



CORTE DE
CUENTAS DE
LA REPÚBLICA

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA**

50/15



**MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL (MDN),
POR EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

SAN SALVADOR, JUNIO DEL 2016



ÍNDICE

Contenido

1.	ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1	Resumen de los Resultados de la Auditoría.....	1
1.1.1	Tipo de opinión del dictamen	1
1.1.2	Sobre aspectos Financieros.....	1
1.1.3	Sobre aspectos de Control Interno.....	1
1.1.4	Sobre aspectos de Cumplimiento Legal	1
1.1.5	Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	2
1.1.6	Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	2
1.2	Comentarios de la Administración.....	2
1.3	Comentarios de los auditores.....	2
2.	ASPECTOS FINANCIEROS	3
2.1	Informe de los Auditores	3
2.2	Información Financiera Examinada	4
3.	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	10
3.1	Informe de los Auditores.....	10
4.	ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLE.....	12
4.1	Informe de los Auditores	12
5.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	28
6.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	28
7.	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.....	29



General de División
David Munguía Payés
Ministro de la Defensa Nacional
Presente.

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoría Financiera, practicada al Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y al artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5 y 16 y artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

El Ministerio de la Defensa Nacional tiene por objetivo mantener la soberanía del Estado y la integridad del territorio, definidos en el Art. 84 Constitución; desarrollar y mantener un sistema de Defensa Nacional moderno y adecuado a la realidad de El Salvador y contribuir al mantenimiento de la paz y la seguridad internacional.

1.1 Resumen de los Resultados de la Auditoria

1.1.1 Tipo de opinión del dictamen

Nuestra opinión sobre las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por el Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, por lo tanto el Dictamen con salvedad, de conformidad con los resultados obtenidos de nuestros procedimientos.

1.1.2. Sobre aspectos Financieros

En el transcurso de nuestro examen encontramos condiciones reportables.

1. Deficiencias en Registros Contables.
2. Incorrecto Registro contable por afectación de Gastos

1.1.3. Sobre aspectos de Control Interno

En el transcurso de nuestro examen no encontramos condiciones reportables.

1.1.4. Sobre aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron condiciones reportables.



1. Ingresos por servicios de salud facturados y devengados en periodos diferentes
2. Inconsistencias en el Contrato No. 48-BS-2014.
3. Falta de registro en el libro de control de entradas de víveres al Economato de la Guardia de Prevención.
4. Registros contables sin documentación de respaldo.
5. Remisión de inventarios de forma extemporánea a la Unidad Financiera.

1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

El Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), no contrató los servicios de firma privada para el período auditado.

Analizamos los Informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna y consideramos que las observaciones presentadas no son relevantes para retomarlas e incluirlas en nuestro informe de auditoría.

1.1.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

Revisamos el informe del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Defensa Nacional, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, practicada por la Corte de Cuentas de la República, y constatamos que este no presenta ninguna recomendación.

1.2 Comentarios de la Administración

Los resultados de nuestro examen, fueron comunicados por escrito al Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), mediante notas giradas durante la ejecución de la auditoría, la Administración expresó sus comentarios los cuales han sido tomados en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

1.3 Comentarios de los auditores

Los auditores revisamos las respuestas y documentación proporcionados por la Administración, confirmando las deficiencias reportadas, las cuales, de acuerdo con nuestro análisis fueron consideradas como deficiencias menores y serán comunicadas en Carta a la Gerencia.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Informe de los Auditores

General de División
David Munguía Payés
Ministro de la Defensa Nacional
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, del Ministerio de la Defensa Nacional por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

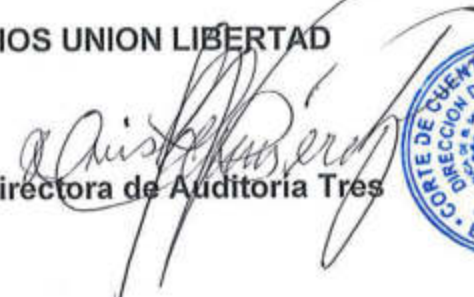
Como resultado de la auditoría, encontramos las siguientes observaciones:

1. Deficiencias en Registros Contables.
2. Incorrecto Registro contable por afectación de Gastos

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Ministerio de la Defensa Nacional, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 29 de junio del 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres



2.2 Información Financiera Examinada

La información financiera examinada, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, es la siguiente:

- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA,
- ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO,
- ESTADO DE FLUJO DE FONDOS,
- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA,
- NOTAS EXPLICATIVAS.

Los Estados Financieros se encuentran anexos al presente informe.



2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

1. DEFICIENCIAS EN REGISTROS CONTABLES

Comprobamos que realizaron devengamiento de Adquisiciones y Donaciones, así como reconocimiento de gastos por operaciones de consumo del Inventario en periodos anteriores, según detalle:

- a) Registraron en el periodo 2014 en la cuenta de Existencias Institucionales 23109003 "Combustibles y Lubricantes", operaciones de Donación y Consumo; sin embargo dichas transacciones corresponden a los periodos 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, según detalle:

No.	No. DE PARTIDA CONTABLE	FECHA DE REGISTRO CONTABLE	CONCEPTO APLICADO AL REGISTRO POR EL BIEN O SERVICIO	AUMENTO POR DONACIÓN (USD \$)	DISMINUCIÓN POR CONSUMO (USD \$)
1	10658	09/06/2014	Registro de Donación de combustible AV-JET a la Segunda Brigada Aérea por COOPERATIVE SEVURITY LOCATION (CSL) del periodo 2013.	72,289.29	
2	106693	30/06/2014	Registro de Consumo de combustible AV-JET de la Segunda Brigada Aérea de los periodos 2011, 2012 y 2013.		704,757.70
3	112891	29/12/2014	Liquidación de Combustible Diésel a Granel, Estado Mayor Presidencial del periodo 2011.		127,635.00
4	1132	31/12/2014			227,496.70
5	1138	31/12/2014	Liquidación de Combustible Diésel y Gasolina a Granel, CPAC, del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA NAVAL de los periodos 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.		358,383.92
6	1138	31/12/2014			5,071.00
	TOTAL			72,289.29	1,423,344.32

- b) Aplicación contable en periodo 2014 de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios en la cuenta 83409003 "Combustibles y Lubricantes" por valor de \$287,791.40 dólares, por concepto de combustible consumido en el periodo 2011 y 2012, según detalle:

No. DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	No. DE PARTIDA CONTABLE	FECHA DE REGISTRO CONTABLE	CONCEPTO DEL REGISTRO POR EL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO	MONTO
83409003	Combustibles y Lubricantes	1091097	30/09/2014	Consumo de Combustible AV-GAS PBA del periodo 2012	\$60,294.70
83409003	Combustibles y Lubricantes	1132	31/12/2014	Liquidación de Combustible a Granel del Estado Mayor Presidencial del periodo 2011	\$227,496.70
TOTALES					\$287,791.40

El Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 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 Artículo 191 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: "En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

El Artículo 192 del mismo Reglamento, Registro del Movimiento Contable Institucional, estipula: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."

El Artículo 197 del mismo cuerpo normativo, Funciones de las Unidades Contables Institucionales, en el literal c) establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;"

El Manual Técnico SAFI, En Capítulo VIII Subsistema De Contabilidad Gubernamental, C.1 Normas Generales, 5. Periodo de Contabilización de los Hechos económicos, en los párrafos primero y segundo establece: "El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

La deficiencia se debe al incumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable, por parte del Director Financiero Institucional.

Como consecuencia, la Administración no contó con información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones



Comentarios de la Administración

En nota de fecha 22 de junio del presente año, el Director Financiero Institucional y el Coordinador del área de contabilidad exponen lo siguiente: "de acuerdo a como se informó mediante Oficio No.1158 de fecha 16MAR016 que para el año 2013 la estructura organizativa de la Dirección Financiera Institucional incluía el Área de Coordinación de Auditorías, que dentro de sus funciones se encontraba la de revisar la documentación de donación y liquidación por el consumo de combustible a granel o por cupones para su posterior registro contable, dicha área deja de existir en Diciembre 2013, trasladando la función de revisión de la documentación por donaciones y consumo de combustible al área de contabilidad, percatándose que existían cajas con documentación de combustible que no había sido revisados y por ende contabilizados por el señor Carlos Eliseo Mazariego, quien era el encargado de esa función en el área que dejó de existir, el área de contabilidad tomó acción e informe al señor Director Financiero Institucional Coronel Federico Ezequiel Reyes Girón, quien acababa de retomar el puesto de la Dirección Financiera quien ordenó que el señor Mazariego lo revisara y registrara de inmediato, función que no concluyó, por lo que conllevo al área de contabilidad solicitar su sustitución, ya que se le había sido asignado cuando dejó de existir el Área de Coordinación de Auditorías en Diciembre 2013, cabe mencionar que era difícil percatarse de que esa documentación no había sido revisada, ya que el volumen de las liquidaciones de combustible de esta institución es bien alta,..."

"A continuación se detallan tres partidas con documentación que formaba parte de la documentación que el Señor Mazariego no había revisado y que el Área de Contabilidad registró en el ejercicio 2014 año en que se le asignaron las funciones y se identificó la existencia de dicha documentación:

No.	PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	MONTO	COMENTARIO
1	10658	09/06/2014	REGISTRO DE DONACION DE COMBUSTIBLE AV-JET SEGUNDA BRIGADA AEREA, PERIODO 2013.	\$ 72,289.29	FUERON REGISTRADOS EN EL EJERCICIO 2014, AÑO EN QUE SE LE ASIGNÓ A CONTABILIDAD LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CONSUMO Y DONACIÓN DE COMBUSTIBLE.
2	106693	30/06/2014	REGISTRO CONSUMO DE COMBUSTIBLE AV-JET SEGUNDA BRIGADA AEREA, PERIODO 2011, 2012 Y 2013.	\$ 704,757.70	
3	1091097	30/09/2014	REGISTRO CONSUMO DE COMBUSTIBLE AV-GAS SEGUNDA BRIGADA AEREA, PERIODO 2012.	\$ 60,794.70	

Además de registrar la documentación identificada, se procedió a coordinar con las Unidades Militares, a fin de remitir las liquidaciones de combustible pendientes de presentar a la Dirección Financiera para su registro contable, entre ellas el Estado Mayor Presidencial y Capitanía del Puerto de Acajutla, quienes remitieron la documentación en el ejercicio 2014 según detalle:

No.	PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	MONTO	COMENTARIO
1	112891	29/12/2014	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE DIESEL A GRANEL, ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL, PERIODO 2011.	\$ 127,635.00	SE ANEXA OFICIO No.130 DE FECHA 24NOV014 EMITIDO POR EL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL.
2	1132	31/12/2014	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE GASOLINA A GRANEL, ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL, PERIODO 2011.	\$ 227,496.70	
3	1138	31/12/2014	LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA A GRANEL, CAPTANIA PUERTO DE ACAJUTLA, PERIODOS 2009, 2010, 2011, 2012 Y 2013.	\$ 363,454.92	SE ANEXA OFICIO No.064 DE FECHA 12ENE015 EMITIDO POR EL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA NAVAL.

Estas últimas liquidaciones no habían sido registradas contablemente ya que no se tenía la documentación pertinente para registrarlas, en cumplimiento a los Artículos Nos.193 Y 197 literal f) del Reglamento a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, los que literalmente dicen:

Soporte de los Registros Contables, Art. 193.- Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico;"

Comentarios de los Auditores

Hemos analizado los comentarios de la Administración, concluyendo que las deficiencias se mantienen; debido a que la Dirección Financiera Institucional no superviso oportunamente que el área responsable cumpliera con las funciones atribuidas, ocasionando que las liquidaciones de consumo del combustible, las donaciones y descargos de existencias de los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, quedaran sin registro en los períodos señalados.

2. INCORRECTO REGISTRO CONTABLE POR AFECTACIÓN DE GASTOS

Comprobamos que el registro contable No. 108437 del 28/08/2014, fue aplicado a la cuenta de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios en la Cuenta 83409003 "Combustibles y Lubricantes" por valor de \$448,511.18; a pesar que la operación se refiere a Adquisición de Cupones de Combustible la cual debió ser registrada en la cuenta 23109003 "Combustibles y Lubricantes".

El Artículo 61 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, 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 Artículo 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Responsabilidad por Negligencia, establece: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:" literal e): "Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidas."

La deficiencia se debe al incumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable por parte del Director Financiero Institucional y el Coordinador del área de Contabilidad.



Lo anterior provoca sobrevaluación de Gastos en el Estado de Rendimiento Económico del período 2014 por valor de \$448,511.18, así como una subvaluación en los Inventarios reflejados en el Estado de Situación Financiera.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 22 de junio del presente año el Director Financiero Institucional y el Coordinador del Área de Contabilidad exponen lo siguiente: "Con relación al hallazgo financiero por el incorrecto registro contable por afectación de gasto (2) exponemos lo siguiente: En partida contable No.104383 de fecha 08ABR014, se registró en la cuenta 23109003-Combustibles y Lubricantes, la adquisición de 44,941 cupones de combustible tipo genérico por la cantidad de \$448,511.18. El Área de Tesorería de la Dirección Financiera Institucional, solicitaba constantemente a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, disponibilidad de fondos para poder cancelar las obligaciones contraídas incluyendo a la empresa UNO EL SALVADOR, S.A., ya que la empresa consultaba continuamente por su cancelación, respondiendo la DGT que no podía habilitar fondos para un solo proveedor por la cantidad señalada, por lo que sugirieron anular la obligación original y devengarla nuevamente de forma fraccionada para poder realizar diferentes abonos con cuantías menores, registrando por un error involuntario el reconocimiento del gasto y no la existencia, por lo que se corrigió en Pda. No. 10674 de fecha 01JUN016. A continuación se detalla los movimientos contables:

No.	PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	MONTO	COMENTARIO
1	104383	08/04/2014	REGISTRO DE LA ADQUISICION DE CUPONES DE COMBUSTIBLE SEGÚN CONTRATO 48-BS-2014.	\$ 448,511.18	SE ANEXA FOTOCOPIA DE PARTIDA No.104383.
2	108436	22/09/2014	ANULACION DE PARTIDA No.104383.	\$ (448,511.18)	SE ANEXA FOTOCOPIA DE PARTIDA No.108436, POR LA ANULACION DE PARTIDA No.104383.
3	108437	22/09/2014	REGISTRO DE LA ADQUISICION DE CUPONES DE COMBUSTIBLE SEGÚN CONTRATO 48-BS-2014.	\$ 448,511.18	SE ANEXA FOTOCOPIA DE PARTIDA No.108437 POR LA REESTRUCTURACION DEL PAGO.
4	10674	01/06/2016	REGISTRO DE RECLASIFICACION DE PARTIDA CONTABLE No.108437.	\$ 448,511.18	SE ANEXA FOTOCOPIA DE PARTIDA No.10674, POR LA RECLASIFICACION DE CUENTAS.

Comentarios de los Auditores

Hemos realizado análisis al comentario y evidencia presentada por la Administración, sin embargo, la observación se mantiene, ya que el período auditado es 2014, y los estados financieros del referido período revelaron existencias menores a las reales; No obstante, que la administración realizó ajuste contable para corregir el error, financieramente y contablemente no es factible dicho ajuste, debido a la naturaleza de la cuenta utilizada que fue de Gasto, y éstos se liquidan en cada período contable.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

General de División
David Munguía Payés
Ministro de la Defensa Nacional
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, del Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

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

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las



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

aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria. En esta auditoría, no identificamos condiciones reportables importantes relacionadas con el Sistema de Control Interno.

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

Identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales por tratarse de asuntos menores, se han comunicado a la Administración del Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), en Carta a la Gerencia.

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

San Salvador, 29 de junio del 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 Informe de los Auditores

General de División
David Munguía Payés
Ministro de la Defensa Nacional
Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Ministerio de la Defensa Nacional, así

1. Ingresos por servicios de salud facturados y devengados en periodos diferentes
2. Inconsistencias en el Contrato No. 48-BS-2014.
3. Falta de registro en el libro de control de entradas de víveres al Economato de la Guardia de Prevención.
4. Registros contables sin documentación de respaldo.
5. Remisión de inventarios de forma extemporánea a la Unidad Financiera.

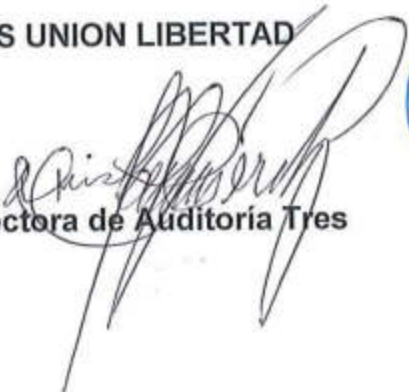


Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

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

San Salvador, 29 de junio del 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

1. INGRESOS POR SERVICIOS DE SALUD FACTURADOS Y DEVENGADOS EN PERIODOS DIFERENTES

Verificamos que el Hospital Militar Regional de San Miguel percibió ingresos del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, por concepto de Servicios de Educación y Salud durante los períodos tributarios de octubre a diciembre del año 2013 y de enero a agosto del año 2014; sin embargo, dichos servicios fueron facturados al Instituto y devengados por el hospital en períodos tributarios distintos al mes que se prestaron, afectando el total de los ingresos declarados para efectos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, y sobrevaluando el Estado de Rendimiento económico del período 2014, según detalle:

PERIODO EN QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE FACTURACIÓN DE LOS INGRESOS			MESES DE ATRASO EN LA FACTURACIÓN Y AFECTACIÓN DEL TOTAL DE INGRESOS
	NÚMERO DE FACTURA	FECHA DE FACTURACIÓN Y MES DE REGISTRO CONTABLE	MONTO (\$ USD)	
Octubre/2013	12082	7/02/2014	55,339.36	4 meses
Noviembre/2013	12354	27/02/2014	50,466.07	3 meses
Diciembre/2013	12543	17/03/2014	50,106.50	3 meses
Enero/2014	12829	07/04/2014	47,408.54	3 meses
Febrero/2014	13270	15/05/2014	44,710.99	3 meses
Marzo/2014	13508	03/06/2014	48,145.12	3 meses
Abril/2014	14028	09/07/2014	47,312.47	3 meses
Mayo/2014	14266	28/07/2014	50,478.41	2 meses
Junio/2014	14633	26/08/2014	52,777.08	2 meses
Julio/2014	15061	26/09/2014	53,801.77	2 meses
Agosto/2014	15335	15/10/2014	51,034.58	2 meses
TOTAL			551,580.89	

El Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 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 de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Artículo 16 Hecho Generador, en el inciso primero establece: "Constituye hecho generador del Impuesto las prestaciones de servicios provenientes de actos, convenciones o contratos en que una parte se obliga a prestarlos y la otra se obliga a pagar como contraprestación una renta, honorario, comisión, interés, prima, regalía, así como cualquier otra forma de remuneración. También lo constituye la utilización de los servicios producidos por el contribuyente, destinados para el uso o consumo propio, de los socios, directivos, apoderados o personal de la empresa, al grupo familiar de cualquiera de ellos o a terceros."



El Artículo 18 de la misma Ley, Momento en que se causa el impuesto, establece:
"Las prestaciones de servicios como hecho generador del impuesto se entienden ocurridas y causado el impuesto, según cuál circunstancia de las señaladas a continuación ocurra primero:" en los literales b) y c), establece:

"b) Cuando se dé término a la prestación;

c) Cuando se entregue el bien objeto del servicio en arrendamiento, subarrendamiento, uso o goce;"

El Artículo 191 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: "En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

El Artículo 192 del mismo Reglamento, Registro del Movimiento Contable Institucional, estipula: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."

El Manual Técnico SAFI, En Capítulo VIII Subsistema De Contabilidad Gubernamental, C.1 Normas Generales, 5. Periodo de Contabilización de los Hechos económicos, en los párrafos primero y segundo establece: "El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

El Convenio de Venta de Servicios Médicos Hospitalarios Celebrado entre el Ministerio de la Defensa Nacional a través del Fondo de Actividades Especiales del Hospital Militar Regional de San Miguel y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, firmado en fecha 29 de abril de 2002, mediante el cual el Ministerio de la Defensa autoriza al Fondo de Actividades del Hospital Militar Regional de San Miguel para que "este pueda vender servicios, artículos y/o productos, de la manera y forma regulada en su instructivo."



Instructivo—N°001/FAE/2010 para Regular los Procedimientos Administrativos, Logísticos y Financieros del FAE/HMR para el Instituto Salvadoreño del Seguro Social vigente de abril 2002 hasta abril del año 2015, numero 2.- Ejecución, literal c., Personal Participante por parte del HMR, establece: "1. Director del HMR, 2. Subdirector del HMR, 3. Administrador del HMR, 4. Jefe del Depto. Médico, 5. Administrador del FAE"

Y El numeral 3. Tareas Específicas, del mismo Instructivo, literal e. Responsable de la administración del Fondo de Actividades Especiales HMR, en el numeral 1) establece: "Integrará la comisión bilateral para el seguimiento al presente Convenio, en lo que concierne al proceso por la venta de servicios médicos hospitalarios al ISSS tomando en consideración siguiente:

- a) Mantendrá una coordinación permanente con la Administración del ISSS, en aspectos relacionados con el desarrollo del convenio, así como en las facturaciones acordes al servicio prestado.
- b) Supervisará que se cumpla todo lo establecido en el Convenio."

La causa se debe a que el Administrador del HMR y la Responsable de la Administración del Fondo de Actividades Especiales HMR Integrantes de la Comisión Bilateral, no agilizaron el proceso de facturación mensual de los servicios que presta el Hospital Militar Regional de San Miguel al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, remitiendo extemporáneamente los documentos a contabilidad para su registro.

Lo anterior provoca que las cifras en el Estado de Rendimiento Económico se encuentren sobrevaluadas y que a la Administración se le puedan imponer multas en concepto de sanción por incumplimientos tributarios, por parte del Ministerio de Hacienda.

Comentarios de la Administración

En nota sin Oficio de fecha 16 de marzo del 2016, remitida de forma conjunta por el Subdirector del HMR, Jefe del Departamento Médico del HMR y el Responsable del Manejo Administrativo del FAE/HMR, comentan: "Efectivamente según los registros contables de este Fondo de Actividades Especiales, y al revisar los antecedentes del Convenio se comprueba dicha situación, en lo que respecta a la facturación fuera del período al que fue brindado el servicio de salud al ISSS, lo cual ocurre en diferentes meses durante el año 2014.

En ese sentido los firmantes de la presente, solo pueden exponer los motivos de acuerdo a lo observado y experimentado por la actual Responsable del Manejo Administrativo del FAE/HMR, durante su administración específicamente desde 01SEP014 cuando fue nombrada temporalmente y a partir del 01DIC014, donde fue nombrada de forma permanente a dicho cargo, debido a que las funciones de la comisión de seguimiento del Convenio MDN/ISSS, particularmente para el Señor Subdirector del HMRS SM y Jefe del Departamento Medico del HMR SM, están



orientadas al seguimiento en lo que concierne al servicio médico o apoyo administrativo, mas no a la verificación del proceso de facturación y cobro en concepto de ventas de servicios de salud, sin embargo de acuerdo a la experiencia de la administración actual se pueden señalar algunos factores que influyen de manera directa y puntualmente negativa por el cual el proceso de facturación se ve totalmente afectado:

1. Se cuenta solamente con un recurso como encargado de Convenio MDN-ISSS, contratado vía FAE/HMR, para realizar el registro de Altas y Egresos, exámenes de diagnóstico, servicios de sala de operaciones, lavandería, etc. Los cuales son registrados de manera detallada hasta el último día del mes en curso para la total contabilización de servicios prestados y para la generación de la factura correspondiente..."

"Por lo anteriormente expresado, y al identificar esta problemática, diferentes administraciones del FAE/HMR, dispusieron realizar gestiones a través de notas enviadas a la Dirección del ISSS, a fin de que designaran los recursos necesarios para agilizar el proceso de facturación y evitar retraso. Sin embargo debido a la naturaleza del servicio que se presta y a la forma detallada que es registrada la información de los pacientes hasta el último día de cada mes, se ha incurrido a llevar el retraso en la facturación hasta un máximo de cuatro meses.

A fin de dar una respuesta concreta, se convocó a reunión de trabajo al auditor fiscal del FAE/HMR, Lic. Nelson Somoza Portillo, a fin de obtener sus comentarios relacionados a la condición señalada, debido a que dicho profesional, emite para cada ejercicio fiscal, un informe en el cual hasta la fecha no se ha tenido una observación similar, por tal razón el Lic. Somoza, manifestó que no considera sujeto a reparo o motivo de hallazgo la facturación realizada en periodo posterior al servicio brindado.

No obstante, la actual administración del FAE/HMR, continúa haciendo esfuerzos y coordinaciones con las autoridades del ISSS, a fin de que asignen los recursos necesarios para realizar el proceso de registro, revisión y contabilización de los servicios proporcionados, asimismo las gestiones para el pago de las facturas en el plazo estipulado, a fin de cumplir lo acordado en el convenio y reducir el tiempo total de facturación."

En nota de fecha 17 de marzo del 2016, remitida por el Ex Jefe del Departamento Administrativo y Logístico, comenta lo siguiente:

"Atentamente expongo, que me desempeñé como administrador del HMRSM en el periodo comprendido del 01 de Enero hasta el 31 de Octubre del 2014. Mi función consistía en brindar apoyo logístico y administrativo al ISSS, ya que con anterioridad sabia del contrato que existía entre el HMR y el ISSS.

Nunca se me informó que formaba parte de la comisión inter institucional para el seguimiento del convenio entre el HMRSM y el ISSS.

Leí las observaciones que contiene el informe de auditoría, la cual contiene algunas del periodo 2013, reitero mi función comprendió de Enero a Octubre del 2014.



El Fondo de Actividades Especiales (FAE), era administrado por la Capitán Alba Janeth Rodríguez de Pacheco, quien tenía el control de los ingresos y egresos del FAE.

Yo nunca supe la cantidad que se cobraba por los servicios que brindaba el hospital al ISSS. Por motivos de fallecimiento de la Capitán Rodríguez, asumió dicho cargo la Señora Teniente Andrea Yamileth Landaverde de Lúe.

Tengo a bien informarle a usted, que nunca me interesé por saber, cuanto el ISSS cancelaba mensualmente por el servicio administrativo y logístico que le prestaba el HMR.

Recomiendo que se le informe a los futuros administradores que nombre el HMR que forman parte del Convenio que existe entre el HMR y el ISSS."

Comentarios del Auditor

Al analizar los comentarios de la Administración la observación se mantiene, ya que ellos aceptan que los registros contables del Fondo de Actividades Especiales, y la facturación por servicios de salud al ISSS, es extemporánea, la Administración se compromete a coordinar con el Fondo de Actividades Especiales del Hospital Militar Regional de San Miguel, con el fin de que éstos inicien los procesos de facturación al Instituto Salvadoreño del Seguro Social en el mes que se devengue.

2. INCONSISTENCIAS EN EL CONTRATO No. 48-BS-2014

Al verificar el Contrato No. 48-BS-2014, celebrado en fecha 17/03/2014 con la empresa Uno El Salvador, S.A, por valor de \$1,622,019.46, comprobamos las siguientes condiciones:

- a) Que el proveedor adjudicado, difiere con el que entregó los cupones siendo la empresa UNOPETROL EL SALVADOR, S.A, por valor de USD \$736,324.40, equivalente a 81262 Cupones, según Órdenes de Pedido y Actas de Recepción.
- b) Los recibos por entrega de combustible en cupones a las unidades solicitantes; respaldan cupones emitidos por la Sociedad UNOPETROL, S.A, por valor de \$1,622,019.46.
- c) Que el registro contable del Consumo de Combustible, corresponden a la Sociedad UNOPETROL EL SALVADOR, S.A.

El Artículo 61 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, 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."

Artículo 82, de la Ley de Adquisiciones de Contratación Administración Pública, Cumplimiento del Contrato, "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."



Artículo 82 Bis, de la misma Ley, Administradores de Contratos, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:" literales d) y e):
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley."

El CONTRATO 48-BS-2014, de fecha 17/03/2014, CLÁUSULA OCTAVA, PROHIBICIONES, establece: "Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, así como subcontratar. La transgresión de esta disposición, dará lugar a la aplicación de las disposiciones establecidas en el artículo noventa y cuatro de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública."

La deficiencia se debe a la inobservancia a la normativa Técnica y Legal, por parte del Administrador de Contrato, el Ex Coordinador del Área de Compras que elabora las órdenes de pedido y el Ex Director de la DACI, al no observar que los documentos que se emitieron eran a nombre de la sociedad distinta a la contratada.

Lo anterior genera que las facturas que respaldan los pagos no estén de conformidad a los términos del contrato.

Comentarios de la Administración

Mediante oficio No. 894 de fecha 1 de marzo de 2016, suscrito por el Coordinador del Mediante oficio S/N de fecha 21 de junio del corriente, suscrita por el Ex Director de Adquisiciones y Contrataciones, el Administrador de Contrato, y el Ex Coordinador del Área de Compras, exponen lo siguiente: "1.- El día 14/JUN/2016, la DACI del Ministerio de la Defensa Nacional, solicitó a la UNAC del Ministerio de Hacienda, fotocopia de documentación que evidenciara las coordinaciones realizadas por la sociedad UNO EL SALVADOR, S.A. con el Ministerio de Hacienda o UNAC, para modificar el nombre de la razón social en el sistema COMPRASAL, o cualquier otro documento en el que se demuestre quienes son las personas que poseen los atributos para poder modificar el sistema del registro de compras.

2.- El día 20/JUN/2016, mediante Oficio No. UNAC-N-0172-2016, la UNAC envía a la DACI/MDN, las respuestas que sustentan las coordinaciones realizadas por la sociedad UNO EL SALVADOR, S.A."

Comentarios de los Auditores

Al analizar los comentarios proporcionados por la Administración, consideramos que no justifican las situaciones identificadas, ya que no estamos señalando trámites



realizados por la Empresa proveedora ante el Ministerio de Hacienda, sino la documentación relacionada con la operación de adquisición de cupones realizada por el Ministerio de la Defensa, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. FALTA DE REGISTRO EN EL LIBRO DE CONTROL DE ENTRADAS DE VÍVERES AL ECONOMATO DE LA GUARDIA DE PREVENCIÓN

Al realizar verificaciones de los controles que llevan las diferentes Unidades Militares comprobamos que presentan las siguientes deficiencias:

- a) No evidenciamos el ingreso de productos en el Libro de Control de Entradas de Víveres al Economato de la Quinta Brigada de Infantería, en la Guardia de Prevención, correspondiente al período del 12/06/2014 al 08/12/2014; que representa un monto de \$ 20,744.71, según detalle de facturas; el cual no fue proporcionado.

Nº	Nº. FACTURA	FECHA	MONTO
1	182	17/06/2014	\$ 233.20
2	196	19/06/2014	\$ 465.00
3	70	20/06/2014	\$ 294.50
4	OP 175	20/06/2014	\$ 1,195.00
5	193	26/06/2014	\$ 538.89
6	224	01/07/2014	\$ 349.60
7	73	03/07/2014	\$ 917.75
8	214	10/07/2014	\$ 195.95
9	436	28/07/2014	\$ 829.36
10	OP 183	31/07/2014	\$ 830.00
11	84	01/08/2014	\$ 996.50
12	211	01/08/2014	\$ 431.00
13	440	04/08/2014	\$ 763.25
14	237	07/08/2014	\$ 145.25
15	349	26/08/2014	\$ 271.00
16	47	28/08/2014	\$ 68.80
17	386	04/09/2014	\$ 361.75
18	100	12/09/2014	\$ 860.25
19	987	16/09/2014	\$ 137.50
20	OP 203	19/09/2014	\$ 1,600.00
21	279	19/09/2014	\$ 496.25
22	230	30/09/2014	\$ 520.25
23	304	03/10/2014	\$ 110.85
24	232	07/10/2014	\$ 601.65
25	109	10/10/2014	\$ 979.25
26	495	14/10/2014	\$ 396.00
27	109	23/10/2014	\$ 927.84



Nº	Nº. FACTURA	FECHA	MONTO
28	240	04/11/2014	\$ 494.40
29	114	07/11/2014	\$ 1,193.81
30	339	07/11/2014	\$ 255.75
31	13136	19/11/2014	\$ 805.01
32	OP 215	28/11/2014	\$ 1,480.00
33	122	28/11/2014	\$910.80
34	108	04/12/2014	\$ 88.30
	TOTAL		\$20,744.71

- b) Comprobamos que en el Libro de Control de Entrada de Viveres al Economato del Regimiento de Caballería, en la Guardia de Prevención no fue registrado el ingreso de productos adquiridos mediante facturas por un monto de \$2,948.08, según detalle:

Nº	Nº FACTURA	FECHA DE FACTURA	MONTO
1	2221	12/01/2014	\$ 418.71
2	694	15/01/2014	\$ 473.72
3	159	16/02/2014	\$ 49.60
4	379	18/03/2014	\$ 270.75
5	406	03/05/2014	\$ 569.75
6	1702	12/07/2014	\$ 103.00
7	30	01/08/2014	\$ 156.25
8	1894	01/08/2014	\$ 466.80
9	74	05/11/2014	\$ 125.00
10	5901	01/12/2014	\$ 314.50
			\$2,948.08

El Artículo 5 Atribuciones y Funciones, de la Ley de Corte de Cuentas de la República, en el literal 16) establece: "Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieron que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley;"

El Artículo 61, Responsabilidad por acción u omisión, del mismo cuerpo normativo, 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 Decreto-No.56 Publicado en D.O. No. 101 de fecha 02/06/2006, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas para El Ministerio de la Defensa Nacional, en el Artículo 4, Responsables del Sistema de Control Interno, establece: "Los Titulares del Ramo serán los responsables por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno del Ministerio de la Defensa Nacional, los diferentes niveles de mando serán los responsables en sus respectivas áreas de competencia.

Corresponde a los demás miembros de la Institución Armada realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento."

El Artículo 31 del mismo Reglamento, Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación, establece: "Los Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán elaborar manuales, directivas o instructivos de políticas y procedimientos para la ejecución de actividades contenidas en los planes; definiendo claramente la autoridad y responsabilidad para la autorización y aprobación de las actividades de su unidad; dichos documentos deberán ser avalados por la Autoridad Competente, mediante el documento directivo correspondiente."

Así mismo en el Artículo 38, establece: "Todos los registros generados por las diferentes actividades de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán ser conciliados mensualmente por cada encargado de área, debiendo mantener un archivo de dichas conciliaciones conteniendo el nombre y la firma del personal responsable que participó en su elaboración y revisión".

La Directiva No. MDN-DFI-008-2012, para Normar la Administración, Atribuciones y Procedimientos de las Comisiones que prestan el servicio de Rancho en la Fuerza Armada de El Salvador. Numeral 2. Ejecución. Numeral 7- Archivo y Registro de la Documentación. Literal e), numeral 13), establece: "Libro de Control de Ingreso de Víveres de la Guardia de Prevención, tarjetas de control de existencias (Kardex), archivo de requisiciones y actas de descargo por productos dañados o vencidos. Toda la documentación solicitada anteriormente, deberá ser presentada en un solo folder con fástener o sujetador para liquidación de los fondos de rancho."

En Anexo "A" de la misma Directiva, Procesos de Administración de la Comisión de Rancho, el Numeral 4 "Recepción de Productos en la Unidad", Literal a.-, establece: "Se implementará un libro de control de ingresos de productos, en la Guardia de Prevención, siendo responsable del resguardo de referido libro el señor Comandante de Guardia." Y Literal c.- establece: "Posterior a la verificación física de los documentos y productos recibidos, se procederá a realizar el registro respectivo en el libro, debiendo detallar la información siguiente:

- 1) Fecha en que se recibieron los productos según documentos.
- 2) Número de nota de envío o factura y número de orden de compra.
- 3) Nombre o razón social del proveedor.
- 4) Cantidad y calidad recibida.
- 5) Descripción de los productos."



Lo anterior se debe al incumplimiento de la normativa legal y técnica, por parte de los Comandantes de Guardia, los Presidentes de las Comisiones de Rancho, los Ejecutivos y Ecónomos de cada Unidad Militar, así como del Comandante de la Unidad, al no verificar que los controles establecidos se cumplieran.

La deficiencia ocasionó que los controles internos no pudieran ser verificados por parte de los auditores.

Comentarios de la Administración

Para el literal a) se obtuvieron los comentarios siguientes:

Mediante oficio sin referencia suscrito por el Ex comandante de la 5ª Brigada de Infantería del período 01ENE al 30JUN2014, expone: "Observaciones: a.- Según averiguaciones con Oficiales y la Tesorera de la Comisión de Rancho actual, el Libro de Control de Ingreso de Víveres de la Guardia de Prevención, posiblemente fue extraviado después que se finalizó y se entregó al Archivo Central.

b.- Los miembros de la Comisión de Rancho actual han iniciado la búsqueda de dicho Libro con el objeto de presentarlo a esa Auditoría.

c.- Todo libro que se lleva en la Guardia de Prevención de la Unidad, después que se finaliza es responsabilidad del Comandante de Guardia hacerle el cierre respectivo y entregarlo al Departamento de Personal o al Archivo Central."

Para el literal b) se obtuvieron los comentarios siguientes:

Mediante oficio sin número de fecha 26 de febrero de 2016, suscrito por los ex Presidentes, ex Ecónomo y ex Comandantes de Guardia, mediante la cual exponen: "1.- En algunas ocasiones que la Comisión de Rancho hace pedidos de productos Extraordinarios para la elaboración de los alimentos, las facturas no llegan el día que son entregados los productos, sino que son elaboradas con fechas diferentes, más aun cuando es final de mes, no obstante que hay directrices establecidas por parte de la Comisión de Rancho hacia el personal de ayudantes de ecónomo para llevar las facturas a la Guardia de prevención, algunas veces no son entregadas al Señor Comandante de Guardia.

2.- En el economato existe toda la documentación que respalda la entrada de los víveres mencionados en las facturas reflejadas arriba, (copia de facturas, kardex, hoja de requisiciones etc.), lo que demuestra que no existen irregularidades.

3.- Reconocemos que podría haber en algunas ocasiones, errores involuntarios, de algún Comandante de Guardia, al no registrar alguna factura en el Libro de entrada de víveres de la Guardia."

Comentarios de los Auditores

Al analizar los comentarios presentados por la Administración de la Quinta Brigada de Infantería se confirma la deficiencia debido a que los miembros de la Comisión de Rancho actual han iniciado la búsqueda de dicho Libro con el objeto de presentarlo; así mismo, de acuerdo con los comentarios presentados por el personal del Regimiento de Caballería no presentan evidencia que comprueben lo contrario, expresando que podría haber en algunas ocasiones, errores involuntarios, por lo tanto las deficiencias se mantiene para ambas unidades militares.



4. REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Al verificar una muestra de partidas contables del subgrupo 241 Bienes Depreciables por Donaciones y Permutas, según detalle, verificamos que no contienen la documentación necesaria que respalde y demuestre la naturaleza y finalidad de las operaciones que registran:

No. Partida	Fecha	Monto
113284	31/12/2014	\$381,500.00
10326	01/03/2014	\$379,302.54
Total		\$760,802.54

El Artículo 61 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, 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 Artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Soporte de los Registros Contables, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

EL Artículo 197 de la misma Ley Funciones de las Unidades Contables Institucionales, establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:" literal f): "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El Manual de Organización del Ministerio de la Defensa Nacional, en el numeral 4.- Descripción de Unidades; literal q.- Dirección Financiera Institucional, numeral 10) Área de Contabilidad, literal d) Descripción de Funciones, numeral (1) establece: "Validar documentos de respaldo para registros de partidas con afectación presupuestaria".

La deficiencia se debe a que el Coordinador del Área de Contabilidad no respaldó adecuadamente las partidas contables, que se generaron en concepto de donaciones y permutas durante el período.

Lo anterior no permite tener confiabilidad en los registros contables y, consecuentemente, en las cifras que se muestran en el Estado de Situación Financiera, en la cuenta Bienes Depreciables.

Comentarios de la Administración

Mediante el oficio No. 2460 de fecha 22 de junio de 2016 el Coordinador del Área de Contabilidad presentó evidencia en ocasión de la Lectura del Borrador de Informe, manifestando además los siguientes comentarios:



“Con relación al hallazgo por cumplimiento legal (5) registros contables sin documentación de respaldo se expone lo siguiente: Todas las donaciones y/o permutas en el Ministerio de la Defensa Nacional se encuentran respaldados con su respectiva acta de donación o factura, que permita demostrar su pertenencia, dichos documentos se encuentran custodiados por el Área de Inventarios de la Dirección de Administración, el cual respalda los cargos a inventario que esa área remite a la Dirección Financiera Institucional, por lo que el Área Contable consideraba como documentación confiable el cargo a inventario para respaldar el registro contable, sin embargo, se solicitó a la Dirección de Administración la documentación de respaldo de los cargos a inventario que fueron incorporados a las partidas contables detalladas a continuación, a excepción de los adquiridos en el año 2013 que se encuentran en proceso de ser remitidos a esta Dirección, se anexan las partidas con sus respaldos y el Memorándum No. 2411/CON por la solicitud de los documentos correspondientes al ejercicio 2013”.

Comentarios del Auditor

Al analizar los comentarios expuestos por la administración y la evidencia presentada, para subsanar lo observado, no documentaron algunas partidas, por lo que la deficiencia se mantiene.

5. REMISIÓN DE INVENTARIOS DE FORMA EXTEMPORANEA A LA UNIDAD FINANCIERA

Al verificar la información proporcionada en el Consolidado de Bienes Muebles con valor de Adquisición igual o mayores a \$600.00, cargados al Sistema de Inventarios Institucional durante el año 2014, identificamos que algunos bienes, fueron cargados al Sistema de Inventarios Institucional y remitidos a la Dirección Financiera Institucional, para su respectivo registro contable en el período 2014, pero que su fecha de adquisición corresponde a años anteriores, según detalle:

No.	CLAVE DE INVENTARIO	UBICACIÓN	FECHA ADQ.	FECHA DE REMISION A CONTABILIDAD	FECHA DE REGISTRO CONTABLE
1	2BA-015-022-034	EQUIPO DE RESCATE Y SUPERVIVENCIA	18JUN013	06/03/2014	31/03/2014
2	2BA-015-022-035	EQUIPO DE RESCATE Y SUPERVIVENCIA	18JUN013	06/03/2014	31/03/2014
3	2BA-015-028-081	SECCIÓN EQUIPO DE APOYO	18JUN013	06/03/2014	31/03/2014
4	2BA-015-028-082	SECCIÓN EQUIPO DE APOYO	18JUN013	06/03/2014	31/03/2014
5	EMGE-003-001-104	ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	09MAY000	06/03/2014	31/03/2014
6	MD-005-005-135	SECCIÓN FOTOGRAFÍA	05NOV013	19/08/2014	29/08/2014
7	MD-005-005-136	SECCIÓN FOTOGRAFÍA	05NOV013	19/08/2014	29/08/2014
8	MD-005-009-582	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	05NOV013	19/08/2014	29/08/2014
9	EMGE-005-001-040	JEFATURA E-II	08DIC006	06/03/2014	31/03/2014
10	CAT-029-000-218	OFICINA DE INFORMÁTICA	13ENE010	13/06/2014	30/06/2014



El Artículo 61 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, 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 Artículo 191 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: "En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

El Artículo 192 del mismo Reglamento, Registro del Movimiento Contable Institucional, estipula: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."

El Artículo 197 del mismo cuerpo normativo, Funciones de las Unidades Contables Institucionales, en el literal c) establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;"

El Manual de Organización del Ministerio de la Defensa Nacional, en el numeral 4.- Descripción de Unidades; literal q.- Dirección Financiera Institucional, numeral 10) Área de Contabilidad, literal d) Descripción de Funciones, numeral (1) establece: "Validar documentos de respaldo para registros de partidas con afectación presupuestaria".

El Manual de Organización en el numeral 4.- Descripción de Unidades, literal m.- Dirección de Administración, numeral 12) Departamento de Inventarios, literal d) Descripción de Funciones, establece en los numerales: "(9) Tramitar con toda la documentación de respaldo el cargo de bienes adquiridos a través del Fondo General de la Nación, Fondos de Actividades Especiales, Permutas, Donaciones, Convenios y Fondos Propios de las Unidades Militares. (17) Dar cumplimiento a leyes, reglamentos, disposiciones del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Economía, a las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República y las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de la Defensa Nacional, relacionadas al control y uso de los bienes muebles e inmuebles



patrimonio del Estado, asignados a este Ministerio. (27) Remitir mensualmente a la Dirección Financiera Institucional, todos los cargos y descargos de bienes muebles con valores mayores o iguales a US\$ 600.00 para que sean aplicados en las partidas contables del activo fijo institucional."

La Directiva N° 02/MDN/ADMÓN/INV/011, para estandarizar los procedimientos implementados en las Actividades de Control del Inventario General de Bienes Muebles de la Fuerza Armada, 2.- Ejecución, literal c- Tareas Específicas, numero 1) Dirección de Administración, literal a) Departamento de Inventarios de la Dirección de Administración del MDN, numerales (4) "Verificará el estricto cumplimiento de las diferentes disposiciones establecidas en la presente Directiva, a fin de estandarizar los procedimientos sobre los trámites de documentación a presentar por las Unidades Militares. (25) Remitirá a la Dirección Financiera Institucional de esta Secretaría de Estado, en la primera semana de cada mes, los cargos de bienes muebles realizados en el Sistema de Inventarios Institucional en el mes anterior, con valor de adquisición igual o mayor a US\$600.00, adquiridos a través de fondos propios, permutas y donaciones; asimismo, de los descargos de bienes muebles con valores de adquisición igual o mayor a US\$600.00 adquiridos por cualquier tipo de fondos, con la finalidad que dicha Dirección actualice los registros de los Estados Financieros Institucionales."

La deficiencia se debió a que el Jefe del Departamento de Inventario, incumplió la normativa aplicable.

Lo anterior ha generado que las cifras presentadas en los estados financieros estén valuadas en montos inadecuados.

Comentarios de la Administración

Mediante oficio No. 0412/INV de fecha 14 de junio de 2016, el Jefe del Departamento de Inventario manifiesta lo siguiente: "Las remisiones a la Dirección Financiera Institucional de los cargos de bienes muebles con valor de adquisición igual o mayores a US\$600.00 obtenidos a través de fondos propios, permutas y donaciones, y de los descargos de bienes muebles con valor de adquisición igual o mayores a US\$600.00 obtenidos por cualquier tipo de fondos, se realizaron oportunamente, tomando en cuenta la fecha en la cual fueron registrados al sistema de inventarios institucional, tal como lo especifica la DIRECTIVA N° 02/MDN/ADMÓN/INV/011, PARA ESTANDARIZAR LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE LA FUERZA ARMADA, 2.- Ejecución, literal c.- Tareas Específicas, numera 1) Dirección de Administración, literal a) Departamento de Inventarios, numeral (25) Remitirá a la Dirección Financiera Institucional de esta Secretaría de Estado, en la primera semana de cada mes, los cargos de bienes muebles realizados en el Sistema de Inventarios Institucional en el mes anterior, con valor de adquisición igual o mayor a US\$600.00, adquiridos a través de fondos propios, permutas y donaciones; asimismo, de los descargos de bienes muebles con valores de adquisición igual o mayores a us\$600.00 adquiridos



por cualquier tipo de fondos, con la finalidad que dicha Dirección actualice los registros de los Estados Financieros Institucionales.

Detalle de bienes muebles objetos de observación, con el cual se demuestra las fechas en que fueron solicitados los cargos al inventario, fecha de cargo al sistema de inventarios institucional y la fecha de remisión hacia la Dirección Financiera Institucional.

N°	CLAVE DE INVENTARIO	UBICACION	FECHA DE SOLICITUD DE CARGO	FECHA DE CARGO AL INVENTARIO	FECHA DE REMISIÓN A CONTABILIDAD	TIPO DE FONDOS
1	2BA-015-022-034	EQUIPO DE RESCATE Y SUPERVIVENCIA	06FEB014	27FEB014	06MAR014	DONACION
2	2BA-015-022-035	EQUIPO DE RESCATE Y SUPERVIVENCIA	06FEB014	27FEB014	06MAR014	DONACIÓN
3	2BA-015-028-081	SECCIÓN EQUIPO DE APOYO	06FEB014	27FEB014	06MAR014	DONACIÓN
4	2BA-015-028-082	SECCIÓN EQUIPO DE APOYO	06FEB014	27FEB014	06MAR014	DONACIÓN
5	EMGE-003-001-104	ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	06FEB014	27FEB014	06MAR014	DONACIÓN
6	MD-005-005-135	SECCIÓN FOTOGRAFÍA	02MAY014	14JUL014	19AGO014	PERMUTA
7	MD-005-005-136	SECCIÓN FOTOGRAFÍA	02MAY014	14JUL014	19AGO014	PERMUTA
8	MD-005-009-582	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	02MAY014	14JUL014	19AGO014	PERMUTA
9	EMGE-005-001-040	JEFATURA E-II	06FEB014	27FEB014	06MAR014	DONACIÓN
10	CAT-029-000-218	OFICINA DE INFORMÁTICA	10FEB014	06MAR014	13JUN014	DONACIÓN

Anexo documentación que demuestra la fecha de las solicitudes de cargo y la fecha de cargo al sistema de inventarios institucional".

Comentarios del Auditor

Al analizar los comentarios presentados por el Jefe de Inventarios institucionales la observación se mantiene, en razón de que informa presenta una matriz en que evidencia que presenta de manera extemporánea las adquisiciones en concepto de donación o permuta a la Dirección Financiera Institucional.

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

El Ministerio de la Defensa Nacional (MDN), no contrató los servicios de firma privada para el período auditado.

Con respecto a Informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna, los analizamos y consideramos que las observaciones que presentan no son relevantes para retomarlas y llevarlas a nuestro informe de auditoría.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Revisamos el informe del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Defensa Nacional, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, practicada por la Corte de Cuentas de la República, y constatamos que este no presenta ninguna recomendación.



7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

7.1 Hallazgos financieros

Recomendaciones (H.F1 y H.F2) No se emite recomendación, por ser hechos consumados

7.2 Hallazgos de cumplimiento legal

No emitimos recomendaciones para los Hallazgos **H.L2** y **H.L3** de cumplimiento Legal, por tratarse de hechos consumados.

Recomendación (H.L1)

Al Ministro de Defensa, instruya al Director Financiero Institucional para que junto con el Coordinador del Área de Contabilidad, y el Fondo de Actividades Especiales del Hospital Militar Regional de San Miguel para que emitan las facturas en el mismo mes que se presta el servicio.

Recomendación (H.L.4)

Al Ministro que a través del Director Financiero Institucional, verifique que el Coordinador del Área de Contabilidad documente los registros contables cumpliendo con los parámetros técnicos y legales sugeridos.

Recomendación (H.L.5)

Al Ministro para que a través del Director de Administración para que el Jefe del Departamento de Inventarios remita oportunamente los bienes muebles adquiridos en concepto de donaciones o permuta en el año fiscal, a la Coordinación de Área de Contabilidad para su respectivo registro contable.

