

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO**



**INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA FINANCIERA AL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR
MAGISTERIAL (ISBM), POR EL PERÍODO DEL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.**



SAN SALVADOR, 27 DE JULIO DEL 2016.

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 Objetivos de la Auditoría.....	1
1.2 Alcance de la Auditoría.....	2
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados.....	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría.....	2
1.4.1 Tipo de opinión del dictamen.....	3
1.4.2 Sobre aspectos financieros.....	3
1.4.3 Sobre aspectos de control interno.....	3
1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal.....	3
1.4.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría.....	3
1.4.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.....	3
1.5 Comentarios de la Administración.....	4
1.6 Comentarios de los Auditores.....	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS.....	5
2.1 Dictamen de los Auditores.....	5
2.2 Información financiera examinada.....	6
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	7
3.1 Informe de los auditores.....	7
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	9
4.1 Informe de los Auditores.....	9
4.2 Hallazgos sobre aspectos de cumplimiento legal.....	10
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	13
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	13
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	13

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)

Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 195, ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establecen los artículos 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16; 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

a) Objetivo General

Realizar auditoría financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros presentados por la entidad, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

b) Objetivos Específicos

1. Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre si el estado de la situación financiera, estado de rendimiento económico, estado de flujo de fondos y estado de ejecución presupuestaria, emitidos por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
2. Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad.
3. Comprobar si la entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro examen incluyó principalmente la revisión de estados financieros, inventarios de activos fijos y existencias institucionales, conciliaciones bancarias, planillas y libros auxiliares bancarios, manejo y control de inversiones financieras, expedientes de procesos de compras, documentos administrativos y registros utilizados para sus operaciones administrativas y financieras, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los principales procedimientos desarrollados en nuestro examen, mencionamos los siguientes:

1. Revisamos registros contables y comprobamos que estuvieran contabilizados y soportados apropiadamente.
2. Revisamos los controles implementados para el manejo y resguardo de los ingresos y comprobamos que fueran suficientes y adecuados.
3. Revisamos los expedientes de procesos de compras por libre gestión, contratación directa y licitación pública y verificamos que incluyera todos los documentos que demuestren las actuaciones del proceso y el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
4. Revisamos el inventario físico de bienes de activo fijo, efectuados constatación física de algunos bienes y cotejamos sus cifras con los saldos contables.
5. Obtuvimos el inventario de las existencias institucionales, verificamos el manejo, así como los controles implementados y cotejados sus cifras con los saldos contables.
6. Indagamos sobre los pagos de salarios y aguinaldos al personal; incluyendo descuentos de ISSS, AFP'S y RENTA y verificamos que estuvieran debidamente documentados y que los pagos se hubieran realizado en los plazos establecidos.
7. Revisamos el manejo, registro y control de las Inversiones Temporales y Permanentes.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En la Auditoría desarrollada obtuvimos los resultados siguientes:

1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Respecto a los Estados Financieros examinados al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, emitimos opinión limpia.

1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Las pruebas desarrolladas de aspectos financieros, no detectaron condiciones reportables.

1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Las pruebas desarrolladas al Sistema de Control Interno, no detectaron condiciones reportables.

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Las pruebas desarrolladas de aspectos de cumplimiento legal, detectaron la condición siguiente:

- 1- Monto de medicamentos recibidos en el 2013, no fue informado a la unidad financiera para el registro correspondiente.

1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Analizamos los Informes de Auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna correspondientes al ejercicio 2013; de los cuales se retomaron algunas observaciones materiales y debidamente documentadas y se incluyeron como parte de nuestros procedimientos de auditoría.

Con respecto al Informe de "Auditoría Financiera para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013", de la firma privada "AFE Internacional, S.A. de C.V., Auditores y Consultores", los hallazgos fueron considerados en el proceso de la Auditoría.

1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, debido a que a la fecha del examen dicho informe no se había concluido.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración presentó sus comentarios sobre las observaciones preliminares comunicadas durante la ejecución del examen, los cuales fueron analizados por los auditores, a fin de confirmar, desvanecer o superar los hechos señalados.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En respuesta a los comentarios presentados por la Administración, emitimos los nuestros, que se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados de este Informe.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)

Presente.

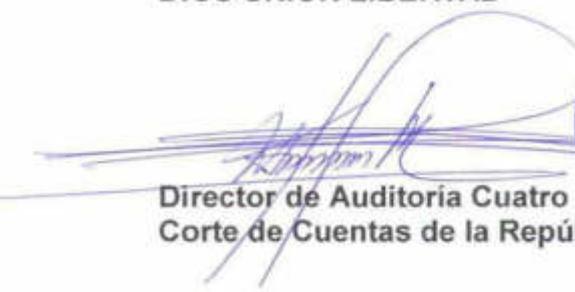
Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. 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.

Los Estados Financieros antes 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 Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, 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 periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 27 de julio de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República



2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, que sirvieron de base para nuestro examen son:

1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA,
2. ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO,
3. ESTADO DE FLUJO DE FONDOS,
4. ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y
5. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Dichos Estados Financieros auditados y las notas explicativas, se adjuntan al presente informe.

3. ASPECTOS SOBRE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, 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 del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), 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 Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), 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 que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos sean condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a

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

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

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

San Salvador, 27 de julio de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), 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.

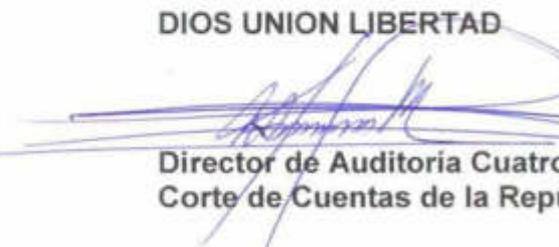
Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento:

- 1- Monto de medicamentos recibidos en el 2013, no fue informado a la Unidad Financiera para el registro correspondiente.

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

San Salvador, 27 de julio de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República



4.2 HALLAZGOS SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. MONTO DE MEDICAMENTOS RECIBIDOS EN EL 2013, NO FUE INFORMADO A LA UNIDAD FINANCIERA PARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.

Comprobamos que medicamentos recibidos durante el 2013, mediante el convenio denominado **Proyecto 60006 Fortalecimiento de las capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la mejora en atención a sus derecho habientes**" no fueron reportados a la Unidad Financiera Institucional para generar el correspondiente registro contable.

Ley de la Corte de Cuentas de la República, aprobado mediante Decreto No. 438 de la Asamblea Legislativa del 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 176 Tomo 328 del 25 de septiembre de 1995, con reformas Decreto Legislativo No. 151 del 2 de octubre del 2003, Diario Oficial No 193, T. 361 del 17 de octubre de 2003, en el artículo 61 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".

Según Acuerdo del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) en su acta número 140 de fecha 17 de febrero de 2012 en su punto 9 con relación al proceso de autorización de la firma del convenio con el PNUD, en su numeral romano IV, contiene: "Encomendar al Jefe de la División de Servicios de Salud y al Subdirector de Salud dar seguimiento institucional para gestionar en su momento las adquisiciones de medicamentos, equipo informático para uso administrativo y equipos de diagnóstico para la atención de los usuario del programa de salud del ISBM".

El convenio suscrito entre el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD, de fecha 6 de febrero de 2012, en su apartado numero 7.5 Compras y contrataciones, en su antepenúltimo párrafo, establece: "Los equipos y bienes fungibles adquiridos serán transferidos al ISBM en el momento de su recepción. Será responsabilidad del ISBM asegurarse que los bienes adquiridos en el marco del proyecto estén debidamente registrados, resguardados y su custodia cumpla con las regulaciones y requisitos institucionales. El costo del seguro de dichos bienes será imputado al presupuesto del proyecto. Las personas naturales que brinden servicios de consultoría, así como las firmas consultoras, no serán aseguradas por el proyecto." También en su apartado 13, penúltimo párrafo, establece: "Es responsabilidad del ISBM mantener los registros financieros del proyecto actualizados y asegurar la exactitud y confiabilidad de los mismos a fin de realizar conciliaciones oportunas con el PNUD. Para tal efecto, el PNUD brindará un informe, al menos trimestral, sobre la ejecución del proyecto y el estado de desembolsos y pagos. Dicho informe será acompañado de la documentación original de respaldo, para efectos de liquidación".

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe de la División de Servicios de Salud, al no informar oportunamente a Contabilidad sobre los montos de medicamentos recibidos del Convenio denominado: "**Proyecto 60006 Fortalecimiento de las capacidades del**

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la mejora en atención a sus derecho habientes”.

Como consecuencia, el saldo de la Sub-Cuenta de Anticipos 21203002, presenta un saldo sobrevaluado por \$ 3,602,890.29 al 31 de diciembre de 2013.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota sin referencia de fecha 19 de mayo de 2016, el Jefe de la División de Servicios de Salud, manifiesta lo siguiente: "Desde la suscripción del convenio entre el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD de fecha 6 de febrero de 2012 vigente hasta la fecha, en el cual el Consejo Directivo me nombra como coordinador.

Enfocando que dicha actividad se le ha dado el seguimiento respectivo en cuanto al cumplimiento en lo estipulado dentro de las cláusulas del convenio, y mandando el soporte y documentación necesaria para las demás dependencias de la Institución las cuales anexo una muestra.

- Comprobante de Fondos recibidos según transferencia respetando las fechas programadas del convenio.
- Remisión de documentación de pago del proyecto No. 00077096
- Informe Anual de Ejecución
- Auditoría de Ejercicio (Digital)"

En nota sin referencia de fecha 18 de julio de 2016, el Jefe de la División de Servicios de Salud, manifiesta lo siguiente: "Cumpliendo en lo estipulado dentro de las cláusulas del convenio, y mandando el soporte y documentación necesaria para las demás dependencias de la Institución la cual se anexo una muestra en la cual se comprueba que se hace remisión de documentación de pago de todos los procesos según los tiempos del PNUD y la recepción de la documentación de soporte de cada proveedor adjudicado no solo a la Unidad Contable, sino a las demás unidades, en este caso la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos para que genere las conciliaciones respectivas con la unidad contable. Es importante aclarar el proceso o seguimiento para la liquidación o descargo contable de los saldos reflejados en la cuenta 21203002 que corresponden a los desembolsos realizados al PNUD por parte del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el cual se desarrolla de la siguiente manera:

1-En primer lugar se entregan los fondos al PNUD de conformidad al calendario de pagos establecidos en el PRODOC (7.6).

2-Se da inicio a los procesos de compra de medicamentos, que una vez adjudicados se presenta punto al Consejo Directivo para su Aprobación.

3-Posteriormente se ejecuta la entrega y recepción de medicamentos en botiquines magisteriales.

4-Droguerías y/o Laboratorios, remiten documentación de cobro a ISBM para su revisión.

5-ISBM realiza la solicitud de pago a PNUD remitiendo todos los documentos originales.

6-PNUD, verifica que la solicitud de pago esté de conformidad a lo contratado y procede al pago respectivo a cada proveedor.

7-PNUD, se queda con una copia certificada de los documentos de pago y remite al Coordinador del Proyecto los documentos originales.

8-Coordinador del Proyecto recibe y remite a la Unidad Financiera Institucional para efecto de liquidar de forma parcial el saldo de la cuenta de anticipos de fondos PNUD que reflejan los estados financieros a ese momento, esta acción se realiza a través de un memorando firmado y sellado por el Coordinador del Proyecto y dirigido a la Jefe de la UFI.

Asimismo, se aclara que los desembolsos realizados en un año específico no son ejecutados y liquidados en el mismo año, ya que por lo general las adjudicaciones de medicamentos se ejecutan en el segundo semestre o al final del año, por consiguiente la recepción de los medicamentos adjudicados se realizan en el siguiente periodo. Por lo tanto, los fondos entregados a PNUD en un año, en este caso periodo 2013, estos en su mayoría fueron liquidados en el 2014, tal como se comprueba con la documentación enviada a la Unidad Financiera Institucional, en la que describe los montos de medicamentos recibidos en botiquines magisteriales y cancelados a través del PNUD. También es de considerar, que los saldos que se establecen en los estados financieros estos se van liquidando conforme a la documentación de respaldo enviada por el Coordinador del Proyecto después de hacer cumplido con un proceso que ha demandado tiempo para su ejecución, asimismo se incrementan con los fondos entregados para nuevas compras tal como se muestra en los movimientos de la cuenta de anticipo a PNUD. Es de comentar que todas las facturas de cobros que remite el PNUD, en original y que por parte del Coordinador del Proyecto son remitidas a la Unidad Contable son ingresadas al Registro Mayor Auxiliar. Se anexa copia. Por Último lo más importante es de comentar que nos hemos tenido que ajustar a los tiempos establecidos por el PNUD, la razón más importante de ello es la economía a escala que se ha tenido con dicho proyecto, que ha presentado un monto aproximado de \$ 25,562,886.70 que el ISBM hubiera tenido que tener para poder adquirir el medicamento con farmacias privadas contratadas. Se anexa cuadro. El proyecto ha terminado según su última extensión hasta el 30 de junio de 2016, al momento se están generando todos los reportes necesarios y completando la información de respaldo para su liquidación completa".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

El Jefe de la División de Servicios de Salud, quien es el Administrador del Proyecto del Convenio PNUD, en sus comentarios manifiesta: que ha enviado la documentación correspondiente a la Unidad contable, sin embargo al revisar las fechas de remisión, se evidencia la inoportunidad con que fue remitida esa información a la unidad contable, para que ésta efectuará el registro y descargo de los medicamentos ingresados al Instituto, esto propicio que al 31 de diciembre de 2013, el saldo de la Sub-Cuenta de Anticipos 21203002 quedara sobrevaluado. En consecuencia la observación se mantiene.

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

Del análisis de informes de auditoría interna, retomamos algunas observaciones materiales y debidamente sustentadas y las incorporamos al proceso de la auditoría. Asimismo, analizamos el Informe de "Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013", emitido por la firma privada "AFE Internacional, S.A. de C.V., Auditores y Consultores" y sus hallazgos fueron considerados en el proceso de esta auditoría.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Debido a que se ha realizado auditoría recurrente, no se pudo dar seguimiento a las recomendaciones del informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Este informe no contiene recomendaciones.

San Salvador, 27 de julio de 2016

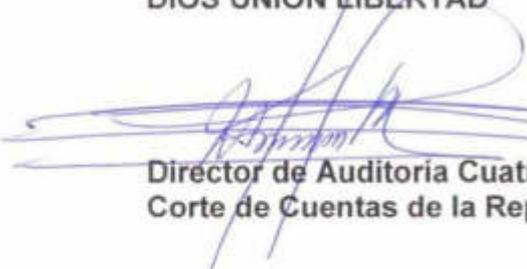
Profesor
Rafael Antonio Coto López
Director Presidente
Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)
Presente.

La Dirección de Auditoría Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, ha realizado Auditoría a los Estados Financieros presentados por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 01 de enero al 31 diciembre de 2013.

Como resultado de nuestro examen, y con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de dicha entidad, hemos identificado algunas deficiencias menores que en conjunto, podrían incidir en la Gestión Administrativa y Financiera del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por lo que consideramos que la administración debe realizar acciones correctivas, mediante la adopción de prácticas sanas de administración y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a fin de minimizar o evitar los efectos que estas puedan ocasionar en el futuro. Tales deficiencias se detallan en el documento anexo.

Deseo expresarle nuestro agradecimiento por la colaboración brindada al equipo de auditores durante el desarrollo de la auditoría.

DIOS UNION LIBERTAD


**Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República**



Recibido
27/07/2016
5:00 p.m.



DEFICIENCIAS REPORTABLES

1- ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA PRESENTA INCONSISTENCIAS.

Comprobamos que el expediente de la licitación pública No. LP-02/2013-ISBM, presenta en el proceso de contratación las inconsistencias siguientes:

- a) La Comisión evaluadora de ofertas no incluye en su análisis la del Hospital Inversiones Médicas de Oriente, S.A. de C.V, y no justifica la razón.
- b) Se recibe información financiera sin su respectiva certificación de los ofertantes: Hospital de Especialidades La Paz, Brizbar, S.A. de C.V., Zelaya Girón, S.A. de C.V., Policlínica Casa de Salud, S.A. de C.V., Hospital Metrópol de Rubén Gonzalo Jovel Alvarado, Servicios Médicos San Francisco, S.A. de C.V; es de mencionar que los últimos 2 ofertantes presentaron el Balance de Comprobación al 31 de Agosto/12, cuando se requería al 30 de septiembre de 2012.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 868 de fecha 05 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 88, Tomo N° 347 de fecha 15 de mayo de 2000, con reformas Decreto Legislativo No. 725 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo No. 391 de fecha 02 de junio de 2011, en el artículo 1, párrafo segundo, establece: "Las adquisiciones y contrataciones de la administración pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la ley de ética gubernamental".

Según la Base de Licitación de la LP-02/2013-ISBM, de septiembre de 2012, en el número 7. DOCUMENTOS COMPRENDIDOS EN LA OFERTA, 7.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS, establece que la información financiera debe ser presentada en fotocopia certificada por notario.

RECOMENDACIÓN:

Recomendamos al Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), instruya y se asegure que los integrantes de las comisiones evaluadoras de ofertas, realicen su trabajo con equidad, transparencia y objetividad, incluyendo en su análisis a todos los ofertantes; asimismo, se asegura que la UACI, recibe la documentación en los términos requeridos para generar igualdad de oportunidades para todos los participantes en el proceso.

2- INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS DE COMPRAS DEL ISBM, EN EL AÑO DE 2013

Al efectuar revisión a los procesos de compras del año 2013 por libre gestión, licitación directa y licitación pública, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), hemos constatado que los mismos adolecen de las siguientes situaciones:

a) Constatamos que faltan actas de recepción y facturas pagadas por estimación en expedientes de compras, correspondientes a los siguientes procesos:

- CD-07/2013-ISBM;
- LG-107/2013-ISBM;
- LG-134/2013-ISBM;
- LG-21/2013-ISBM;
- LG-27/2013-ISBM;
- LG-35/2013-ISBM;
- LG-55/2013-ISBM;
- LG-62/2013-ISBM;
- LG-84/2013-ISBM.

A continuación se presenta un cuadro de los procesos mencionados:

No. PROCESO	NOMBRE	MONTO	ADMINISTRADOR
CD-07/2013-ISBM	"Suministro de medicamentos especiales a través de droguerías, laboratorios, fabricantes, fabricantes, farmacias u otros distribuidores autorizados para los usuarios del programa especial de salud del ISBM"	\$227,463.11	Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia. Licda. [REDACTED] (*)
LG-107/2013-ISBM	"Suministro de Servicios de Farmacias Privadas para usuarios del ISBM, periodo de agosto a septiembre de 2013"	\$53,000.00	Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia y a tres Técnicos Químicos Farmacéuticos. Licda. [REDACTED]
LG-134/2013-ISBM	"Suministro de servicios médicos hospitalario privados, en el Departamento y municipio de Usulután, para atender a los usuarios del programa especial de salud del ISBM, durante el periodo de noviembre a diciembre año 2013."	\$55,000.00	Seis doctores del área de Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario. [REDACTED]

OTROS PROCESOS			
LG 21/2013- ISBM	"Suministro de servicios de transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, bioinfecciosos generados en la atención de usuarios en los policlínicos y consultorios magisteriales del ISBM 2013"	\$35,000.00	Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales [REDACTED]
LG 35/2013- ISBM	"Suministro de banner de diferentes tamaños y/o presentaciones y material informativo institucional para el ISBM para el año 2013"	\$8,000.00	Técnico Unidad de Acceso a la Información Pública [REDACTED]
LG 62/2013- ISBM	"Suministro de materiales para superar observaciones hechas por el CSSP en las dependencias del ISBM"	\$53,000.00	Ex Jefe del Departamento de Servicios Generales [REDACTED]

(*) La Administradora del contrato, presentó a esta auditoría un ampo con información relacionada con la Contratación Directa No. CD-07/2013-ISBM, documentos que no aparecen archivados en los expedientes de la UACI.

b) Asimismo, comprobamos que falta el seguimiento del administrador de las órdenes de compra de los procesos siguientes:

No. PROCESO	NOMBRE	MONTO	ADMINISTRADOR
LG 21/2013- ISBM	"Suministro de servicios de transporte, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, bioinfecciosos generados en la atención de usuarios en los policlínicos y consultorios magisteriales del ISBM 2013"	\$35,000.00	Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales Lic. [REDACTED]
LG 27/2013- ISBM	"suministro de contratación de medios escritos para realizar publicaciones institucionales para el año 2013"	\$10,000.00	Técnico Unidad de Acceso a la Información Pública [REDACTED]
LG 35/2013- ISBM	"Suministro de banner de diferentes tamaños y/o presentaciones y material informativo institucional para el ISBM para el año 2013"	\$8,000.00	Técnico Unidad de Acceso a la Información Pública [REDACTED]
LG 55/2013- ISBM	"Suministro de servicio de radioterapia de intensidad modulada, tridimensional 3d, bidimensional 2d para los usuarios del programa especial de salud del ISBM. Año 2013."	\$53,000.00	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario Dr. [REDACTED]
LG 62/2013- ISBM	"Suministro de materiales para superar observaciones hechas por el CSSP en las dependencias del ISBM"	\$53,000.00	Ex Jefe del Departamento de Servicios Generales [REDACTED]
LG-84/2013- ISBM	"Suministro de servicio de hemodiálisis para los usuarios del	\$53,000.00	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario Dra. [REDACTED]

	ISBM"		
--	-------	--	---

c) En el expediente de las libres gestiones 55/2013-ISBM y 134/2013-ISBM que suman \$108,000.00, no se ha dejado evidenciado a satisfacción de la LACAP, que se haya efectuado una transparente participación de al menos tres proveedores, ya que no obstante existen las notas de invitación a participar, no se cuenta con evidencia de que los invitados hayan recibido dicha correspondencia, según se detallan:

No. de Gestión	Proveedor	Invitados Sin Respuesta	Producto	Monto
55/2013	Servicios y Soluciones Médicas, S.A. de C.V.	Radio Terapia de El Salvador y Hospital de Diagnostico	"Suministro de servicio de radioterapia de intensidad modulada, tridimensional 3d, bidimensional 2d para los usuarios del programa especial de salud del ISBM año 2013."	\$53,000.00
134/2013	Hospital METROPOL	Hospital Centro Médico y Hospital Santa Catalina	"Suministro de servicios médicos hospitalario privados, en el Departamento y municipio de Usulután, para atender a los usuarios del programa especial de salud del ISBM, durante el periodo de noviembre a diciembre año 2013."	\$55,000.00
		TOTAL		\$108,000.00

d) En la Contratación Directa No. CD-07/2013-ISBM no se presenta en el expediente que maneja la UACI lo concerniente al compromiso presupuestario.

e) En el expediente de la UACI, no se tienen las garantías de fiel cumplimiento al contrato, que debieron presentar los adjudicados de la licitación pública No. LP-01/2013-ISBM.

f) El expediente manejado por la UACI no presenta información relacionada con la ampliación de la Contratación Directa No. CD-007/2013-ISBM, por lo que no se tiene conocimiento de su autorización por parte del nivel correspondiente.

g) En la licitación pública No. LP-02/2013-ISBM, se observa que los pocos representantes de los ofertantes no firman a continuación de los firmantes del ISBM, lo que posibilitan que los mismos no conozcan a satisfacción el contenido real del acta levantada.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 868 de fecha 05 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 88, Tomo N° 347 de fecha 15 de mayo de 2000, con reformas Decreto Legislativo No. 725 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo No. 391 de fecha 02 de junio de 2011, en el artículo 10 establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio; ... e) verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; f) adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas; ... q) cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 10 literal b), establece que la UACI llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.

Asimismo el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: ... b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. ..."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Art. 82 Bis, literal b) establece entre las obligaciones del Administrador de contratos u órdenes de compra, la elaboración oportuna de los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello a la UACI y literal e) que establece otra responsabilidad relativa a la elaboración y suscripción conjunta 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 Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, aprobado mediante Decreto Ejecutivo No. 98 del 20 de octubre de 2005, y publicado en el Diario Oficial No. 200 Tomo 369 del 27 de octubre de 2005, en el artículo 38 establece: El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además

aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.

RECOMENDACIÓN:

Recomendamos al Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), instruya y se asegure, que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, incluya en los expedientes de licitación toda la documentación necesaria que demuestre sus actuaciones de todo el proceso y que los Administradores de contratos cumplen con las funciones descritas en la Ley y remiten oportunamente a la UACI, la documentación que evidencia sus actividades para que se incorporen al expediente correspondiente.

3- FACTURACIÓN DE MEDICINAS POR \$10,711.04, NO CUENTAN CON REGISTRO EN LOS AUXILIARES DE BODEGA.

Comprobamos que en el año 2013, se han facturado medicinas por \$ 10,711.04, amparadas en el proceso de Contratación Directa No. 07/2013-ISBM e ingresadas al Botiquín de Mejicanos, pero falta el registro en el auxiliar de bodega según corresponde. La facturación en comento fue emitida por la Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., según se detalla a continuación:

MEDICINA	No. FACTURA	FECHA	MONTO
Ibandronato	10399	11-Nov-2013	\$1,607.60
Ibandronato	26950	28-Nov-2013	\$4,822.80
Tocilizumab	13966	29-Nov-2013	\$4,280.64
		TOTAL	\$10,711.04

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 868 de fecha 05 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 88, Tomo N° 347 de fecha 15 de mayo de 2000, con reformas Decreto Legislativo No. 725 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo No. 391 de fecha 02 de junio de 2011, en el artículo 10 establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio; ..."

Según la reglamentación interna del ISBM vigente desde septiembre de 2011, denominada "Norma técnica administrativa para la recepción, distribución y

entrega de medicamentos a través de botiquines, a los usuarios del programa especial de salud administrado por el instituto salvadoreño de bienestar magisterial”, en su artículo 19 establece: “Cada botiquín contara con un inventario de medicamentos el cual deberá mantener diariamente actualizado y con la información disponible en el momento que se requiera...”

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), instruya y se asegure que el Jefe de División de Servicios de Salud, registre en el sistema de inventarios toda adquisición de medicamentos independientemente sean destinados al almacén o para consumo inmediato.

4- DIFERENCIA DEL SALDO DE LAS EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS ENTRE LO ADMINISTRATIVO Y LO CONTABLE.

Verificamos que existen diferencias, en las Existencias de Medicamentos adquiridos según la Ley LACAP y Convenio PNUD, entre el saldo contable conciliado de la Unidad Financiera Institucional y los controles administrativos de los Botiquines Magisteriales al 31 de diciembre de 2013 que asciende a **\$ 107,434.77**, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Inventario de Existencias de Medicamentos	Saldo según Contabilidad conciliado al 31 de diciembre de 2013.	Saldo según Botiquines Magisteriales al 31 de diciembre de 2013.	Diferencias
Adquiridos según Convenio PNUD	\$ 2,219,257.94	\$ 2,003,524.38	\$ 215,733.56
Adquiridos según LACAP	\$ 32,749.94	\$ 141,048.73	(\$ 108,298.79)
Totales	\$ 2,252,007.88	\$ 2,144,573.11	\$ 107,434.77

En el Decreto No. 438 de la Asamblea Legislativa del 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 176 Tomo 328 del 25 de septiembre de 1995, con reformas D.L. No. 151 del 2 de octubre del 2003, D.O. No 193, T. 361 del 17 de octubre de 2003, que contiene la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, en su artículo 61 establece que: “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.”

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 203 de fecha 17 de julio de 2009, que tiene su base legal en los Arts. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, contenida en el Decreto Legislativo No. 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996, en su apartado C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, establece: “Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los

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

El manual de procedimientos del ISBM, autorizado según Acuerdo de la Presidencia del Instituto No. ISBM-UPI-86/2012 del 3 de julio de 2012, en el proceso 3.18 Inventario Físico de Medicamentos en Botiquines Magisteriales en los pasos del 6 al 8 establece lo siguiente:

PASO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6	Coteja la información de cada uno de los botiquines contra la contenida en el sistema, a fin de constatar que no existan diferencias, en caso de determinar sobrantes o faltantes de medicamentos envía informe a la Subdirección Administrativa y Subdirección de Salud para la toma de decisiones correspondientes.	Coordinadora de Botiquines Magisteriales
7	Notificar el resultado del inventario físico, a fin de que los responsables del faltante emitan dentro del plazo que se establezca las explicaciones y documentación probatoria; emitiendo posteriormente el informe final respectivo con las aplicaciones correctivas necesarias a fin de que se reintegre el faltante respectivo	Sub-Dirección Administrativa
8	Se realizan los respectivos ajustes en el sistema informático correspondiente, remite informe al departamento de Contabilidad y archiva la documentación correspondiente.	Coordinadora de Botiquines Magisteriales

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), instruya y se asegure, al Jefe de División de Servicios de Salud, en conjunto con la Jefe de la Unidad Financiera Institucional, concilien periódicamente los saldos de las existencias de medicamentos entre los registros administrativos y cifras contables.

5- NO EXISTEN UNIDADES ORGANIZATIVAS ESTABLECIDAS POR LA LEY.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no cuenta con las unidades organizativas de Igualdad de Género y de Medio Ambiente.

Ley del Medio Ambiente, aprobada por Decreto Legislativo número 233 de fecha 02 de marzo de 1998, en el artículo 6 establece: "Créase el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente, formado por el Ministerio que será su coordinador, las unidades ambientales en cada Ministerio y las instituciones autónomas y municipales, se llamará SINAMA y tendrá como finalidad establecer, poner en funcionamiento y mantener en las entidades e instituciones del sector público los

principios, normas, programación, dirección y coordinación de la gestión ambiental del Estado".

Art. 7.- Las instituciones públicas que formen parte del SINAMA, deberán contar con unidades ambientales, organizadas con personal propio y financiadas con el presupuesto de las unidades primarias. Las Unidades Ambientales son estructuras especializadas, con funciones de supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de su institución y para velar por el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la misma y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio.

Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, aprobada por Decreto Legislativo número 645 de fecha 04 de abril de 2011, en su artículo 11, establece:

De la coordinación de las instituciones del Estado

El ISDEMU, como organismo rector, velará por el cumplimiento de la aplicación de la estrategia de transversalidad de los Principios Rectores de esta ley, de la coordinación entre las instituciones y de la formulación y evaluación de los Planes de Igualdad.

Para el cumplimiento de esta obligación, el ISDEMU desarrollará las siguientes acciones:

e) Gestionar y proporcionar apoyo técnico para el establecimiento de Unidades de Género en las diferentes instituciones del Estado, para el logro de un funcionamiento coordinado en relación al cumplimiento de la presente ley.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), considere la creación de las Unidades que por mandato de Ley deben de funcionar en las Instituciones Públicas.

6- FALTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO EN LOS BIENES DE USO.

Comprobamos que no existe control administrativo de los bienes de activo fijo menores de \$ 600.00 dólares.

MANUAL PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DEL ISBM, aprobado el 19 de octubre del 2011 por medio del Director Presidencial, en el Romano V de los inventarios en el literal a) establece: "De conformidad a lo establecido en el Manual Técnico de Administración Financiera, emitido por el Ministerio de Hacienda, todo bien mueble que se considere con una vida útil mayor de un año y cuyo valor supere los seiscientos dólares (US\$ 600.00), debe ser incorporado al sistema de inventario. Aquellos bienes cuyo valor sea menor a seiscientos dólares y que se considere de larga duración (más de un año), también deben registrarse en la cuenta de gastos de gestión y en el sistema de inventario, detallando número

de inventario, descripción del bien, marca, modelo, serie (estas últimas tres para el caso de equipo), fecha de adquisición, documento de compra, precio unitario, fuente de financiamiento y ubicación a la que ha sido asignado, el cual es denominado Inventario General. Como parte de los controles, se llevará un inventario de cargo y un inventario de descargo, el Encargado de Activo Fijo, debe mantener actualizada la base de datos correspondiente al registro y control de los activos fijos (inventario general)

b) El encargado de Activo Fijo, debe codificar los bienes, colocándolos para ello en un lugar visible el código correspondiente, que garantice su duración y sea de difícil remoción, luego deberá reportar al Encargado de Servicios y Planificación Administrativa, los inventarios actualizados (inventario general y de descargo) dos veces al año por medio electrónico y por medio físico al cierre de los meses de junio y diciembre.

c) El Encargado de Activo Fijo, después de haber consolidado el inventario semestral, deberá dejar copia del inventario al Jefe respectivo de cada dependencia, sobre la asignación de los bienes que quedan bajo su responsabilidad.

f) Los registros de inventarios, se llevarán, a través de un sistema informático, el cual contenga los respectivos formularios, además, debe realizar los cálculos de las depreciaciones, se podrá filtrar los bienes en el inventario general a inventarios parciales (clasificar inventarios de diferentes dependencias); este sistema, podrá ser consultado y editado exclusivamente por el Encargado de Activo Fijo, además, podrá ser consultado por el Director Presidente del ISBM, la Gerencia Administrativa, por el Encargado de Servicios y Planificación Administrativa".

RECOMENDACIÓN

Recomendamos al Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), instruya y se asegure que el Jefe de Servicios Generales en coordinación con el Jefe de Activo Fijo realice el levantamiento físico de inventario de todos los Bienes de activo fijo menores a \$600.00 dólares que actualmente se mantienen en uso en la entidad.

ESTA ES UNA VERSION PUBLICA A LA CUALS E LE HAN SUPRIMIDO LOS DATOS CONFIDENCIALES DE CONFORMIDAD A LO ESTABELCIDO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.