	8.15
51301	Horas Extraordinarias	1,373.33	1,365.18	8.15
51302	Beneficios Extraordinarios	4,500.00	4,500.00	0.00
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	276,613.34	274,703.07	1,330.17
51401	Por Remuneraciones Permanentes	269,853.42	268,606.64	1,246.78
51402	Por Remuneraciones Eventuales	6,670.38	5,995.38	75.00
51403	Por Remuneraciones Extraordinarias	109.44	101.05	8.39
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	313,908.19	313,421.93	146.26
51501	Por Remuneraciones Permanentes	298,483.37	298,374.23	109.14
51502	Por Remuneraciones Eventuales	14,916.73	14,890.73	26.00
51503	Por Remuneraciones Extraordinarias	108.09	156.97	11.12
517	Indemnizaciones	8,441.10	8,441.10	0.00
51701	Al Personal de Servicios Permanentes	8,441.10	8,441.10	0.00
519	Remuneraciones Diversas	98,797.59	98,794.52	3.07
51901	Honorarios	8,967.59	8,944.52	3.07
51999	Remuneraciones Diversas	89,830.00	89,850.00	0.00
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	1,180,544.33	1,170,488.40	10,055.93
541	Bienes de Uso y Consumo	224,642.43	223,537.37	1,105.06
54101	Productos Alimenticios para Personas	27,788.00	27,432.45	355.55
54104	Productos Textiles y Vestuarios	18,867.95	18,867.95	0.00
54105	Productos de Papel y Cartón	28,275.82	28,119.91	155.91
54106	Productos de Cuero y Caucho	841.83	841.83	0.00
54107	Productos Químicos	6,959.91	6,958.82	9.09
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	398.36	398.36	0.00
54109	Llantas y Neumáticos	4,900.29	4,900.29	0.00
54110	Combustibles y Lubricantes	57,659.20	57,637.20	22.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	142.50	49.95	92.55
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	306.34	226.34	100.00

CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y uso Médico	68.93	68.93	0.00
54114	Materiales de Oficina	5,503.13	5,459.69	43.44
54115	Materiales Informáticos	8,321.67	8,271.51	50.36
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	3,587.33	3,497.03	90.30
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	1,337.82	1,188.58	49.24
54119	Materiales Eléctricos	1,082.95	992.95	100.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	58,610.70	58,553.58	56.62
542	Servicios Básicos	193,399.67	186,087.29	7,312.38
54201	Servicios de Energía Eléctrica	131,420.38	125,180.04	6,240.34
54202	Servicios de Agua	4,239.20	4,083.88	155.32
54203	Servicios de Telecomunicaciones	56,863.26	56,021.54	841.72
54204	Servicios de Correos	816.83	801.83	75.00
543	Servicios Generales y Arrendamientos	673,572.97	673,009.68	563.09
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	23,417.49	23,423.03	14.46
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	50,271.08	50,160.55	110.53
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	10,966.96	10,966.96	0.00
54305	Servicios de Publicidad	194,114.78	194,114.78	0.00
54306	Servicios de Vigilancia	202,272.64	202,272.64	0.00
54307	Servicios de Limpieza y Fumigaciones	2,557.50	2,557.50	0.00
54308	Servicios de Lavanderías y Manchado	50.00	0.00	50.00
54310	Servicios de Alimentación	12,135.55	11,810.55	325.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	18,507.89	18,507.89	0.00
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	18,544.50	18,544.50	0.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	103,936.96	103,926.96	0.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	36,787.62	36,724.52	63.10
544	Pasajes y Viáticos	56,861.21	55,785.21	1,076.00
54401	Pasajes al Interior	8,506.04	7,790.04	716.00
54402	Pasajes al Exterior	2,088.71	2,088.71	0.00
54403	Viáticos por Comisión Interna	43,681.46	43,321.46	360.00
54404	Viáticos por Comisión Externa	2,585.00	2,585.00	0.00
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	32,068.65	32,068.65	0.00
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	3,000.00	3,000.00	0.00
54505	Servicios de Capacitación	15,018.65	15,018.65	0.00
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	14,050.00	14,050.00	0.00
55	Gastos Financieros y Otros	52,123.13	50,881.90	1,241.23
555	Impuestos, Tasas y Derechos	10,071.52	9,172.99	898.53
55508	Derechos	582.46	582.46	0.00



CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y DE LA ADOLESCENCIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	9,489.06	8,590.53	898.53
556	Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	40,632.79	40,632.79	0.00
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	2,415.38	2,415.38	0.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	38,217.41	38,217.41	0.00
557	Otros Gastos no Clasificados	1,418.82	1,076.12	342.70
55799	Gastos Diversos	1,418.82	1,076.12	342.70
56	Transferencias Corrientes	136,830.00	136,780.00	50.00
563	Transferencias Corrientes al Sector Privado	136,830.00	136,780.00	50.00
56304	A Personas Naturales	136,830.00	136,780.00	50.00
61	Inversiones en Activos Fijos	79,081.00	78,873.15	207.85
611	Bienes Muebles	62,356.82	62,148.97	207.85
61101	Mobiliarios	16,338.85	16,150.00	188.85
61102	Maquinarias y Equipos	10,816.14	10,797.14	19.00
61104	Equipos Informáticos	35,201.83	35,201.83	0.00
614	Intangibles	16,724.18	16,724.18	0.00
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	16,724.18	16,724.18	0.00
Total Rubro		6,443,198.00	6,410,948.45	32,249.55
Total Cuenta		6,443,198.00	6,410,948.45	32,249.55
Total Especifico		6,443,198.00	6,410,948.45	32,249.55

F

JEFE UFI



CONTADOR

Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia
ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018
(EN DOLARES)

12/11/2020
Pag. 1 de 1

Institucional

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES	113,559.29	0.00
DISPONIBILIDADES INICIALES	113,559.29	0.00
RESULTADO OPERACIONAL NETO	(4,891.10)	0.00
FUENTES OPERACIONALES	6,669,558.44	0.00
USOS OPERACIONALES	6,674,449.54	0.00
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	3,551.96	0.00
FUENTES NO OPERACIONALES	18,861.81	0.00
USOS NO OPERACIONALES	15,307.85	0.00
DISPONIBILIDAD FINAL	112,221.15	0.00

F. [REDACTED]

Jefe de FI



F. [REDACTED]

CONTADOR



ANEXO 2

**PAGO POR CONCEPTO DE INTERESES MORATORIOS EN FACTURAS DE
ENERGÍA ELÉCTRICA**

No. Partida Contable	Proveedor	No. Factura	Monto
10113		3027550	\$ 53.72
1029		43673254	\$ 44.30
1034		3781435	\$ 141.71
1041		3320479	\$ 0.13
		51576239 Y 520000825	\$ 3.97
		11792720	\$ 0.31
		3707687	\$ 0.59
		11791417	\$ 0.79
1042		3855166	\$ 1.10
		3822147	\$ 1.24
		97452340	\$ 1.71
1043		11871346	\$ 0.55
		52356522	\$ 1.16
10454		44875722	\$ 20.76
10525		4511285	\$ 280.68
10532		4236524	\$ 1.43
10556		45182947	\$ 8.14
10580		4875892	\$ 96.96
10638		45490024	\$ 15.69
10661		5279518	\$ 60.60
10769		45794109	\$ 16.42
10788		5663081	\$ 161.67
10840		46104391	\$ 12.83
10959		46434014	\$ 15.08
11012		6375837	\$ 0.60
11013		12355734	\$ 0.88
11069		46737035	\$ 21.59
11089		6783383	\$ 69.30
11091		55170329	\$ 0.19
11172		102122118	\$ 0.24
11198		47128692	\$ 23.52
TOTAL			\$ 1,057.86

“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”