

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA LEGALIDAD EN EL USO,  
MANEJO Y CONTROL DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO  
DE LA IMPRENTA NACIONAL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 31  
DE DICIEMBRE DE 2016.**

**SAN SALVADOR, 26 DE JULIO DE 2018**



## INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Párrafo Introdutorio	1
2. Objetivos y alcance de la Auditoría de Examen Especial	1
3. Procedimientos de auditoría aplicados	2
4. Resultados de la Auditoría de Examen Especial	2
5. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	28
6. Conclusión de la Auditoría de Examen Especial	28
7. Recomendaciones	28
8. Párrafo aclaratorio	29
9. Anexos	30



**Lic. Ramón Aristides Valencia Arana**  
**Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial**  
**Presente**

**Ing. Edgar Antonio Mendoza Castro**  
**Director**  
**Imprenta Nacional**  
**Presente.**

## **1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO**

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial a la Legalidad en el Uso, Manejo y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, relativo al período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016. La auditoría fue realizada en cumplimiento a lo establecido en el Art.195, ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

## **2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL**

### **2.1 Objetivo General**

Realizar un examen especial relativo a la legalidad en el Uso Manejo y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, por el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016 y emitir el correspondiente informe de examen especial de conformidad con normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **2.2 Objetivos Específicos**

1. Comprobar la legalidad de la documentación y valores correspondientes al Fondo Circulante de Monto Fijo, que soportan y justifican las transacciones ejecutadas con los recursos del Fondo.
2. Verificar el cumplimiento de Leyes, Normativas y Políticas de la Imprenta Nacional en el uso y manejo de los fondos.
3. Verificar la existencia y condición física de los inventarios de bienes propiedad de la Imprenta Nacional, específicamente los adquiridos con los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo.
4. Determinar la efectividad y suficiencia del Control Interno aplicado al FCMF para la custodia y manejo de los fondos, valores y documentos.



### **2.3 Alcance del Examen Especial**

El Examen Especial a la Legalidad del Uso, Control y Registro del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional por el período del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2016, se desarrolló de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y se verificó el cumplimiento a la normativa legal y técnica aplicable.

### **3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

- a) Verificamos que el registro de los gastos efectuados presentará la documentación de soporte para comprobar la legalidad del uso de los fondos.
- b) Indagamos respecto a si efectivamente el Gerente de Administración retiró y cobró cheques emitidos a favor de proveedores.
- c) Revisamos las conciliaciones bancarias del FCMF y comprobamos si éstas fueron elaboradas por una persona diferente de la que ejerce la custodia y registro de los fondos.
- d) Verificamos si efectuaron pagos en concepto de mantenimiento de equipo informático y si dichos servicios se pagaron con Fondos provenientes del Fondo Circulante de Monto Fijo.
- e) Comprobamos si los pagos efectuados por concepto de mantenimiento correctivo y preventivo realizados a los Equipos Informáticos, aires acondicionados y a la maquinaria industrial presentan el correspondiente requerimiento de la unidad solicitante.
- f) Gestionamos confirmaciones de información con proveedores, instituciones financieras y Ministerio de Hacienda, relacionadas con los servicios prestados a la Imprenta Nacional que fueron cancelados con el FCMF durante el período a examinar.

### **4. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL**

#### **1. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**

Comprobamos que el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF) elaboró las conciliaciones bancarias de la cuenta denominada MH-MIGOB-FAE-FONDO CIRC. MONTO FIJOCORRIENTE-IMPRESA NACIONAL CUENTA No.590-055927-2 del Banco Agrícola, situación que demuestra incompatibilidad de funciones, debido a que además de ser el Encargado de dicho fondo, realiza funciones de registro, custodia y control de dichos fondos.



La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Artículo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, aprobado mediante Decreto N° 15 de fecha 8 de febrero del 2013, publicado en el Diario Oficial No.52, Tomo No.398, de fecha 15 de marzo del 2013, en su Artículo 95 Conciliaciones, establece: "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones trimestrales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, excepto las conciliaciones bancarias que se harán mensualmente. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente que para el caso se designe".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, en Romano VI Subsistema de Tesorería, Literal C. Normas, Sub literal C.2 Normas Específicas, Sub literal C.2.3 Normas para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias, Numeral 5, Conciliaciones Bancarias, párrafo primero, establece: "Todas las cuentas bancarias manejadas en la institución, serán sujeto de conciliaciones bancarias, atendiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas autorizadas para cada Institución; así como a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S) emitidos por el Ministerio de Hacienda".

El Manual de Descripción de Funciones de la Imprenta Nacional aprobado el 19 de noviembre del 2007, en el Puesto: Jefe de Finanzas, Numeral 3: Actividades Específicas, entre otras, establece: "Asignar las diferentes funciones y actividades al personal. Velar por que el funcionamiento de las distintas áreas esté apegado a las Leyes é Instructivos".

El Manual de Organización y Funciones de la Imprenta Nacional, autorizado el 10 de julio del 2014 y el autorizado el 14 de diciembre del 2015, Unidad Gerencia de Finanzas, Romano III Funciones, numeral 9, establece: Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores contables y presupuestarias que se originen de cada una de las fuentes de financiamiento con que cuenta la Imprenta Nacional, velando porque estas sean empleadas de manera correcta y racional con apego a la legislación vigente y a la normativa que regula la actividad, a fin de cumplir con lo establecido en el Plan Anual Operativo".

La deficiencia reportada se origina debido a que el Gerente de Finanzas al asignar la función de elaboración de las conciliaciones bancarias de la cuenta del FCMF, no consideró la incompatibilidad respecto a las demás funciones que ejecutaba el Encargado de dicho Fondo.



La incompatibilidad de funciones señalada en la condición que se reporta, incrementa el riesgo de que no se identifique una mala utilización de los fondos.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 9 de julio de 2018, el Gerente de Finanzas, manifiesta: "La razón por la que el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF), elaboró las Conciliaciones Bancarias, ha sido casi obligado, ya que no se pudo lograr que nombraran personal de apoyo, pues como Uds. lo han constatado, el personal de la Unidad Financiera solo cuenta con el responsable de cada área, excepto en Colecturía, que cuenta con 3 personas, 2 cajeros y un responsable de elaborar informes y compaginación de facturas, en repetidas ocasiones se hizo la solicitud a Recursos Humanos de esta Imprenta Nacional, el nombramiento de personal de apoyo, situación que no fue atendida, por lo que continuamos trabajando de la misma forma."

Posterior a la lectura del borrador de informe el Gerente de Finanzas mediante nota de fecha 18 de julio de 2018, manifiesta: Difícilmente podría haberse asignado dicha función a otro empleado de la Gerencia Financiera, pues todos teníamos que cumplir con nuestras propias responsabilidades, teniendo que apoyarnos muchas veces, por lo que considero que las opciones para hacer dicho trabajo si no lo hacía el encargado del Fondo, era que se nombrara otra persona en apoyo al área Financiera, pero esto no fue posible no obstante haberse hecho gestiones en varias oportunidades, esto ha sido corroborado por el señor Director."

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

No obstante, lo manifestado por el Director de la Imprenta Nacional y por el Gerente de Finanzas, la deficiencia reportada se mantiene, debido a que con el fin de garantizar el debido control y transparencia en el uso de los fondos y en cumplimiento a la normativa relacionada, para la elaboración de las conciliaciones bancarias de la cuenta del FCMF, debieron asignar dicha función a otro empleado de la Gerencia de Finanzas y no al mismo que manejaba dicho Fondo.

Consideramos que no era indispensable la contratación de nuevo personal para realizar la función de elaborar las conciliaciones bancarias de la cuenta del Fondo Circulante de Monto Fijo, debido a que es una actividad que se realiza una vez al mes. En tal sentido la condición reportada se mantiene.

## **2. INADECUADO PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE PROVEEDORES**

Comprobamos que, durante el período sujeto a examen, el procedimiento ejecutado para realizar los pagos a proveedores de bienes y servicios, por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF), según las pólizas de reintegro examinadas, presenta las siguientes deficiencias:



- a) El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF) entregó al Gerente de Administración de la Imprenta Nacional, los cheques emitidos a favor de proveedores, en concepto de pago por bienes y servicios, para que los entregara a dichos proveedores según el detalle siguiente:

AÑO	MONTO DE LOS CHEQUES RETIRADOS POR EL GERENTE DE ADMINISTRACION Y ENTREGADO A LOS PROVEEDORES
2014	\$7,380.41
2015	\$4,222.34
2016	\$15,296.38
TOTAL	\$26,899.13

Ver el detalle de los cheques en el anexoNo.1

- b) El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF) entregó al Gerente de Administración de la Imprenta Nacional los cheques emitidos a favor de proveedores, en concepto de pago por bienes y servicios, dicho servidor hizo efectivo el cobro de los cheques y realizó los pagos a proveedores en efectivo, de acuerdo al detalle siguiente:

AÑO	CHEQUES RETIRADOS Y COBRADOS POR EL GERENTE DE ADMINISTRACION
2014	\$13,919.09
2015	\$ 24,340.27
2016	\$ 21,345.66
TOTAL	\$ 59,605.02

Ver el detalle de los cheques en el anexoNo.2

- c) El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF) emitió cheques a favor de proveedores, los cuales, de acuerdo a los endosos que presentan, fueron hechos efectivos por el Gerente de Administración, monto de los cheques emitidos a continuación:

AÑO	CHEQUES ENTREGADOS A PROVEEDORES Y COBRADOS POR EL GERENTE DE ADMINISTRACION
2014	\$ 2,857.50
2015	\$ 2,970.00
2016	\$ 1,147.30
TOTAL	\$ 6,974.80

Ver el detalle de los cheques en el anexo No.3

La Constitución de la República, en su Art. 86 inciso final, establece: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley".

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Artículo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Artículo 77 "Pago de Obligaciones", establece: "Cada entidad o institución del sector público efectuará el pago de sus propias obligaciones directamente a sus

acreedores, servidores y trabajadores, por medio de cheques, documentos fiscales de egresos u otros medios que determine el reglamento respectivo, con aplicación a la correspondiente cuenta subsidiaria dependiente de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público; y siempre que exista una obligación legalmente exigible”.

El Código de Comercio en su Art.657, establece: “Los títulos a la orden se expiden a favor de persona cuyo nombre se consigna en el texto del documento, sin necesidad de registro posterior”.

El mismo Código, en su Art.659, establece: “Los títulos a la orden serán transmisibles por endoso, seguido de la entrega del documento, sin perjuicio de que puedan transmitirse por cualquier otro medio legal”.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Artículo 119 Responsabilidad de los Funcionarios que Manejan Fondos Públicos, Literal e), establece: “Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones: e) El manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia”.

El Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y sus Dependencias, autorizado mediante Acuerdo Ejecutivo del Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial No. 68/2015 de fecha 11 de junio del 2015, en el Artículo 93 Prohibiciones, Numeral 9, establece: “Además de lo que dispongan las leyes secundarias, Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Disciplinario del Cuerpo de Bomberos de El Salvador, y demás normativa aplicable, son prohibiciones de los trabajadores y trabajadoras de MIGOBDT, las siguientes: 9. Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en las oficinas en las que trabajan, así como hacer trabajos de carácter particular dentro del Ministerio”.

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, aprobado mediante Decreto N° 15 de fecha 8 de febrero del 2013, publicado en el Diario Oficial No. 52, Tomo No.398, de fecha 15 de marzo del 2013, en el Artículo 7 Principios y Deberes Éticos, establece: “Todos los funcionarios y empleados, deberán demostrar una conducta de integridad y compromiso personal en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, a fin de contribuir correctamente al logro de los objetivos y metas institucionales, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental y otras que el Ministerio de Gobernación, considere conveniente implementar.

Las Normas, deberán ser socializadas de conformidad a lo reglamentado en la Ley de Ética Gubernamental, a través de la Comisión de Ética Gubernamental, del Ministerio de Gobernación”.



El mismo Reglamento, en el Artículo 8 "Comprensión y Cultura de la Base Legal y Técnica", establece: "Todo el personal del Ministerio de Gobernación, deberá conocer y aplicar las leyes, reglamentos, disposiciones, normas y otras regulaciones que sean aplicables para el desarrollo de sus actividades, en su Área organizativa e institucional".

La deficiencia reportada se originó debido a que el Gerente de Finanzas y el Gerente de Administración ordenaron que el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, entregará los cheques emitidos a favor de proveedores al Gerente de Administración para que realizará el pago a los proveedores.

El procedimiento adoptado para realizar el pago a los proveedores incrementa el riesgo de uso indebido de los fondos.

### COMENTARIOS DE LA AMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de julio de 2018 el Gerente de Finanzas, expresa: "En su oportunidad el señor Gerente de Administración, presentó al señor Director de la Imprenta Nacional, notas de algunos proveedores quienes solicitaban que los cheques de los suministros de bienes o servicios, adquiridos por medio del FCMF. por ser montos pequeños, fueran llevados a sus empresas por medio de personal de la Imprenta Nacional, y así darnos en forma inmediata y eficiente el suministro de repuestos o servicios técnicos requeridos, para atender de inmediato el problema de reparación de los diferentes equipos, a lo que el señor Director estuvo de acuerdo y lo informo verbalmente a esta Área Financiera, situación que no se apegaba a las diferentes Leyes y Reglamentos, pero que lo justificaba por la emergencia con la que debían ser reparados los equipos de producción, desconociendo esta Unidad que los pagos a dichas empresas se realizaban en efectivo".

El Gerente de Administración de la Imprenta Nacional actuante durante el período del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2016, mediante nota de fecha 11 de julio de 2016, expresó: "Sobre el punto 2 Inadecuado Procedimiento para el Pago a Proveedores. Quiero aclarar que el dinero fue pagado en su totalidad a los proveedores, y los bienes y servicios fueron recibidos, lo cual puede ser verificado en los comprobantes de crédito fiscal, debidamente firmados.

En su momento estos proveedores, por razones de desconfianza con los pagos que estaba haciendo el gobierno en términos generales, solicitaron que los pagos se hicieran en efectivo, para brindarnos el apoyo inmediato que requería la Imprenta Nacional.

Entonces, el tema de pagos puede ser verificado con los proveedores, a los cuales les fueron pagados los bienes y servicios, y prueba de esto, es que no existe ninguna demanda en contra de la Imprenta Nacional, alegando que no se les hayan cancelado sus créditos fiscales, por lo que reitero que no existe ningún tipo de detrimento patrimonial de la Imprenta Nacional".



El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, mediante nota de fecha 11 de julio del 2018, manifestó: “Cómo Encargado del FCMF, al detonar alarma y un escepticismo en las operaciones ya denotadas cómo anómalas por presentar mucha periodicidad y tornarse como irregulares con discreción fuera de control de mis superiores, tomé como iniciativa de abordar personalmente le comuniqué verbalmente y por escrito a la Licenciada Jeannie Elizabeth Galán (Auditora), por medio de una Declaratoria Jurada debidamente con folio identificado que está en su poder, expresando lo que estaba ocurriendo y sospechando, no teniendo mayor alcance de mi parte por limitaciones de mi cargo y áreas que no podía indagar, por lo que no podría reconocer completamente de recibirse los materiales y servicios solicitados por la institución, cuando ya habían ya Jefaturas y Departamentos con sus procesos propios que está fuera de mi alcance y responsabilidad de cuestionar por la naturaleza de mi puesto y cargo de seguir órdenes de mis superiores y las demás jefaturas involucradas

No podía comunicarles a las autoridades superiores; porque son los autores y protagonistas de las transacciones fraudulentas. Y por esta razón se produjo el segundo arqueo ya mencionado anteriormente. Llamé telefónicamente a los proveedores y ninguno me respondió, para entregarle el cheque y el comprobante de retención, y se lo comuniqué al Gerente de Finanzas y él ordenó directamente se lo entregara al Gerente Administrativo, le manifesté que me enviara un correo, se rehusó, pero insistió me firmó y selló en el control del Libro de entrega de cheques. El Gerente de Finanzas me respondió: “No hay que pelear con la cocinera porque va aguantar hambre”. Ratificando y aclarando, debido a las transacciones ilícitas que han surgido NO he guardado silencio, al contrario, lo he denunciado con valentía y solvencia moral, con ética profesional, con dignidad y principios y valores cristianos.

En ningún momento me he prestado a recibir dádivas regalías e incentivos económicos y participación de ninguna naturaleza.”

Adicionalmente posterior a la lectura del borrador de informe presentaron los siguientes comentarios: En nota de fecha 18 de julio del 2018, el Gerente de Finanzas, manifiesta: “En cuanto a esta observación, es responsabilidad del señor Director y del Gerente Administrativo, de entregarles copias de las notas de los diferentes proveedores donde expresen su solicitud de que empleados de esta Imprenta Nacional les lleven los cheques, previa entrega del producto o servicio, como me fue expresado oportunamente.”

El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, mediante nota de fecha 19 de julio del 2018, expresa: “Al respecto le manifiesto que no tengo más comentarios que hacer ni documentos que agregar al resultado del Informe Preliminar del EXAMEN ESPECIAL AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.”

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

No presentaron evidencia documental de las notas de los proveedores en las cuales, según expresan, solicitaban que los cheques se los llevaran a sus

empresas y no presentan documento por medio del cual el Director autorizara que los cheques se enviaran a las oficinas de los proveedores.

La normativa relacionada al pago de bienes o servicios no establece realizar el pago a los proveedores en su domicilio. No obstante, lo manifestado por los funcionarios, consideramos que la deficiencia se mantiene, debido a lo inadecuado del procedimiento adoptado para realizar el pago a los proveedores.

En atención a lo que el Gerente de Finanzas, manifiesta que es el señor Director de la Imprenta Nacional y el Gerente de Administración quienes deben de presentar copia de notas de los diferentes proveedores en las que expresan su solicitud de que la Imprenta Nacional les llevara los cheques previa entrega de los productos o servicios proporcionados y a que dichos funcionarios no proporcionaron documentación al respecto; considerando que hubieran presentado las referidas notas, esta función no está autorizada bajo ningún punto de vista, debido a que no es legal ni transparente entregar los cheques a los proveedores en sus respectivas oficinas, ni mucho menos, hacer efectivo los cheques de los proveedores por un funcionario de la Imprenta Nacional y entregarles el pago en efectivo. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### **3. INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO**

Mediante el examen realizado a 312 pólizas de reintegro de fondos, presentadas por el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, durante el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, identificamos las siguientes inconsistencias:

- a) Comprobamos que los pagos por suministros de materia prima para el área de producción, carecen de la Hoja de Costos y de la Orden de Producción respectiva. Ver detalle en Anexo 4
- b) Comprobamos que durante el período sujeto a examen el Gerente de Administración y el Encargado de Activo Fijo realizaron requerimientos de Bienes y Servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de Maquinaria Industrial por un monto de \$14,539.53 y para Equipo Informático por un valor de \$11,451.70; no obstante que la Entidad cuenta con un Departamento de Informática y Mantenimiento; dichos requerimientos no cuentan con la solicitud emitida por las unidades organizativas usuarias de los bienes a los que se les dio mantenimiento, ni del Jefe de Informática y Mantenimiento; así mismo no presentaron acta de recepción de los servicios, ni comprobante de visitas de campo realizadas por las empresas a la Imprenta Nacional para verificar el trabajo realizado. Ver detalle de Mto. de Maquinaria Industrial en Anexo 5 y de Mto. de Equipo Informático en Anexo 6.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Artículo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán

responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, aprobado mediante Decreto No.15 de fecha 8 de febrero del 2013, publicado en el Diario Oficial No.52, Tomo No.398, de fecha 15 de marzo del 2013, en el Artículo5, responsables del Sistema de control interno, establece: “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá a la máxima autoridad del Ministerio de Gobernación, niveles gerenciales y demás jefaturas, en el Área de su competencia institucional.

Corresponderá a los demás empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.”

El mismo Reglamento en el Artículo 114 Mantenimiento de Equipo Informático, establece: “El Área de Informática Institucional, tendrá la responsabilidad de garantizar el mantenimiento preventivo del equipo Informático, de conformidad a las normativas de: Soporte Técnico, Soporte Informático Nacional y Manual de Soporte de Sistemas, autorizados por el Titular”.

El Manual de Procedimientos de Producción, autorizado el 1 de junio del 2015, Numeral 8.3 Políticas Generales Párrafos primero y tercero, establecen: “No se podrá iniciar un proceso de producción sin que previo se presente la Orden de Producción en físico a la Sección de Diseño Gráfico. Esta deberá estar debidamente autorizada, firmada y sellada por el Gerente de Producción. Toda Orden de Producción debe iniciar con una Hoja de Costos debidamente autorizada por la Gerencia de Comercialización y la Gerencia de Producción”.

El Procedimiento Mantenimiento de Maquinaria e Infraestructura, aprobado el 01 de junio de 2015, en el Numeral 9.0 Desarrollo, Sub numeral 9.1 Políticas Generales, Numerales 6 y 9, establece: “6. Para realizar mantenimiento de tipo emergente correctivo de las Maquinarias, equipos e infraestructura de la institución, deberá ser solicitado por el responsable de la maquinaria o equipo, para ello deberá completar la solicitud de mantenimiento en el cual describirá lo requerido. 9. Cuando se contraten servicios de terceros para el mantenimiento o reparación de máquinas, equipos o de infraestructura de la institución, se deberá vigilar el fiel cumplimiento de lo pactado entre las partes, mediante la revisión exhaustiva del acta de entrega y visitas de campo a la imprenta para verificar el trabajo realizado. Dicha revisión corresponde al Jefe del Departamento de Mantenimiento”.

El Normativo para Uso Informático, Servicios de Red y Navegación, aprobado el 27 de mayo de 2015, en el Numeral 9.1 Políticas, Sub numeral 9.1.1 Políticas para el Uso de Recursos Informáticos, Numeral 12, menciona: “12. La Dirección de Desarrollo Tecnológico es el responsable de coordinar la reparación de los equipos informáticos propiedad del Ministerio de



Gobernación y Desarrollo Territorial. Las reparaciones de los equipos no pueden ser realizadas o contratadas por usuarios”.

Las Normas para el Manejo de Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, aprobadas por el Ministerio de Hacienda mediante nota con Ref. UST-DINAFI-026-12 de fecha 13 de febrero de 2012, en Romano IV. Normas, Numeral 2. Normas de Funcionamiento y Control, Sub romanos IV.2.6 y IV.2.8, establecen: “IV.2.6 El Encargado del Fondo Circulante ó Responsable de Caja Chica, el Refrendario y el funcionario que autoriza el gasto o su delegado verificarán el cumplimiento de la normativa pertinente, a fin de garantizar el buen uso de los recursos.IV.2.8 Antes de la erogación de recursos del Fondo Circulante y/o Caja Chica, el Encargado deberá asegurarse que la documentación que reciba por parte de las Unidades solicitantes, cumplan con los aspectos legales y Técnicos vigentes aplicables al Fondo”.

La deficiencia reportada se originó debido a incumplimiento por parte del Director, Gerente de Producción y el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, a lo establecido en la normativa interna aplicable a dicha Gerencia; y a que el Gerente de Administración y el Encargado de Activo Fijo realizaron funciones que no les correspondían.

La deficiencia reportada conduce a una indebida administración de los fondos, incrementando el riesgo de mala utilización y revelando falta de transparencia y desorden administrativo, que podría generar detrimentos de fondos para la entidad.

## COMENTARIOS DE LA AMINISTRACIÓN

En nota de fecha 11 de julio del 2018, el Director de la Imprenta Nacional, expresó lo siguiente: Número 3. Inconsistencias en la documentación de soporte para el pago de bienes y servicios por medio del medio del Fondo Circulante de Monto Fijo

b) Comprobamos que los pagos por suministros de materia prima para el área de producción carecen de la hoja de costos y Orden de Producción respectiva.

La Imprenta Nacional es una institución pública que dentro de sus giros de funcionamiento están la Elaboración y Publicación del Diario Oficial y la Impresión de diferentes Servicios de Impresión requeridos por clientes Gubernamentales, privados y, sobre todo, clientes que suscriben año con año, Convenios Interinstitucionales de servicios de impresión. Dicho esto, en los últimos años se trató de generar una campaña ante los clientes Gubernamentales, que la Imprenta Nacional, aunque es una Institución Gubernamental, posee atributos de Empresa Privada, principalmente por la demanda en tiempos y calidad de los diferentes servicios de Impresión. Esto nos obligó a tomar medidas urgentes y necesarias para cumplir al cliente, tales como: trabajos en turnos traslapados o de 24 horas, trabajo en fin de semana, cooperación con instituciones hermanas como la Dirección de Publicaciones e Impresiones y, sobre todo, buscar las mejores alternativas de agilizar los procesos de compra de los insumos de producción, así como



también, mantener lo mejor posible la maquinaria en óptimas condiciones a pesar de su antigüedad y condición.

Se inició con un proyecto de modernización, comenzando por la remodelación de las áreas de trabajo, y demás infraestructura, y se fue año con año adquiriendo maquinaria de primera línea, en las áreas más necesitadas, lo cual nos permitiera competir con las grandes imprentas quienes siempre tuvieron ventajas tecnológicas y logísticas sobre nosotros, en cuanto a tiempos de respuesta y calidad, posteriormente se realizó una agresiva campaña en el área de Comercialización, obteniendo resultados satisfactorios ya que se logró ampliar significativamente la firma y demanda de trabajo por medio del incremento de Convenios Interinstitucionales, .

El constante crecimiento pero en particular, la diferente demanda de nuevos productos con diferentes tipos de materiales, provocó que en muchas ordenes de trabajo requeridas, se tuviese que adquirir materia prima e insumos especiales o poco usuales para cumplir con lo requerido por el cliente, al ser productos poco habituales provocaba que no hubiese existencia en almacén, lo que provocaba por la urgencia que fueran adquiridos por el fondo circulante, dado que había que cumplir con el cliente en los tiempos previamente cotizados. Situación que se amplió a partir del año 2015, cuando se empezó a recibir una fuerte cantidad de correos por parte de la Jefe de Comunicaciones del MIGOBDT, solicitando en calidad de "Cortesía", un sinfín de requerimientos los cuales eran solicitados casi a diario. Estas cortesías, eran pedidas en calidad de urgencia y solamente con la instrucción verbal que al señor Ministro o Director de Dependencia, le urgía...

Se tiene como por ejemplo que solamente en el año 2016, se autorizó, más de 20,000 dólares en calidad de cortesía teniendo como por ejemplo que a correos se le otorgo más de 6,000 dólares en impresiones de forma gratuita, se invirtió más de 5,000 dólares de impresiones en el mes cívico y se suscribió un convenio con el canal Genteve cuyos pagos al canal serian cortesía en servicios e impresión de la imprenta nacional y otros trabajos de correos. Aparte de esto durante todo 2015 y 2016 fuimos requeridos por lo menos 2 veces por semana de necesidades de calidad de cortesía por parte de los titulares del ministerio. Toda esta información puede ser verificada mediante correos recibidos por la dirección y la gerencia de comercialización de la imprenta nacional

Este acelerado incremento de servicios de impresión en calidad de imprevisto, provocaron un atraso significativo en la planta de producción, incrementaron el volumen de demanda de adquisición de insumos de producción para ordenes no programadas, etc.

Cuando se realizó la Auditoria Interna por parte del MIGOBDT, en ningún momento se nos dio la oportunidad de poder presentar las pruebas que permitiesen desvanecer la inconsistencia señalada, y eso fue lo que en su oportunidad expresó el Gerente de Producción, dado que él en sus registros tenía toda la información referente a los documentos señalados. Ya que todo trabajo requerido a producción generaba una orden de trabajo, a excepción de las requeridas inicialmente por la Jefe de comunicaciones del MIGOB, las cuales siempre eran realizadas y requeridas por correo, en calidad de urgencia, de trabajos que en su mayoría no se tenía material en existencia, por lo que se tenía que adquirir dichos insumos en calidad de emergencia,



a) En cuanto a los trabajos realizados a la maquinaria industrial, informo lo siguiente, se trató de trabajar en conjunto con la UACI del MIGOBDT para buscar un proveedor que se hiciese cargo del mantenimiento de maquinaria, ya que únicamente se tenía en planta dos técnicos especializados para poder cubrir más de 40 máquinas, a eso sumado que uno de los técnicos es especialista en aires acondicionados y era requerido casi semanalmente por la Dirección de Infraestructura del MIGOBDT para apoyarle en esa área de trabajo. La única empresa que se interesó en un inicio es la Autorizada en el país, la cual es SERVIGRAF, pero al hacer un análisis, nos remitieron nota justificativa que debido a la antigüedad y a que no tienen registros históricos y a la carencia de repuestos en stock, ellos no se hacían cargo de dar el mantenimiento PREVENTIVO por lo que se buscó a medianas empresas dedicadas a dar el mantenimiento CORRECTIVO, para tratar de no parar la producción, ante esto, se buscaron diferentes opciones siendo una o dos las viables y es allí donde se requiere el servicio, el cual hasta donde tengo conocimiento era requerido por medio de notas por el Gerente o supervisores de Producción a la Gerencia Administrativa o Mantenimiento.

Para el caso de los mantenimientos de los equipos informáticos, tuve la opinión del Gerente Administrativo, donde me sugería mandar a realizarlos de forma externa, ya que la unidad de informática, únicamente contaba con 2 técnicos que se dedicaban únicamente a dar servicio por cualquier falla o problemas de software, revisión de restricción de programas y soporte al Diario Oficial, por lo que las máquinas carecían de un programa de mantenimiento y limpieza que de acuerdo a estándares internacionales era imperativo realizar.

El Gerente de Administración a través de nota de fecha 11 de julio de 2018, manifestó lo siguiente: b) Sobre del punto 3 Inconsistencias en la documentación de soporte para el pago de bienes y servicios por medio del fondo circulante de monto fijo. Sobre el mantenimiento a la Maquinaria Industrial, estoy anexando algunas notas que encontré donde me solicitaban a mí los trabajos, debido a que la persona encargada de esto, pasaba muy saturada por todos los trabajos de infraestructura que se debían hacer, y por tal razón la gente me solicitaba el apoyo a mi persona, como responsable del área administrativa.

En cuando a los equipos informáticos, dicha área solo contaba con el encargado y dos técnicos de apoyo, los cuales no alcanzaban a cubrir el trabajo de mantenimiento, y por tal razón, como también responsable de esa área procedimos a realizar acciones de mantenimiento, las que estaban destinadas a la conservación de equipos mediante la realización de revisión y reparación que garantizaran su buen funcionamiento y fiabilidad. Existen normas internacionales para este tema, y al final lo que se busca es que, tanto de hardware como el software funcionen correctamente, de tal manera que el desempeño del sistema sea fiable, en cuanto integridad de los datos almacenados.



El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo no emitió comentarios al respecto, no obstante haberse comunicado mediante nota REF./DA3/EE/IN14-15/048/2018 de fecha 4 de julio de 2018.

El Gerente de Producción de la Imprenta Nacional, no obstante, de haberse convocado mediante publicación en el periódico El Diario de Hoy de fecha 5 de julio del 2018, para retirar la comunicación de resultados preliminares del Examen Especial a la Legalidad en el Uso, Manejo y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo por el período del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2016, no se presentó para tal efecto, por lo que no se cuenta con comentarios de dicho funcionario.

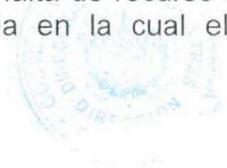
Posterior a la lectura de borrador de informe el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, en nota de fecha 19 de julio del 2018, expresa: “Al respecto le manifiesto que no tengo más comentarios que hacer ni documentos que agregar al resultado del Informe Preliminar del EXAMEN ESPECIAL AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO.”

El Encargado de Activo Fijo, por medio de nota de fecha 19 de julio de 2018, manifiesta:

- Con fecha 9 de julio presenté nota sin referencia y recibida en la Corte de Cuentas de la República el día 10 de julio de 2018 a las 9.00 am, en la que hago mis comentarios al respecto y adjunto evidencia documental relacionada al ANEXO 5 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL Y ANEXO 5 MANTENIMIENTO DE EQUIPO INFORMATICO.
- Les manifiesto también que como Encargado de Activo Fijo de la Imprenta Nacional, desconocía sobre el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de Ministerio de Gobernación, El Procedimiento Mantenimiento de Maquinaria e Infraestructura aprobada el 01 de junio de 2015, El Normativo para uso Informático, Servicios de Red y Navegación, aprobado el 27 de mayo de 2015, fue hasta que Auditoría Interna del MIGOBDT en el año 2017, cuando realizaron la Auditoría al Fondo Circulante de Monto Fijo me dijeron que el solicitar dichos Mantenimientos estaba fuera de mis funciones como encargado de Activo Fijo según El reglamento, Procedimiento y Normativo antes mencionados, entonces fue hasta esa fecha que me di cuenta de la existencia de dichas herramientas de trabajo.
- Mi herramienta de trabajo era El Normativo de Activo Fijo del Ministerio de Gobernación aprobado el 15 de febrero de 2008, y me lo envió el Lic. Carlos Hernán Díaz Abarca quien fungía en ese entonces como Jefe de Activo Fijo del Ministerio de Gobernación, anexo copia.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

No presentan notas mediante las cuales los Jefes de Informática y Mantenimiento le manifiestan que no pueden atender los requerimientos de ambas unidades por falta de recurso humano calificado, aunado a esto se cuenta con evidencia en la cual el Jefe de Informática y el Jefe de



Mantenimiento expresan que aquellos mantenimientos presentados que no cuenten con el visto bueno de ambas jefaturas no pueden dar fe que se hayan recibido.

Así mismo, el Gerente de Administración en sus comentarios anexa notas de requerimiento de mantenimiento de maquinaria industrial y equipo informático, las cuales no corresponden a los requerimientos comunicados por esta auditoría; aunado a esto comprobamos a través de entrevista con el Supervisor de Offset, quien firma los requerimientos mencionados por el Gerente de Administración, que estos fueron realizados por técnicos del área de Mantenimiento de la Imprenta Nacional, según consta en Acta de fecha 12 de julio del presente año. En tal sentido, no obstante, los comentarios emitidos por el Director, Gerente de Administración y Encargado de Activo Fijo de la imprenta Nacional, la deficiencia reportada se mantiene.

#### 4. DEFICIENCIAS EN ADQUISICIONES CON FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO

Comprobamos que existen deficiencias en las adquisiciones realizadas con recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo, según detallamos a continuación:

- a) El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, durante los años 2015 y 2016, realizó pagos en concepto de adquisiciones de activos fijos, por monto superior a un salario mínimo autorizado,
- b) No presentaron evidencia de haber recibido los estantes que fueron cancelados con fondos provenientes del FCMF y además constatamos que no se encuentran ubicados en las unidades a las cuales fueron asignados, según documentación examinada, el detalle a continuación:

##### AÑO 2015

Póliza N°	Fecha de Póliza	Proveedor	N° de CCF	Monto de CCF	Bien o Servicio proporcionado	Cheque N°	Valor de cheque	Observaciones
I-103	27/11/2015	REDISE	132	\$356.16	Un Impresor HP	4541	\$356.16	El salario mínimo urbano vigente para jornada ordinario de trabajo de los trabajadores del Sector Comercio y Servicio, para el año 2015 era de \$251.70.

##### AÑO 2016

N° Póliza	Fecha de Póliza	Proveedor	N° de CCF	Monto de CCF	Bien o Servicio proporcionado	N° Cheque	Valor de cheque	Observaciones
I-68	8/8/2016	Servicios Técnicos Diversos	39	\$492.80	Un Estante metálico	4656	\$492.80 (Valor de dos estantes)	El Salario Mínimo del Sector Comercio para el año 2016 era de \$251.70 y un estante costó \$330.00.

N° Póliza	Fecha de Póliza	Proveedor	N° de CCF	Monto de CCF	Bien o Servicio proporcionado	N° Cheque	Valor de cheque	Observaciones
								Estante asignado Archivo del Diario Oficial
I-89	27/9/2016	Prodina	3605	\$446.02	Una Máquina perforadora	4684	\$446.02	El Salario Mínimo del Sector Comercio para el año 2016 era de \$251.70 y la máquina costó \$450.00 (Con IVA retenido)
I-101	4/11/2016	Servicios Técnicos Diversos	88	\$448.00	Un Estante metálico	4710	\$448.00	El Salario Mínimo del Sector Comercio para el año 2016 era de \$251.70 y el estante vale \$400.00 (Sin IVA) Estante asignado a Despacho del Diario Oficial
I-104	11/11/2016	Servicios Técnicos Diversos	90	\$448.00	Un Estante metálico	4713	\$448.00	El Salario Mínimo del Sector Comercio para el año 2016 era de \$251.70 y el estante vale \$400.00 (Sin IVA) Estante asignado a la Sección de Producto Terminado.
I-110	30/11/2016	Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	95	\$495.80	Una cortina de aire frío/caliente, control remoto, uso pesado.	4725	\$492.80	El Salario Mínimo del Sector Comercio para año 2016 era de \$251.70 y la cortina vale \$440.00. (Sin IVA)

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Artículo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, aprobado mediante Decreto No.15 de fecha 8 de febrero del 2013, publicado en el Diario Oficial No.52, Tomo No. 398, de fecha 15 de marzo del 2013, en el Artículo 5 Responsables del Sistema de Control Interno, establece: "La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá a la máxima autoridad del Ministerio de Gobernación, niveles gerenciales y demás jefaturas, en el Área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento".

El mismo cuerpo normativo, en el Art.46 Prácticas y Medidas de control, establece: "Todos los procesos institucionales, deberán integrar sus propias actividades de control interno que mejor se adapten a su Área Organizativa



e institucionalmente, que permitan una administración eficaz y eficiente de los riesgos y gestión, que coadyuven al logro de los objetivos y metas.

El Sistema de Control Interno, deberá ser actualizado constantemente como consecuencia de las evaluaciones efectuadas por el Área de Auditoría Interna Institucional, por decisión de los titulares de la entidad o como producto de cambios organizacionales”.

El mismo Reglamento, en el Art. 54, Literal a), establece: “El control interno previo al desembolso, comprenderá el examen de las transacciones previo a que se efectúe el pago de los bienes o servicios adquiridos. Al examinar cada desembolso propuesto, se deberá determinar lo siguiente: a) Veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación y autorización respectiva, en el que se verificará la recepción satisfactoria de los bienes o servicios”.

Asimismo, el mismo cuerpo normativo, en el Art. 85 Protección y Seguridad de los Bienes Muebles e inmuebles, inciso segundo, establece: “Asimismo, se deberán proteger mediante controles administrativos los bienes de poco valor que no sean considerados activo fijo, de acuerdo con las Normas de Contabilidad Gubernamental”.

El mencionado Reglamento, en el Art.87 Sistema de registro de Bienes, establece: “Se mantendrá un Sistema para el Registro de las Existencias de Almacén y Activos Fijos, el cual facilitará la codificación e identificación de su naturaleza, ubicación, estado de los bienes, fecha, costo de adquisición, responsable de los mismos y depreciación o revalúo cuando aplique; con el propósito de contar con información que facilite la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación, mantenimiento o descargo, éstos tendrán que ser conciliados con los registros que efectúe el Departamento de Contabilidad Institucional.

Las áreas organizativas, deberán informar al Área de Administración Institucional, el ingreso de bienes muebles e inmuebles en un lapso máximo de cinco días hábiles posteriores a su recepción”.

Las Normas para el Manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, aprobadas por el Ministerio de Hacienda mediante nota con Ref. UST-DINAFI-026-12 de fecha 13 de febrero de 2012, en Romano IV.4 Criterios para la Ejecución y Aplicación de Gastos, Sub romano IV.4.1 Criterios Generales, Párrafo Quinto, establece: “En los casos que se autorice la utilización del Fondo Circulante para gastos en el Rubro 61 Inversiones en Activos Fijos, se podrán utilizar recursos de dicho Fondo, para efectuar erogaciones hasta por un máximo equivalente a un salario mínimo urbano, vigente para la jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores del Sector Comercio y Servicios; previa consulta de la disponibilidad presupuestaria al Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera”.

El Manual de Organización y Funciones de la Imprenta Nacional, aprobado el 14 de diciembre de 2015, en el Numeral 16.1 Gerencia de Administración, en Romano III Funciones, Numerales 8 y 11, establece: “8. Coordinar las

actividades relacionadas con el Departamento de Mantenimiento, Almacén, Informática, Servicios Administrativos Varios y Secciones de Transporte, Activo Fijo.

11. Administrar y resguardar el activo fijo y unidades de transporte de la institución”.

El Manual de Descripción de Puestos Funcionales de la Dirección de Imprenta Nacional, en Numeral 2.1 Director de Imprenta Nacional, Romano IV. Funciones, Numeral 3, establece: “Dictar disposiciones de carácter interno que tengan por objeto mejorar el funcionamiento de las actividades y oficinas”.

El mismo Manual, en Numeral 23.5 Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, Romano IV. Funciones, Numeral 5, establece: “5. Realizar pagos en efectivo por gastos menores, exclusivamente para fines de la entidad de acuerdo al manual o reglamento respectivo”.

La deficiencia reportada se origina debido a que el Director de la Imprenta Nacional, el Gerente de Finanzas y el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo consideran que existe autorización para realizar pagos con cheque hasta de Quinientos Dólares y por tratarse de compras urgentes ordenaron dichas erogaciones; así como también, el Gerente de Administración, no demostró que los estantes adquiridos para el Despacho del Diario Oficial y del Archivo del Diario Oficial, fueron solicitados y recibidos por éstas áreas.

Autorizar la compra de bienes con fondos provenientes del FCMF incumpliendo normativa interna establecida y además no determinar adecuados controles internos que permitan evidenciar la recepción y ubicación de los bienes adquiridos incrementa el riesgo de uso indebido de los fondos.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 9 de julio del año 2018, suscrita por el Gerente de Finanzas, expresa: “Con relación a esta observación, vale aclarar que el fondo tiene autorización para realizar pagos con cheque hasta Quinientos Dólares, y debido a los requerimientos de carácter urgentes del área de Producción, la Dirección se vio en la necesidad de autorizar compras hasta por dicha cantidad, pues de no hacerlo se podía caer en problema de incumplimiento de entrega de productos, dado que los plazos de entrega están plasmados en los convenios, firmados con las distintas dependencias del Estado, y en los cuales no hay excusa de incumplimiento por fallas en los equipos de producción o por no estar almacenados los impresos adecuadamente, no es que no se tenga conocimiento de Leyes y reglamentos, sino que siempre hay necesidad de tomar medidas urgentes para evitar cancelación de convenios o demandas por incumplimiento.”

El Director de la Imprenta Nacional, mediante nota de fecha 11 de julio de 2018 expresó lo siguiente: “Número 4. Deficiencias en Adquisiciones con Fondo Circulante de Monto.



En la elaboración del Plan Anual de Trabajo, en el cual se defendió los diferentes Presupuestos Institucionales, y que en ellos se incluía el plan de compras, siempre se justificó el 99% de todas las necesidades institucionales, salvo aquellas que por la naturaleza del trabajo o alguna emergencia no programada, nos obligasen a realizar alguna compra de emergencia y que por su naturaleza y no estar en el plan de compras, era imposible, adquirirlos por otra vía que no fuera el Fondo Circulante, sabedores que dicho Fondo su naturaleza es para cumplir necesidades emergentes y sobre todo, cuando se tienen compromisos adquiridos con clientes tanto del Diario Oficial como de servicios de producción.

Dicha situación provocó que por la emergencia se adquiriesen los siguientes equipos:

3 estantes ubicados en el Diario Oficial y Producción, dichas compras fueron en carácter de urgencia ya que en esa época colapsaron los techos y se tenía una fuerte cantidad de goteras, y debido a la alta demanda de trabajo, tanto Diarios Oficiales como productos impresos, quedaban resguardados en el suelo, solamente se tapaban con plástico y se colocaban en tarimas, por lo que se me recomendó, adquirir dichos estantes para el resguardo del material impreso y así, evitar costos de volver a imprimir y atrasos que en esa época del año, se acumula muchísimo trabajo, partiendo del mes cívico, lastimosamente antes de adquirirlos se tuvo la mala experiencia de repetir varias órdenes de producción porque el material impreso se mojó, y se incumplió con el Diario Oficial y clientes amparados por Convenios interinstitucionales.

Con respecto a la adquisición de una cortina de aire frío/ caliente, fue una recomendación hecha por una consultoría que valoró que el Archivo, despacho y otras áreas de resguardo de Diarios Oficiales o papelería, en diferentes medidas, generaban un altísimo grado de humedad, generando un rápido deterioro en el material resguardado".

Finalmente, la máquina perforadora, fue una compra de emergencia ya que, por política Ministerial, de la noche a la mañana se pidió a Imprenta Nacional, que iniciase de carácter urgente la impresión y acabados de los sellos postales que requiere la Dirección de Correos, y con la maquinaria existente era imposible imprimir la medida de perforación requerida por estándares internacionales. La urgencia provenía de Correos ya que ellos con anticipación tienen una programación de emisión de sellos postales los cuales por ningún motivo pueden sufrir un atraso porque dicha emisión va acompañada de una campaña con la institución o Entidad que se programa. Por dicha razón se tuvo adquirir la máquina en mención".

El Gerente de Administración mediante nota de fecha 11 de julio del 2018, expresó lo siguiente: b) Sobre el punto 4. Deficiencias en Adquisiciones con Fondo Circulante de Monto. Sobre los estantes que mencionan en el informe que son 3, estos fueron solicitados con carácter de urgencia en forma verbal por el Encargado de Producción, con el objetivo de resguardar los diarios oficiales, y el Encargado de Activo Fijo, fue el responsable de recibirlos y etiquetarlos debidamente, para efectos del control del Activo Fijo. Sobre la máquina perforadora, esta fue comprada también de forma urgente porque

de MIGOB, requerían ciertos trabajos urgentes para Correos, debido a compromisos internacionales adquiridos, y los cuales requerían del uso de esa máquina perforadora.

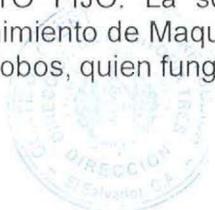
Finalmente, sobre la cortina de aire, hubo un estudio que fue contratado por la gente de MIGOB, los cuales evaluaron toda la infraestructura del edificio de la Imprenta Nacional, quienes observaron el tema de la humedad en el área de la bodega del Diario Oficial, y no se podía mantener la puerta cerrada, por lo que fue necesario comprar esa cortina que mantuviera la temperatura adecuada en dicho lugar. Incluso esa consultoría hablaba de poner también esos dispositivos en el área de producción una vez se hicieran los trabajos de cielo falso y readecuación de las instalaciones, para asegurar la adecuada temperatura en las áreas de trabajo.

En nota de fecha 11 de julio de 2018, el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, expresó: “A solicitud de documento REF/DA3/EE/IN14-15/048/2018, con fecha 04 de julio de 2018 dirigida al Encargado Fondo Circulante de Monto Fijo de la Dirección de la Imprenta Nacional, al período del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre de 2016, dónde menciona del salario mínimo sobre la compra de bienes y servicios, anexo los Acuerdos número CIENTO VEINTINUEVE. MINISTERIO DE GOBERNACION, con fecha San Salvador, diez de diciembre de dos mil trece. ACUERDA: 3) Autorizar al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la imprenta Nacional, para efectuar pagos en efectivo hasta la cantidad de US \$ 100.00 y para efectuar pagos hasta por la cantidad de US \$ 500.00, firmado y sellado por el Ministro Gregorio Ernesto Zelayandía Cisneros.

ACUERDO NUMERO CINCUENTA Y OCHO. MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL, San Salvador, treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete. ACUERDA: 5°) Autorizar al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, para efectuar pagos en efectivo hasta por la cantidad de US \$ 100.00 y para efectuar pagos por medio de cheque hasta la cantidad de US \$500.00, firmado y sellado por el Ministro Lic. Ramón Arístides Valencia Arana”.

En el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado del Ministerio de Hacienda con fecha San Salvador, de 17 de julio 2009 Literales: I. II. III. No aparece el literal IV, por este era que me regía. Luego la Auditora Licenciada Jeannie Galán del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial me proporcionó el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado del Ministerio de Hacienda con fecha San Salvador, febrero 2012, sí aparece el literal IV. Solamente para casos excepcionales y previa autorización de los interesados, el Encargado del Fondo podrá entregar los recursos financieros a otra persona.

El Encargado de Activo Fijo, en nota de fecha 9 de julio del 2018, expresa: “1. INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACION DE SOPORTE PARA EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO: La solicitud para elaboración de los requerimientos de mantenimiento de Maquinaria Industrial de los años 2015 y 2016, el Lic. Rafael Villalobos, quien fungía en ese entonces como Gerente



Administrativo era quien giraba la orden en ocasiones vía telefónica o me enviaba un correo electrónico y me entregaba nota de solicitud del servicio solicitado.

Requerimientos de Mantenimiento de Maquinaria Industrial presentados por el Encargado de Activo Fijo del Año 2015.

No. DE LA POLIZA	FECHA DE POLIZA	DOCUMENTOS ANEXO
1-056	27/07/2015	Copia de correo electrónico 22/07/15 y copia nota de solicitud del servicio 21/07/15. Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a maquinarias se cancelan por medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.
1-099	12/11/2015	copia de correo electrónico de fecha 11/11/15 y copia nota de solicitud del servicio 09/11/15. Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a maquinarias se cancelan por de medio del fondo circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.
1-105	04/12/2015	Copia de correo electrónico de fecha 02/12/15 y copia nota de solicitud del servicio de fecha 27/11/15. Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a maquinarias se cancelan por medio del fondo circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio

Requerimientos de Mantenimiento de Maquinaria Industrial presentados por el Encargado de Activo Fijo Año del Año 2016.

No. DE LA POLIZA	FECHA DE POLIZA	DOCUMENTOS ANEXO
1-066	25/07/2016	No se anexa documentación, ya que lo orden fue directamente dada por el Ex Gerente Administrativo Lic. Rafael Villalobos. Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a maquinarias se cancelan por medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.
1-106	18/11/2016	Copia de correo de fecha electrónico 14/11/16 y copia nota de solicitud del servicio 14/11/16. hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a maquinarias se cancelan por de medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.

Requerimientos de Mantenimiento de Equipo Informático presentados por el Encargado de Activo Fijo, Año 2015.

Para la elaboración de los requerimientos de Mantenimiento de Equipo Informático en el año 2015 el Lic. Rafael Villalobos quien fungía en ese entonces como Gerente Administrativo, giro las ordenes directamente a mi persona para que se tramitaran dichas reparaciones y los mantenimientos preventivos y correctivos.

No. DE LA POLIZA	FECHA DE POLIZA	DOCUMENTOS ANEXO
1-046	23/06/2015	No se anexa documentación ya que lo orden fue directamente dada por el ex gerente administrativo Lic. Rafael Villalobos. Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a equipos informáticos se cancelan por de medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.

1-047	26/6/2015	No se anexa documentación ya que lo orden fue directamente dada por el ex gerente administrativo Lic. Rafael Villalobos.  Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a equipos informáticos se cancelan por de medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio..
1-062	2/10/2015	No se anexa documentación ya que lo orden fue directamente dada por el ex gerente administrativo Lic. Rafael Villalobos.  Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a equipos informáticos se cancelan por medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.
1-087	2/10/2015	No se anexa documentación ya que lo orden fue directamente dada por el ex gerente administrativo Lic. Rafael Villalobos.  Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a equipos informáticos se cancelan por de medio del fondo circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.

Requerimientos de Mantenimiento de Equipo Informático presentados por el Encargado de Activo Fijo Año 2016.

Para la elaboración de los requerimientos de Mantenimiento de Equipo Informático en el año 2016, la Encargada de Archivo Diario Oficial y el Enlace de Compras de la imprenta me enviaron correo electrónico solicitando dichos servicios.

No. DE POLIZ	FECHA DE POLIZA	DOCUMENTOS ANEXO
1-14	18/2/2016	Copia de correo electrónico en la que solicita se solicita el servicio de fecha 16/02/16, este impresor con código de inventario 4.2.04.1.06.066, estaba en la unidad de archivo del diario oficial en la fecha que se realizó la reparación.  hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a equipos informáticos se cancelan por de medio del fondo circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio
1-045	27/5/2016	Copia de correo electrónico en la que solicitan se tramite el servicio de fecha 26/05/16 del impresor cód. 4.3.04.1.04.003 estaba ubicado en ese entonces en la unidad enlace de compras de la imprenta y el impresor con cód. de inv. 4204.1.04041 estaba asignado en la unidad de mercadeo de comercialización en esa fecha y se adiciono en la reparación ya que ese día que estaba el técnico de la empresa contratada dando el respectivo servicio lo reportaron que presento fallas. Hasta donde tengo conocimiento cuando las reparaciones o mantenimientos a equipos informáticos se cancelan por de medio del Fondo Circulante, no se solicita visita de campo y no se elaboran actas de entrega del servicio.

Además, hago de su conocimiento que las reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivos que se pagaban con el Fondo Circulante en los años 2015 y 2016, no se elaboraban actas de entrega y la empresa no realizaba visitas de campo, si no que de una vez realizaban las reparaciones o mantenimiento preventivos y correctivos solicitados, solo se firmaba el crédito fiscal de recibido del servicio brindado, hasta la fecha no se elaboran actas entrega ni las empresas realizan visitas de campos.

Quiero hacer énfasis que no fue hasta el 2 de febrero del año 2018 que el Gerente de Administración Licda. Jeannie Galán me dio a conocer sobre las herramientas administrativas y normativa vigente a la fecha (anexo copia de memorando recibido), anteriormente desconocíamos sobre ello que ahora se trabaja con base a ello y el anterior Gerente Administrativo solo giraba instrucciones verbales, telefónicas y en ocasiones por correo electrónico.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Gerente de Finanzas, en nota sin referencia de fecha 18 de julio del 2018, manifiesta: "En cuanto a compras de equipos para uso de la Imprenta Nacional, que sobrepasan el monto autorizado le adjunto Referencia de opinión favorable, emitida por el



Ministerio de Hacienda, y en la que resuelven autorizar la erogación de recursos del Fondo de Actividades Especiales para la adquisición de equipos de gestión.

Además del requerimiento de compra y nota de autorización de las mismas por parte del señor Director.”

Encargado del FCMF, en nota sin referencia de fecha 24 de julio del 2018, presentó los siguientes comentarios: “Anexo la documentación respectiva del proveedor REDISE de un impresor HP el Comprobante de Crédito Fiscal número 0132 con el valor de \$356.16 US de dólares marginada con el sello y firma del Director con la leyenda AUTORIZADO, y el Requerimiento con fecha 23 de noviembre número 265 de 2015 firmado y sellado por el Director, y una nota elaborada por el área del Departamento de Informática, dirigida a la Dirección la cual está con el sello de Visto Bueno firmada y sellada por el Director.

Documentación del Proveedor Servicios Técnicos Diversos de dos estantes metálicos, el Comprobante de Crédito Fiscal número 039 con el valor de \$492.80 US dólares marginada con el sello y firma del Director con la leyenda AUTORIZADO, y el Requerimiento con fecha 27 de julio número 152 de 2016 firmado y sellado por el Director, una nota elaborada por el área de Activo Fijo, dirigida a la Dirección que está con el sello de Visto Bueno firmada y sellada por el Director.

Documentación del Proveedor PRODINA, S. A. DE C. V., 1 máquina perforadora, Comprobante de Crédito Fiscal número 3605 con el valor de \$446.02 US dólares, marginada con el sello y firma del Director con la leyenda AUTORIZADO y el Requerimiento con fecha 21 de septiembre número 184 de 2016 firmado y sellado por el Director, una nota elaborada por el área del Departamento de Producción dirigida a la Dirección que está con el sello de Visto Bueno firmada y sellada por el Director.

Documentación del Proveedor Servicios Técnicos Diversos de un estante metálico, el Comprobante de Crédito Fiscal número 88 con el valor de \$448.00 US dólares marginada con el sello y firma del Director con la leyenda AUTORIZADO y el Requerimiento con fecha 3 de noviembre número 221 de 2016 firmado y sellado por el Director, una nota elaborada por el área de Activo Fijo dirigida a la Dirección, que está con el sello de Visto Bueno firmada y sellada por el Director.

Documentación del Proveedor Servicios Técnicos Diversos de un estante metálico el Comprobante de Crédito Fiscal número 90 con el valor de \$ 448.00 US dólares marginada y sellada con el sello y firma del Director con la leyenda AUTORIZADO y el Requerimiento con fecha 10 de noviembre número 225 2016 firmado y sellado por el Director, una nota elaborada por Activo Fijo dirigida a la Dirección, que está con el sello de Visto Bueno firmada y sellada por el Director

Documentación del Proveedor Servicios Técnicos Diversos de una cortina de aire frío/caliente control remoto uso pesado, con el Comprobante de Crédito Fiscal número 95 con el valor de \$492.80 US dólares marginada y sellada con el sello y firma del Director con la leyenda AUTORIZADO y el

Requerimiento con fecha 28 de noviembre, número 240 de 2016 firmada y sellado por el Director, una nota elaborada por Activo Fijo dirigida a la Dirección, que está con el sello de Visto Bueno firmada y sellada por el Director”.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

No obstante, a lo manifestado por el Gerente de Finanzas, Director, el Gerente de Administración, Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y el Encargado de Activo Fijo, consideramos que la deficiencia se mantiene debido a que se adquirieron bienes de activo fijo, sin considerar el valor de los mismos y los montos autorizados para poder adquirirlos con el Fondo Circulante de Monto Fijo.

Así también, en cuanto a la existencia de los 3 estantes adquiridos en el año 2016, únicamente se cuenta con evidencia de haber recibido como nuevo un estante ubicado en la Sección de Producto Terminado.

En consideración a los comentarios emitidos por el Gerente de Finanzas en los cuales hace alusión a que adjunta opinión favorable emitida por el Ministerio de Hacienda, en la que se autoriza la erogación de recursos del Fondo de Actividades Especiales para la adquisición de equipos de gestión, es correcto; no obstante, en atención a que no se está cuestionando el uso del Fondo de Actividades Especiales (FAE) a lo que hace referencia el Acuerdo Ministerial y la nota suscrita por la Directora Financiera Institucional, así como también, el Acuerdo Número 58 del Ministerio de Gobernación de fecha 31 de mayo de 2017, presentado por el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo (FCMF), cuya vigencia está fuera del período auditado y en el cual se autoriza al Encargado del FCMF, efectuar pagos en efectivo hasta por la cantidad de \$100.00 y pagos por medio de cheque hasta \$500.00, la deficiencia se mantiene.

## **5. DEFICIENCIAS EN EL PAGO DE VIAJES POR DESALOJO DE RIPIO Y BASURA**

Comprobamos que durante el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016 cancelaron la cantidad de \$7,334.80 por 332 viajes para transportar ripio y basura pero no presentaron evidencia documental ni física de la proveniencia del referido ripio, además confirmamos que el Gerente de Administración de la Imprenta Nacional, contrató los servicios del transportista para el desalojo del referido ripio y que dichos servicios se cancelaron con recursos provenientes del Fondo Circulante de Monto Fijo, además confirmamos que los cheques emitidos por el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, por medio de los cuales pagaron al transportista, fueron endosados y cobrados por el Gerente de Administración. Ver detalle de los cheques en Anexo No.7

La Constitución de la República en su Art.86 inciso final, establece: “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley”.



La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Artículo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Artículo 77 Pago de Obligaciones, establece: “Cada entidad o institución del sector público efectuará el pago de sus propias obligaciones directamente a sus acreedores, servidores y trabajadores, por medio de cheques, documentos fiscales de egresos u otros medios que determine el reglamento respectivo, con aplicación a la correspondiente cuenta subsidiaria dependiente de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público; y siempre que exista una obligación legalmente exigible”.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Artículo 119 Responsabilidad de los Funcionarios que Manejan Fondos Públicos, Literal e), establece: “Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones: e) El manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia”.

El Código de Comercio, en su Art. 659, establece: “Los títulos a la orden serán transmisibles por endoso, seguido de la entrega del documento, sin perjuicio de que puedan transmitirse por cualquier otro medio legal”.

La deficiencia reportada se origina porque el Gerente de Finanzas, Director y el Gerente de Administración, consideran que en el requerimiento del servicio que presenta la unidad solicitante, expresa la procedencia u origen del ripio o basura.

No identificar el origen del ripio incrementa el riesgo de que la Entidad realice pagos que se documenten indebidamente por lo que no es posible justificarlos.

## COMENTARIOS DE LA AMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 9 de julio del año 2018, suscrita por el Gerente de Finanzas, expresa: “Para cada viaje de ripio o basura, la Unidad que solicitaba el servicio, presentaba a esta Unidad financiera, Requerimiento del servicio y una nota de Autorización avalada por el Señor Director, en la cual detallaban la cantidad de viajes y de dónde provenía el ripio o basura a desalojar, todos los viajes fueron entregados al respectivo transportista, desconociendo la razón por la que dichos cheques fueron cobrados por otra persona”.

Mediante nota de fecha 11 de julio del 2018 el Director de la Imprenta Nacional, expresó: “Número 5. Deficiencias en el pago de viajes por desalojo de ripio y basura.



Durante los años 2014 al 2016, la infraestructura de Imprenta Nacional fue constantemente modificada, en aras de realizar diferentes remodelaciones y readecuaciones con el fin de brindar un mejor servicio de cara a la población, seguridad del cliente y empleado y sobre todo, cumplir con las diferentes observaciones que fuimos objeto por parte del Ministerio de Trabajo a través de la Unidad de Higiene y Seguridad Industrial.

En dicho período, se realizaron las siguientes remodelaciones, modificaciones o creaciones de áreas de trabajo:

- Creación de la Clínica Empresarial
- Remodelación y creación de áreas de Diseño Gráfico, Control de Calidad
- Remodelación y creación de nueva área de Fotomecánica
- Remodelación y readecuación de maquinaria del Área de Producción
- Remodelación del Área de Tipografía
- Remodelación y creación de oficinas de Mantenimiento e Higiene y Seguridad Industrial
- Ordenamiento y remodelación del área de bodega, dejando salida de emergencia tanto en clínica como en la parte trasera de bodega
- Cambios de pisos en producción
- Remodelación y reparaciones continuas en todas las áreas del Diario Oficial
- Cambio total de canaletas
- Reparación de cortinas de salidas de vehículos
- Remodelación total de la entrada principal incluyendo la creación de rampa y otras observaciones requeridas por el Ministerio de Trabajo.
- Remodelaciones hechas en el área de resguardo de información de Desarrollo Tecnológico
- Remodelación y ampliación del parqueo de empleados que incluye el área de la subestación. Etc.

Todas estas obras fueron en la mayoría de los casos realizadas por el personal de Imprenta Nacional y cada obra generaba un alto volumen de desperdicio del cual constantemente el jefe de Higiene me requería programar los desalojos.

Por lo que en diferentes situaciones instruí al Gerente Administrativo para que coordinara con Higiene o mantenimiento, el desalojo del ripio o sobrantes para mantener las áreas limpias de trabajo y sobre todo, la buena salud ya que constantemente el polvo y demás provocaba enfermedades respiratorias al personal de producción.

Finalmente, deseo aclarar que, a pesar del alto volumen demandado para realizar desalojo de ripio, la cantidad observada en esta Auditoria me parece muy elevada, considerando que en la auditoria interna el informe reflejó 4 pagos realizados con diferentes viajes los cuales me parecen razonables para las necesidades que se presentaron en los últimos 3 a 4 años.

En nota de fecha 11 de julio de 2018 el Gerente de Administración, manifestó lo siguiente:



a) Sobre el punto 5 Deficiencias en el pago de viajes por desalojo de ripio y basura. Sobre este punto, los años del 2015 y 2016 sobre todo se hicieron una gran cantidad de trabajos de infraestructura, siguiendo los lineamientos de la consultoría sobre la infraestructura de la Imprenta Nacional, contratada por MIGOB, lo cual genero una gran cantidad de ripio que tuvo que ser desalojado, aclaro que el vehículo que utilizaba el proveedor que nos ayudaba con este desalojo, no era un camión, era un pick up de cama normal, por lo cual se debían hacer varios viajes, y el otro tema era el botadero, debido a que no se podía ir a tirar toda la basura y el ripio a cualquier lugar.

En el caso de los cheques que se cambiaron al proveedor, fue a solicitud expresa de él, porque es una persona humilde y le pagada de una vez a sus trabajadores, razón por la cual nos solicitaba efectivo, entonces, mientras el hacia la labor se hacia el cambio de cheque y al finalizar se le entregaba el efectivo.

En nota sin referencia de fecha 18 de julio del 2018, el Gerente de Finanzas, manifiesta: "Le adjunto y como referencia de autorización para el pago de los viajes de basura y ripio, los siguientes documentos: 1. Requerimiento del servicio, y 2, Nota de Autorización por parte del Señor Director. Estos son los documentos, que no se adjuntaron en la nota de respuesta anterior."

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

No obstante, a lo manifestado por el Director, Gerente de Finanzas y Gerente de Administración, la observación se mantiene debido a que según los recibos simples que amparan el gasto de cada uno de los viajes de ripio y basura presentados en la documentación de soporte que ampara el pago de los referidos servicios no detallan cuáles fueron los trabajos que se realizaron en la Imprenta Nacional, que dieron origen a dichos desperdicios.

Así mismo el Director de la Imprenta Nacional presenta un detalle de obras realizadas sin especificar cuantos viajes de ripio generaron estos trabajos, teniendo conocimiento que cada una de las empresas que realizó trabajos se encargaron de botar el ripio generado de los trabajos realizados.

Considerando los comentarios emitidos por el Gerente de Finanzas posteriores a la Lectura del Borrador de Informe, en los que manifiesta que los documentos de respaldo de los pagos de los viajes de traslado de basura y ripio cuentan con el requerimiento y la autorización del Director; sin embargo, no demuestra los trabajos realizados que originaron el ripio y basura.

#### **5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

El informe de Auditoría de Gestión practicado por la Corte de Cuentas de la República a la Imprenta Nacional relativa al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 no presenta recomendaciones, así mismo la Auditoría de

Gestión practicada a la Imprenta Nacional por el período del 1 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2016, se notificó a la Administración el 23 de marzo del 2018, por lo que no ha transcurrido el tiempo razonablemente necesario para cumplir las recomendaciones que presenta dicho informe por lo que no aplicamos seguimiento.

## **6. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL**

Mediante la ejecución del Examen Especial en el Uso, Manejo y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional por el período del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2016, identificamos cinco deficiencias que fueron comunicadas a los servidores relacionados, obteniendo las respuestas que permitieron analizar y confirmar la existencia de las mismas, resultados que detallamos en el presente informe de examen especial, el cual fue realizado de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, los auditores ratificamos el contenido de este informe en todas sus partes.

## **7. RECOMENDACIONES**

No se emiten recomendaciones.

## **8. PÁRRAFO ACLARATORIO**

Este informe se refiere al Examen Especial a la Legalidad en el Uso, Manejo y Control del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, relativo al período del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre de 2016, y se ha elaborado para comunicarlo al Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial y al Gerente de la Imprenta Nacional y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 26 de julio de 2018

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Dirección de Auditoría Tres  
Corte de Cuentas de la República**



CHEQUES RETIRADOS POR GERENTE DE ADMÓN. Y ENTREGADOS A LOS  
PROVEEDORES, AÑO 2014

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>ENERO</b>			
13/01/14	4165	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.57
24/01/14	4172	Corporación Digital, SA de CV	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.15</b>
<b>FEBRERO</b>			
14/02/14	4181	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
14/02/14	4182	Servicios Integrales W&J, S. A. DE C.V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>ABRIL</b>			
01/04/14	4206	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
24/04/14	4215	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>M A Y O</b>			
16/05/14	4231	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>JUNIO</b>			
13/06/14	4248	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
25/06/14	4255	Datek, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>JULIO</b>			
02/07/14	4262	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>AGOSTO</b>			
25/08/14	4294	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>			
10/09/14	4305	Corporación Digital, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>OCTUBRE</b>			
17/10/14	4321	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>DICIEMBRE</b>			
04/12/14	4350	Horacio Rivas	\$442.30
22/12/14	4356	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$937.88</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$7,380.41</b>

AÑO 2015

FECHA	Nº CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>FEBRERO</b>			
11/02/15	4379	Corporación Digital, S.A. DE C.V.	\$307.26
20/02/15	4387	Grupo Digital, S. A. DE C.V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$802.84</b>
<b>M A R Z O</b>			
20/03/15	4400	Corporación Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>ABRIL</b>			
17/04/15	4409	Grupo Digital, S. A. C. V.	\$495.58
30/04/15	4414	Grupo Digital, S. A. C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>JUNIO</b>			
03/06/15	4437	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$470.80
05/06/15	4438	Suministros y Proyectos, S. A. DE C.V	\$470.80
		<b>TOTAL</b>	<b>\$941.60</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>			
08/09/15	4492	Corporación Digital, S. A. DE C.V .	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>O C T U B R E</b>			
13/10/15	4514	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$4,222.34</b>

**AÑO 2016**

FECHA	Nº CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>ENERO</b>			
06/01/16	4555	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>FEBRERO</b>			
23/02/16	4582	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>MARZO</b>			
02/03/16	4586	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>ABRIL</b>			
01/04/16	4597	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
15/04/16	4607	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
27/04/16	4613	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$492.60
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1483.76</b>
<b>MAYO</b>			
11/05/16	4619	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$482.69
20/05/16	4625	Horacio Rivas	\$451.33
27/05/16	4628	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1429.60</b>
<b>JUNIO</b>			
14/06/16	4637	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
23/06/16	4642	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>JULIO</b>			
01/07/16	4644	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$489.10
08/07/16	4646	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
15/07/16	4649	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
22/07/16	4651	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
29/07/16	4657	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$2471.42</b>
<b>AGOSTO</b>			
12/08/16	4661	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
22/08/16	4665	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>			
06/09/16	4670	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
13/09/16	4674	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
22/09/16	4680	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
30/09/16	4686	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1982.32</b>
<b>OCTUBRE</b>			
07/10/16	4691	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
27/10/16	4704	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
<b>NOVIEMBRE</b>			
01/11/16	4706	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
09/11/16	4712	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
22/11/16	4721	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
25/01/16	4723	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1982.32</b>
<b>DICIEMBRE</b>			
02/12/16	4726	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
16/12/16	4736	Grupo Digital, S. A. DE C. V.	\$495.58
21/12/16	4738	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1486.74</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$15,296.38</b>



CHEQUES RETIRADOS Y COBRADOS POR EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
AÑO 2014

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>ENERO</b>			
17/01/14	4166	Horacio Rivas	\$451.33
30/01/14	4174	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$902.66</b>
<b>FEBRERO</b>			
06/02/14	4176	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
28/02/14	4190	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$946.91</b>
<b>MARZO</b>			
05/03/14	4191	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
13/03/14	4195	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
21/03/14	4199	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1442.49</b>
<b>ABRIL</b>			
08/04/14	4211	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$495.58</b>
<b>M A Y O</b>			
08/05/14	4225	Luis Guillermo Molina Valdés	\$451.33
30/05/14	4242	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$902.66</b>
<b>JUNIO</b>			
05/06/14	4244	Jorge Guillermo Pacas Pérez	\$276.53
16/06/14	4250	Luis Guillermo Molina Valdés	\$451.33
27/06/14	4258	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1179.19</b>
<b>JULIO</b>			
10/07/14	4269	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
21/07/14	4276	Jorge Guillermo Pacas Pérez	\$297.35
30/07/14	4284	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1288.51</b>
<b>AGOSTO</b>			
08/08/14	4287	Horacio Rivas	\$451.33
19/08/14	4291	Reynaldo César Aguilar Valle	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$946.91</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>			
12/09/14	4307	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
19/09/14	4311	Horacio Rivas	\$495.58
26/09/14	4312	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.56
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1486.72</b>
<b>OCTUBRE</b>			
10/10/14	4320	Horacio Rivas	\$451.33
23/10/14	4323	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.57
30/10/14	4327	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1398.23</b>
<b>NOVIEMBRE</b>			
05/11/14	4330	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
14/11/14	4334	Horacio Rivas	\$451.33
18/11/14	4338	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
25/11/14	4343	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1938.07</b>
<b>DICIEMBRE</b>			
12/12/14	4354	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
17/12/14	4355	Horacio Rivas	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$991.16</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$13,919.09</b>



**AÑO 2015**

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>ENERO</b>			
23/01/15	4365	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
27/01/15	4366	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$946.91</b>
<b>FEBRERO</b>			
04/02/15	4372	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
06/02/15	4376	Horacio Rivas	\$451.33
13/02/15	4382	Horacio Rivas	\$451.33
17/02/15	4384	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
25/02/15	4388	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$2389.40</b>
<b>MARZO</b>			
12/03/15	4396	Horacio Rivas	\$451.33
16/03/15	4398	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
27/03/15	4403	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1442.49</b>
<b>ABRIL</b>			
07/04/15	4404	Horacio Rivas	\$451.33
10/04/15	4405	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
24/04/15	4412	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1442.49</b>
<b>MAYO</b>			
08/05/15	4420	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
15/05/15	4423	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
25/05/15	4429	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1442.49</b>
<b>JUNIO</b>			
08/06/15	4439	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
12/06/15	4442	Horacio Rivas	\$451.33
16/06/15	4443	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
19/06/15	4445	Horacio Rivas	\$451.33
26/06/15	4450	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$2389.40</b>
<b>JULIO</b>			
03/07/15	4454	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
07/07/15	4456	Horacio Rivas	\$451.33
10/07/15	4460	Horacio Rivas	\$451.33
15/07/15	4461	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
17/07/15	4462	Horacio Rivas	\$451.33
27/07/15	4465	Horacio Rivas	\$451.33
31/07/15	4469	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$3292.06</b>
<b>AGOSTO</b>			
07/08/15	4470	Horacio Rivas	\$451.33
18/08/15	4474	Horacio Rivas	\$451.33
21/08/15	4476	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
27/08/15	4481	Horacio Rivas	\$451.33
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1849.57</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>			
04/09/15	4488	Luis Guillermo Molina Valdés	\$451.33
11/09/15	4494	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
14/09/15	4496	Horacio Rivas	\$451.33
23/09/15	4501	Horacio Rivas	\$451.33
29/09/15	4505	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$2345.15</b>
<b>OCTUBRE</b>			
02/10/15	4507	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
07/10/15	4510	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
09/10/15	4512	Horacio Rivas	\$495.58
20/10/15	4519	Horacio Rivas	\$451.33
23/10/15	4522	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
30/10/15	4526	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$2929.23</b>
<b>NOVIEMBRE</b>			
03/11/15	4527	Horacio Rivas	\$451.33
06/11/15	4529	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
10/11/15	4530	Horacio Rivas	\$495.49
16/11/15	4536	Horacio Rivas	\$490.61
19/11/15	4538	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$2428.59</b>

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>DICIEMBRE</b>			
01/12/15	4543	Horacio Rivas	\$451.33
04/12/15	4545	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
11/12/15	4550	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$1442.49</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>\$24,340.27</b>

**AÑO 2016**

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>ENERO</b>			
08/01/16	4557	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
29/01/16	4568	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$991.16</b>
<b>FEBRERO</b>			
03/02/16	4571	Horacio Rivas	\$451.33
11/02/16	4576	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
18/02/16	4581	Horacio Rivas	\$451.33
26/02/16	4584	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$1893.82</b>
<b>M A R Z O</b>			
08/03/16	4592	Horacio Rivas	\$451.33
14/03/16	4593	Horacio Rivas	\$451.33
17/03/16	4595	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
29/03/16	4596	Horacio Rivas	\$451.33
<b>TOTAL</b>			<b>\$1849.57</b>
<b>A B R I L</b>			
06/04/16	4603	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
08/04/16	4604	Horacio Rivas	\$451.33
19/04/16	4609	Horacio Rivas	\$451.33
22/04/16	4612	Horacio Rivas	\$493.09
<b>TOTAL</b>			<b>\$1891.33</b>
<b>M A Y O</b>			
03/05/16	4615	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
13/05/16	4620	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
17/05/16	4621	Horacio Rivas	\$485.67
24/05/16	4626	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$1972.41</b>
<b>J U N I O</b>			
03/06/16	4632	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
10/06/16	4636	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
16/06/16	4639	Luis Guillermo Molina Valdés	\$493.10
20/06/16	4641	Horacio Rivas	\$495.58
28/06/16	4643	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$2475.42</b>
<b>J U L I O</b>			
05/07/16	4645	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
12/07/16	4647	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
19/07/16	4650	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
26/07/16	4654	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$1982.32</b>
<b>A G O S T O</b>			
09/08/16	4658	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
16/08/16	4663	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
23/08/16	4666	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
29/08/16	4667	Horacio Rivas	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$1982.32</b>
<b>S E P T I E M B R E</b>			
02/09/16	4668	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
09/09/16	4673	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
16/09/16	4677	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
27/09/16	4685	Luis Guillermo Molina Valdés	\$493.10
<b>TOTAL</b>			<b>\$1979.84</b>
<b>O C T U B R E</b>			
04/10/16	4688	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
11/10/16	4692	Horacio Rivas	\$451.33
18/10/16	4696	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
28/10/16	4705	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
<b>TOTAL</b>			<b>\$1938.07</b>

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>NOVIEMBRE</b>			
14/11/16	4716	Horacio Rivas	\$451.33
18/11/16	4720	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
29/11/16	4724	Luis Guillermo Molina Valdés	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1442.49</b>
<b>DICIEMBRE</b>			
09/12/16	4731	Horacio Rivas	\$451.33
14/12/16	4734	Omar Daney Ardila Ardila	\$495.58
		<b>TOTAL</b>	<b>\$946.91</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$21,345.66</b>

**ANEXO 3**  
**CHEQUES ENTREGADOS A PROVEEDORES Y COBRADOS POR GERENTE DE**  
**ADMINISTRACIÓN**  
**AÑO 2014**

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>FEBRERO</b>			
19/02/14	4185	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$450.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$450.00</b>
<b>ABRIL</b>			
25/03/14	4202	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
<b>M A Y O</b>			
23/05/14	4237	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$337.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$337.50</b>
<b>JUNIO</b>			
18/06/14	4251	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$270.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$270.00</b>
<b>JULIO</b>			
04/07/14	4263	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$315.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$315.00</b>
<b>AGOSTO</b>			
13/08/14	4288	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
<b>OCTUBRE</b>			
03/10/14	4315	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
<b>NOVIEMBRE</b>			
10/11/14	4333	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$2,857.50</b>

**AÑO 2015**

FECHA	Nº CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
<b>M A R Z O</b>			
24/03/15	4401	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
<b>M A Y O</b>			
11/05/15	4421	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
<b>JULIO</b>			
29/06/15	4452	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$337.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$337.50</b>
<b>AGOSTO</b>			
14/08/15	4472	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
<b>S E P T I E M B R E</b>			
02/09/15	4486	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
18/09/15	4497	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$742.50</b>
<b>O C T U B R E</b>			
27/10/15	4524	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
		<b>TOTAL</b>	
		<b>DICIEMBRE</b>	
27/11/15	4542	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$2,970.00</b>

**AÑO 2016**

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
		<b>ENERO</b>	
22/01/16	4565	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>M A Y O</b>	
31/05/16	4631	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>OCTUBRE</b>	
14/10/16	4695	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.30
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.30</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$1,147.30</b>

**ANEXO 4**

**DETALLE DE PAGOS DE MATERIA PRIMA SIN HOJA DE COSTOS NI ORDEN  
DE PRODUCCIÓN  
AÑO 2014**

No. POLIZA	FECHA POLIZA	PROVEEDOR	No. CCF	DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA	No. CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE
I-002	20/01/2014	Horacio Rivas	820	Mantto.preventivo, limpieza y ajuste de partes engrapadora eléctrica Marca. HONNER Cod. 4.1.01.2.01.006 y cod. 4.3.01.2.03.001	4166	\$451.33
I-008	21/02/2014	Artes Gráficas de El Salvador	1052	Servicios de barnizado para pliegos de cartulina FOLCOTE c-12	4184	\$495.58
I-10	06/03/2014	CEA CREATIVOS(Reynaldo Cesar Aguilar valle)	45	2000 Pliegos de cartulina FOLCOTE C-12, para impresión y elaboración de portadas de libros de Ministerio de Educación	4191	\$495.58
I-11	14/03/2014	Reynaldo Cesar Aguilar Valle	46	Compra de 1400 pliegos de cartulina FOLCOTE C-10, para artes de pastas para portadas	4195	\$495.58
I-017	11/04/2014	Reynaldo Cesar Aguilar Valle	47	200 pliegos de cartulina Kimberly	4211	\$495.58
I-20	07/05/2014	Artes Gráficas S.A. de C.V.	1302	Servicio de laminado para pliegos de cartulina FOLCOTE C-12	4221	\$495.58
I-41	10/07/2014	Reynaldo Cesar Aguilar Valle	48	Sum. 500 pliegos de cartón chip 30x30	4269	\$495.58
I-47	31/07/2014	Reynaldo Cesar Aguilar Valle	49	Suministro de 250 pliegos de cartulina brillante FOLCOTE c-10	4284	\$495.58
I-050	20/08/2014	Reynaldo Cesar Aguilar Valle	50	Sum. De 2000 pliegos de cartulina manila	4291	\$495.58
I-081	12/12/2014	Luis Guillermo Molina Valdés	34	Suministro de 250 pliegos de cartulina fina color blanco	4354	\$495.58
I-083	22/12/2014	Luis Guillermo Molina Valdés	36	Suministro de 1000 pliegos de cartulina manila base 15 tamaño 30x40	4356	\$495.58
<b>TOTAL 2014</b>						<b>\$5,407.13</b>



AÑO 2015

No. POLIZA	FECHA POLIZA	PROVEEDOR	No. CCF	DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA	No. CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE
I-05	23/01/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	39	1000 Pliegos de Cartulina Laid color blanco natural	4365	\$495.58
I-012	17/02/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	043	400 Pliegos de Cartulina fina especial	4384	\$495.58
I-044	26/02/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	0044	1000 pliegos de Cartulina Manila	4388	\$495.58
I-018	17/03/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	48	400-pñliegos Cartulina blanco solar	4398	\$495.58
I-022	27/03/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	050	4-libras Tinta de seguridad amarilla	4403	\$495.58
I-024	13/04/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	054	1000 pliegos Cartulina cover blanco	4405	\$495.58
I-028	24/04/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	57	Percalina especial color negro	4412	\$495.58
I-031	08/05/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	059	Tinta metalizada plata	4420	\$495.58
I-033	15/05/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	061	500 Pliegos de cartulina blanco natural	423	\$495.58
I-036	25/05/2015	PBS El Salvador (Venta de Equipo de Oficina)	10666	Cartulina fina color blanco	4428	\$495.58
I-042	09/06/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	63	500 Cartulina color blanco	4439	\$495.58
I-044	16/06/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	65	Cartulina Sirio	4443	\$495.58
I-047	26/06/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	66	Pliegos papel color crema	4450	\$495.58
I-049	07/07/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	68	4 Kilos Tinta de seguridad UV	4454	\$495.58
I-052	16/07/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	69	400 pliegos de Cartulina Fabriano	4461	\$495.58
I-058	11/08/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	74	1000 pliegos de Cartulina Beige	4469	\$495.58
I-072	03/09/2015	SERVIGRAF, S. A. (Servicios Artes Gráficas, S. A.)	350421	2 rollos de papel semigloss para plotter tamaño 23"x100"	4487	\$268.80
I-078	11/09/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	81	500 pliegos Cartulina Classic	4494	\$495.58



Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No. POLIZA	FECHA POLIZA	PROVEEDOR	No. CCF	DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA	No. CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE
I-087	02/10/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	085	13 Kilos de tinta PENTONE réflex Blue U y 12 Kilos de tinta PENTONE process Blue	4507	\$495.58
I-088	07/10/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	86	400 pliegos de Cartulina	4510	\$495.58
I-094	23/10/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	89	1500 pliegos Cartulina FOLCOTE,	4522	\$495.58
I-096	03/11/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	91	2000 pliegos de Cartulina FOLCOTE	4526	\$495.58
I-098	11/11/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	857	20 Kilos de tinta barniz sobre e impresión mate	4530	\$495.49
I-098	11/11/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	92	1500 pliegos de Cartulina FOLCOTE	4529	\$495.58
I-101	20/11/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	95	15 Kilos de barniz acuoso	4538	\$495.58
I-105	04/12/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	97	1000 pliegos Cartulina cover blanco	4545	\$495.58
I-108	11/12/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y Programas de Informática)	98	10 Kilos de tinta oro PENTONE	4550	\$495.58
<b>TOTAL 2015</b>						<b>\$13,153.79</b>

**AÑO 2016**

No. POLIZA	FECHA POLIZA	PROVEEDOR	No. CCF	DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA	No. CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE
I-02	13/01/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	001	Suministro de 20 Kilos de tinta barniz	4557	\$495.58
I-02	13/01/2016	Impresos Múltiples	5331	Suministro de 400 pliegos de cartulina especial color blanco 70x100	4558	\$353.92
I-02	13/01/2016	Salvador Ernesto Ramírez Henríquez	129	Servicio de doblado de 85,000 pliegos de papel bond base 20 tamaño 191/2x281/2	4560	\$433.50
I-04	22/01/2016	SERVIGRAF SA DE CV	353797	Suministro de goma para planchas	4564	\$302.40
I-07	03/02/2016	SERVIGRAF SA DE CV	354036	Suministro de 5 litros de liquido para limpieza de goma	4570	\$492.80
I-12	11/02/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	010	Suministro de 400 pliegos de cartulina Kimberly 230 gramos 7x100 cms	4576	\$495.58
I-11	08/02/2016	IMPRESORA EL SISTEMA SA DE CV	554	Suministro de 500 pliegos de cartulina FOLCOTE c-18 tamaño 19x24"	4574	\$346.91
I-14	18/02/2016	Impresos Quijano SA de CV	226	Suministro de 625 pliegos de cartulina FOLOCOTE C-14 tamaño 15x20"	4580	\$495.58
I-19	26/02/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	16	Suministro de 5 libras de tinta de seguridad ultravioleta color amarillo	4584	\$495.58
I-21	04/03/2016	Salvador Ernesto Ramírez Henríquez	144	Servicio de pegado en sistema hotmelt de 3000 libros de 68 paginas	4598	\$306.00
I-29	07/04/2016	SERVIGRAF SA	355436	Afilado de cuchilla (90,92 y 115)	4601	\$264.32

No. POLIZA	FECHA POLIZA	PROVEEDOR	No. CCF	DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA	No. CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE
		Luis Guillermo Molina Valdés	20	Suministro de 10 kilos de pegamento Hotmeltmagaforte primera calidad	4603	\$495.58
I-38	06/05/2016	SERVIGRAF, S.A	356070	Servicio técnico para equipo CTP COD. 4.2.01.3.02.002 y Guillotina polar cod. 4.2.01.2.04.001	4616	\$408.80
I-42	18/05/2016	Francisco Javier Guadrón Dueñas	162	Suministro de 4 tóner HP color Laser jet, amarillo, negro, Cyan y magenta	4622	\$403.98
			164	Compra de pantalla LED para laptop HP	4623	\$162.40
I-38	06/05/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	874	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo impresora cod. 4-1-01-1-02-0.16	4625	\$451.33
I-46	01/06/2016	Grupo Digital, SA de CV	33	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de impresión HELILDEBERG cod. 4.2.01.1.01.002	4628	\$495.58
I-49	09/06/2016	David Orlando Arguello Estrada	1657	Suministro de 15 galones de tapagoterías asfáltico color negro para área planta de producción, diseño gráfico y plafón de fotomecánica	4633	\$494.59
I-50	10/06/2016	SERVIGRAF, SA	356858	Reparación de Guillotina marca polar Cod. 4.2.01.2.04.001	4635	\$323.68
I-55	27/06/2016	Corporación Aristas de El Salvador	13	Servicios de 5000 pliegos de plastificado brillante tamaño 13x20	4642	\$495.58
I-56	01/07/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	40	1500 Pliegos de papel fino	4643	\$495.58
I-58	06/07/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	41	600 Pliegos de cartulina	4645	\$495.58
I-59	08/07/2016	Corporación Aristas	16	Servicio de plastificado	4646	\$495.58
I-60	13/07/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	42	20 Kilos de tinta para barniz	4647	\$495.58
I-62	15/07/2016	Corporación Aristas	17	Servicio de pegado de libros	4649	\$495.58
I-64	20/07/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	44	400 Pliegos de cartulina	4650	\$495.58
I-66	25/07/2016	Corporación Aristas	19	Kilos de pega granulada	4651	\$495.58
I-67	26/07/2016	SERVIGRAF,S.A	357854	Bidon de 20 Litros de violet CF GUM para planchas AZURAVI	4653	\$100.80
I-68	08/08/2016	Corporación Aristas	21	Papel especial color blanco	4657	\$495.58
I-70	09/08/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	48	1000 Pliegos de papel amarillo	4658	\$495.58
I-72	12/08/2016	Corporación Aristas	23	Pliegos de cartulina	4661	\$495.58
I-73	17/08/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	-52	500 Pliegos de cartulina	4663	\$495.58
I-75	23/08/2016	Corporación Aristas	24	Pliegos de cartulina	4665	\$495.58
I-76	23/08/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	54	2 Libras de tinta	4666	\$495.58
I-79	05/09/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	57	Cartulina	4668	\$495.58
I-80	06/09/2016	Corporación Aristas	25	Cartulina FOLCOTE	4670	\$495.58
I-84	14/09/2016	SERVIGRAF, S. A.	358867	Planchas digitales CTP Termal	4675	\$257.60
		Corporación Aristas	26	Cartulina Kimberly	4674	\$495.58
I-86	19/09/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	61	600 unidades Vinilo adhesivo	4677	\$495.58
I-87	20/09/2016	SERH (Salvador Ernesto Ramírez Henríquez)	204	Servicio de doblado	4679	\$451.29
I-91	05/10/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	68	400 Pliegos de cartulina	4688	\$495.58
I-93	10/10/2016	Corporación Aristas	31	Pliegos de cartón	4691	\$495.58



Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No. POLIZA	FECHA POLIZA	PROVEEDOR	No. CCF	DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA	No. CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE
I-95	14/10/2016	SERH (Salvador Ernesto Ramírez Henríquez)	219	Servicio de laminado de 4,200 pliegos con sisado horizontal y vertical	694	\$451.32
		PRODINA	4078	32 Caja espiral de 4 1.5 No. 12 milímetros	4693	\$269.59
I-96	19/10/2016	PBS El Salvador, S. A. de C. V.	26457	Tóner color Cyan	4697	\$436.80
		Luis Guillermo Molina Valdés	71	1500 Pliegos de papel fino	4696	\$495.58
I-99	31/10/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	72	250 Pliegos de cartón	4705	\$495.58
		Corporación Aristas	32	Pliegos de cartulina	4704	\$495.58
I-100	03/01/2016	PBS El Salvador, S. A. de C. V.	26913	Tóner	4709	\$181.35
		Corporación Aristas	33	Servicio Laminado	4706	\$495.58
I-103	10/11/2016	Corporación Aristas	34	Servicio de estampado	4712	\$495.58
I-109	25/11/2016	Corporación Aristas	36	Pliegos de cartulina	4723	\$495.58
I-110	30/11/2016	Luis Guillermo Molina Valdés	76	Pliegos papel fino	4724	\$495.58
I-111	02/12/2016	Corporación Aristas	37	Pliegos de cartulina	4726	\$495.58
I-117	15/12/2016	MULTIPROMOCIONES, S. A. de C. V.	410	Pliegos de cartulina	4735	\$322.12
I-120	21/12/2016	MULTIPROMOCIONES, S. A. de C. V.	431	Pliegos de cartulina	4739	\$459.89
		Corporación Aristas	41	Pliegos de cartulina	4738	\$495.58
<b>TOTAL 2016</b>						<b>\$25,020.69</b>

ANEXO 5

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL 2015

Nº DE LA POLIZA	FECHA DE LA POLIZA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	No. DE CCF	CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO	No. DE CHEQUE	MONTO S/CHEQUE	REQ. REALIZADO POR
I-045	22/06/2015	SERVIGRAF, S. A. (Servicios Artes Gráficas, S. A.)	348742	Repuestos para máquina impresora industrial	444	\$ 243.71	Gerente de Admón..
		H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	843	Mantenimiento preventivo y limpieza de equipo industrial	4445	\$451.33	Gerente de Admón..
I-46	23/6/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	116	Reparación de compresor instalado en máquina de producción	4448	\$438.60	Gerente de Admón.
		Servi-Herramientas, S. A. de C. V.	118	Reparación de máquina industrial Sor	4446	\$134.40	Gerente de Admón.
I-050	8/7/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	844	Mantenimiento de máquina industrial SORM	4456	\$451.33	Gerente de Admón.
I-056	27/7/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	137	Mantenimiento preventivo y correctivo de espectrodesintómetro, ubicado en planta de producción	4464	\$451.33	Encargado de Activo Fijo.
I-074	7/9/2015	Luis Guillermo Molina Valdés (Consultores de Equipos y	79	Mantenimiento preventivo y correctivo de máquina industrial	4488	\$451.33	Gerente de Admón.

		Programas de Informática)						
I-079	16/9/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	851	Mantenimiento preventivo y correctivo de máquina industrial	4496	\$451.33	Gerente de Admón.	
I-084	22/9/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	159	Mantenimiento de máquina impresora industrial	4503	\$490.33	Gerente de Admón.	
		SERVIGRAF, S. A. (Servicios Artes Gráficas, S. A.)	350897	Faja para Marcador	4502	\$194.88	Gerente de Admón.	
I-90	14/10/2015	Grupo Digital, S. A. de C.V.	20	Mantenimiento de máquina industrial	4514	\$495.58	Gerente de Admón.	
		SERVIGRAF, S. A. (Servicios Artes Gráficas, S. A.)	351352	Faja para Marcador	4513	\$389.76	Gerente de Admón.	
I-093	20/10/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	854	Mantenimiento de máquina eléctrica industrial	4519	\$451.33	Gerente de Admón.	
I-99	21/11/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	182	Mantenimiento de báscula electrónica y balanza digital	4534	\$234.60	Encargado de Activo Fijo	
		SERVIGRAF, S. A. (Servicios Artes Gráficas, S. A.)	352096	Configuración de software, desmontaje de cuchilla en guillotina y otros.	4533	\$328.72	Gerente de Admón.	
		SERVIGRAF, S. A. (Servicios Artes Gráficas, S. A.)	352082	Cuchilla de corte para máquina industrial	4532	\$493.92	Gerente de Admón.	
I-102	25/11/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	185	Mantenimiento de Desintómetro en Planta de Producción	4540	\$488.08	Gerente de Admón.	
I-104	3/12/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	859	Mantenimiento preventivo de máquina industrial	4543	\$451.33	Gerente de Admón.	
I-105	04/12/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	189	Mantenimiento de compresor	4544	\$471.00	Encargado de Activo Fijo	
<b>TOTAL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL DE JUNIO A DICIEMBRE 2015</b>						<b>\$7562.89</b>		



MANTENIMIENTOS DE MAQUINARIA INDUSTRIAL 2016

PÓLIZA N°	FECHA DE PÓLIZA	PROVEEDOR	N° DE CCF	CONCPTO DEL BIEN O SERVICIO	N° DE CHEQUE	VALOR \$/ CHEQUE	REQ. REALIZADO POR
I-08	4/2/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	862	Mantenimiento preventivo y limpieza de maquina engrapadora Cod. 4-1-01-2-01-003	4571	\$451.33	Gerente de Admón.
I-15	19/2/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	863	Mantenimiento preventivo y correctivo de maquina impresora industrial Cod. 4-1-01-1-02-016	4581	\$451.33	Gerente de Admón.
I-21	4/3/2016	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	225	Mantenimiento preventivo y correctivo de espectrodesintometro (mide tinta) Cod. 4.2.01.2.12.004	4589	\$487.02	Gerentede Admón.
I-23	15/3/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	865	Mantenimiento preventivo de impresora industrial Cod. 4-1-01-1-02-005	4593	\$451.33	Gerente de Admón.
I-24	16/3/2016	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	230	Mantenimiento preventivo y correctivo de sierra eléctrica Cod. 4.1.12.1.16.002	4594	\$314.20	Gerente de Admón.
I-27	30/3/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	866	Mantenimiento preventivo maquina impresora industrial Cod. 4.3.01.1.02.004	4596	\$451.33	Gerente de Admón.
I-30	11/4/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	867	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de maquina impresora Heidelberg Minerva Cod. 4.3.01.1.02.004	4604	\$451.33	Gerente de Admón.
I-33	15/4/2016	Grupo Digital, SA de CV	29	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de impresión Heidelberg Cod.	4607	\$495.58	Gerente de Admón.
I-34	20/4/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	868	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de impresión Heidelberg Cod. 4-1-01-1-02-017/018	4609	\$451.33	Gerente de Admón.
I-40	12/5/2016	Grupo Digital, SA de CV	31	Mantenimiento preventivo de impresores (industriales) varios Cod. 4.2.04.1.04.058/060	4619	\$482.69	Gerente de Admón.
I-66	25/7/2016	Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	36	Mantenimiento de Báscula electrónica	4652	\$168.60	Encargado de Activo Fijo
I-94	13/10/2016	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	878	Mantenimiento preventivo de máquina impresora SORM N° inv. 4-1-01-1-01-003	4692	\$451.33	Gerente de Admón.
I-105	15/11/2016	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	879	Servicio de mantenimiento preventivo impresora cilíndrica industrial N° Inv. 4-1-01-1-02-005.	4716	\$451.33	Gerente de Admón.
I-106	18/11/2016	David Orlando Arguello Estrada	1680	Mantenimiento preventivo y correctivo de Densitómetro marca Gretagmacbech N° Inv. 4.2.01.12.003	4719	\$471.00	Encargado de Activo Fijo
I-115	9/12/2016	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	880	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	4731	\$451.33	Gerente de Admón.

PÓLIZA N°	FECHA DE PÓLIZA	PROVEEDOR	N° DE CCF	CONCPTO DEL BIEN O SERVICIO	N° DE CHEQUE	VALOR S/ CHEQUE	REQ. REALIZADO POR
				de Impresora Heidelberg N° Inv. 4-1-01-1-02-016.			
I-119	16/12/2016	Grupo Digital, S. A. de C. V.	39	Mantenimiento preventivo y correctivo de dos impresoras Heidelberg N° Inv.4-1-01-1-02-017 y 4-1-01-1-02-018.	4736	\$495.58	Gerente de Admón.
<b>TOTAL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA INDUSTRIAL 2016</b>						<b>\$6976.64</b>	

## ANEXO 6

### MANTENIMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO 2015 y 2016

N° Póliza	Fecha de Póliza	Proveedor	N° CCF	Valor S/ CCF	Bien o Servicio proporcionado	N° Cheque	Quien Realizó el Req.	Valor S/cheque
I-041	4/6/2015	Grupo Digital, S. A. de C.V.	15	\$470.80	Mantenimiento de equipo informático	4437	Gerente de Admón.	\$470.80
I-043	15/6/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	842	\$495.58	Mantenimiento preventivo y limpieza de equipo informático	4442	Gerente de Admón.	\$451.33
I-046	23/6/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	114	\$280.00	Reparación de impresores HP	4447	Enc. De Act. Fijo	\$ 272.00
I-047	26/6/2015	Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	121	\$378.82	Mantenimiento de equipo informático	4451	Enc. De Act. Fijo	\$365.32
I-051	10/7/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	845	\$495.58	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresores HP	4460	Gerente de Admón.	\$451.33
I-053	17/7/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	846	\$495.58	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras	Ch-4462	Gerente de Admón.	\$451.33
I-057	28/7/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	847	\$495.58	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras	4465	Gerente de Admón.	\$451.33
I-060	10/8/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	848	\$495.58	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras	4470	Gerente de Admón.	\$451.33
I-062	11/8/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	141	\$492.80	Mantenimiento preventivo y correctivo de escaner HP	4471	Encarga do De Act. Fijo	\$487.80
I-068	27/8/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	850	\$495.58	Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras	4481	Gerente de Admón.	\$451.33
I-077	8/9/2015	Corporación Digital, S. A. de C. V.	35	\$495.58	Mantenimiento preventivo de computadoras	4492	Gerente de Admón.	\$495.58
I-082	23/9/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	852	\$495.58	Mantenimiento preventivo de impresores varios	4501	Gerente de Admón.	\$451.33
I-87	2/10/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos)	161	\$392.00	Mantenimiento preventivo de impresora HP	4506	Encarga do de Act. Fijo	\$377.00
I-89	9/10/2015	Carlos Ernesto Mejía Rivas	164	\$212.80	Mantenimiento preventivo de	4511	Gerente de Admón.	\$202.80

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

		(Servicios Técnicos Diversos			impresores matriciales			
I-097	4/11/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	855	\$495.58	Mantenimiento preventivo de computadoras e impresores	4527	Gerente de Admón.	\$451.33
I-101	20/11/2015	H. Rivas R. (Taller de Servicios Registradoras y Computadoras)	858	\$490.01	Mantenimiento de impresores y fotocopiadoras	4536	Gerente de Admón.	\$490.61
<b>TOTAL MANTENIMIENTO DE EQUIPO INFORMATICO 2015</b>				<b>\$7177.45</b>				<b>\$6772.55</b>

N° Póliza	Fecha de Póliza	Proveedor	N° CCF	Valor S/ CCF	Bien o Servicio proporcionado	N° Cheque	Quien Realizó el Req.	Valor S/cheque
I-05	28/1/2016	David Orlando Arguello Estrada	1639	\$494.55	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresora. 4.2.04.1.16.011 y 018	4567	Gerente de Admón.	\$ 479.20
I-14	18/2/2016	Servicios Técnicos Diversos	220	\$129.95	Mantenimiento preventivo y correctivo impresor Lasser HP Cod. 4.2.04.1.04.066	4579	Encargado de Act. Fijo	\$ 123.80
I-16	24/2/2016	Grupo Digital, SA de CV	25	\$500.00	Mantenimiento preventivo de equipos varios	4582	Gerente de Admón.	\$ 495.58
I-20	3/3/2016	Grupo Digital, SA de CV	26	\$500.00	Mantenimiento preventivo de equipos varios	4586	Gerente de Admón.	\$ 495.58
I-22	9/3/2016	Horacio Rivas (H. Rivas R.)	864	\$500.00	Mantenimiento preventivo y correctivo de Varias computadoras	4592	Gerente de Admón.	\$ 451.33
I-28	5/4/2016	Grupo Digital, SA de CV	27	\$495.58	Mantenimiento preventivo de computadoras varios equipos codigos:4.2.04.1.18 .097/105	4597	Gerente de Admón.	\$ 495.58
I-31	13/4/2016	Carlos Ernesto Mejía Rivas(Servicios Técnicos diversos)	237	\$497.20	Mantenimiento preventivo de equipos varios ? codigos:4.2.04.1..0 67,068,070 y 071	4605	Gerente de Admón.	\$ 478.80
I-39	9/5/2016	David Orlando Arguello Estrada	1650	\$485.00	Mantenimiento correctivo de impresora HP Cod. 4.2.04.1.04.037	4617	Gerente de Admón.	\$ 475.71
I-40	12/5/2016	Grupo Digital, S.A de CV	31	\$487.00	Mantenimiento preventivo de impresores varios Cod. 4.2.04.1.04.058/060	4619	Gerente de Admón.	\$ 482.69
I-45	27/5/2016	Carlos Ernesto Mejía Rivas (Servicios Técnicos Diversos	16	\$214.70	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresores multifuncional Cod. 4.3.04.1.04.001 y 4.02.04.1.04.041	4627	Encargado de Act. Fijo	\$ 205.30
I-52	16/6/2016	Corporación Aristas de El Salvador	12	\$500.00	Mantenimiento preventivo y Correctivo de equipos varios codigos: 4.2.04.1.18.117/126	4637	Gerente de Admón.	\$ 495.58
								<b>\$4679.15</b>

**CHEQUES POR PAGO DE BOTADERO DE RIPIO  
AÑO 2014**

FECHA DE CHEQUE	No. CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
		<b>FEBRERO</b>	
19/02/14	4185	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$450.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$450.00</b>
		<b>ABRIL</b>	
25/03/14	4202	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
		<b>M A Y O</b>	
23/05/14	4237	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$337.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$337.50</b>
		<b>JUNIO</b>	
18/06/14	4251	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$270.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$270.00</b>
		<b>JULIO</b>	
04/07/14	4263	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$315.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$315.00</b>
		<b>AGOSTO</b>	
13/08/14	4288	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
		<b>OCTUBRE</b>	
03/10/14	4315	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>NOVIEMBRE</b>	
10/11/14	4333	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$2,857.50</b>

**AÑO 2015**

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
		<b>M A R Z O</b>	
24/03/15	4401	Carmen Sergio Rivera Mejia	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
		<b>M A Y O</b>	

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
11/05/15	4421	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>JULIO</b>	
29/06/15	4452	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$337.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$337.50</b>
		<b>AGOSTO</b>	
14/08/15	4472	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>SEPTIEMBRE</b>	
02/09/15	4486	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
18/09/15	4497	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$742.50</b>
		<b>OCTUBRE</b>	
27/10/15	4524	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>DICIEMBRE</b>	
27/11/15	4542	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$2,970.00</b>

**AÑO 2016**

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO DEL CHEQUE	VALOR
		<b>ENERO</b>	
22/01/16	4565	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>FEBRERO</b>	
15/02/16	4578	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$360.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$360.00</b>
		<b>M A Y O</b>	
31/05/16	4631	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.50
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.50</b>
		<b>OCTUBRE</b>	
14/10/16	4695	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$382.30
		<b>TOTAL</b>	<b>\$382.30</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>\$1,507.30</b>



Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.