CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR (UES), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE 2017

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. Aspectos Generales	**1**
1.1 Objetivos de la Auditoría	1
1.2 Alcance de la Auditoria	1
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	2
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros	2
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno	2
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 Auditorias Anteriores	3
1.5 Comentarios de la Administración	3
1.6 Comentarios de los Auditores	3
2. Aspectos Financieros	**4**
2.1 Dictamen de los Auditores	4
2.2 Información Financiera Examinada	5
3. Aspectos de Control Interno	**6**
3.1 Informe de los Auditores	6
3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno	8
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	**16**
4.1 Informe de los Auditores	16
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	17
5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	**30**
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorias Anteriores	**30**
7. Recomendaciones de Auditoria	**30**

Ingeniero.
[redacted]
Rector Universidad de El Salvador (01/01 al 28/10/2015)
Presente.

Licenciado
[redacted]
Rector Interino de la Universidad de El Salvador (29/10 al 31/12/2015)
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros de la Universidad de El Salvador, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de la Auditoria

Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera a la Universidad de El Salvador, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015; con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Objetivos Específicos

a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si el estado de situación financiera, estado de rendimiento económico, estado de flujo de fondos y estado de ejecución presupuestaria, emitidos por la Universidad de El Salvador, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el periodo auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda y otra base exigible de contabilidad.

b) Emitir un informe que concluya con la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Universidad de El Salvador, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.

c) Comprobar si la Universidad de El Salvador, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 Alcance de la Auditoria

Nuestro examen consistió en la revisión de los estados financieros, partidas contables y su correspondiente documentación de soporte, así como la documentación administrativa que la administración utilizó para sus operaciones, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados

Para lograr el alcance, desarrollamos entre otros, los procedimientos de auditoría, siguientes:

- Verificamos el cumplimiento de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- Revisamos algunos procesos de adquisición por libre gestión y por Licitación, para verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- Verificamos las Pólizas de fidelidad para asegurarnos que los manejadores de fondos rindieran fianza;
- Revisamos los montos en concepto de depreciación y determinamos que se hubiera calculado según lo dispuesto en la normativa aplicable;
- Revisamos las Tarjetas de Circulación de los vehículos de la UES y comprobamos que estuvieran a nombre de la Universidad;
- Revisamos que las escrituras de propiedad estuvieran registradas en el CNR a nombre de la Universidad;
- Obtuvimos los inventarios de activos fijos y cruzamos los saldos con los registros contables;
- Revisamos registros contables y verificamos que estuvieran respaldados con la documentación suficiente que los demuestre y valide;
- Revisamos los pagos de salarios y aguinaldos efectuados al personal; comprobamos su respaldo en contratos o acuerdos, verificamos la aplicación de los descuentos legales y que hubieran enterados a las instancias pertinentes dentro de los plazos establecidos;
- Revisamos los expedientes de personal, a efecto de comprobar que incluyeran toda la documentación que demuestre el historial laboral del servidor de la UES;
- Verificamos los controles de asistencia y nos aseguramos que el personal cumpliera con el horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo;
- Obtuvimos las conciliaciones bancarias a fin de cotejar los saldos del libro de bancos con los estados bancarios y estados financieros;
- Verificamos que los ingresos propios estuvieran sustentados con la emisión de los recibos correspondientes;
- Revisamos las tasas de aranceles de la Universidad de El Salvador, a fin de comprobar que los cobros efectuados estén acorde a dichas tablas;
- Revisamos los controles sobre los ingresos en concepto de parqueo, CIAN-FIA, arrendamientos y otros a fin de verificar que el colector haya remesado oportunamente dichos fondos y que los comprobantes de remesas y recibos sean remitidos a la Colecturía Central.

1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Nuestro dictamen sobre los Estados Financieros de la Universidad de el Salvador, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, presenta Opinión Limpia.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

No se encontraron condiciones reportables que afecten la razonabilidad de las cifras de los estados financieros institucionales al 31 de diciembre de 2015.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelan los siguientes incumplimientos:

1. Unidades organizativas de la UES, sin levantamiento de inventario de activo fijo año 2015.
2. Facultad de Ingeniería y Arquitectura sin registro actualizado de las cuentas por cobrar.

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelaron las siguientes condiciones reportables:

1. Falta de presentación de la declaración jurada del estado del patrimonio
2. Por no documentar el reclamo, Aseguradora no hizo efectivo el pago de seguro
3. Información y documentación solicitada no fue proporcionada por servidores de la UES

1.4.5 Análisis de Informes de Auditoria Interna y Firmas Privadas de Auditoria

Auditoría Interna emitió para el año 2015, seis informes de auditoría sobre exámenes realizados a las diferentes áreas de la Universidad de El Salvador, los cuales fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República y por presentar condiciones materialmente importantes, estas fueron tomadas en cuenta en el proceso de la Auditoría.

Para el ejercicio 2015, la Universidad de El Salvador no contrató los servicios de Firmas Privadas de Auditoría, en consecuencia, no se realizaron por parte de esta ninguna acción de control.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorias Anteriores

No se dio seguimiento a Recomendaciones contendidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Universidad de El Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, debido a que a la fecha en que fue concluida la planificación de este examen, el Informe final de esa auditoria aún no había sido concluido.

1.5 Comentarios de la Administración

La Administración a través de diferentes notas presentó comentarios y evidencia respecto a las deficiencias comunicadas en el proceso de ejecución del examen, los cuales fueron analizados por parte de los auditores a efectos de confirmar, desvanecer o superar los hechos descritos en la condición.

1.6 Comentarios de los Auditores

Los auditores hemos emitidos nuestros comentarios en respuesta a las evidencias y comentarios presentados por la Administración de la Universidad de El Salvador, los cuales se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados.

2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Dictamen de los Auditores

Ingeniero.
[redacted]
Rector Universidad de El Salvador (01/01 al 28/10/2015)
Presente.

Licenciado
[redacted]
Rector Interino de la Universidad de El Salvador (29/10 al 31/12/2015)
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de El Salvador, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. 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 soportan 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.

En 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 de la Universidad de El Salvador, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, 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 noviembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República.

2.2 Información Financiera Examinada

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Ejecución Presupuestaria
4. Estado de Flujo de Fondos

Los estados financieros quedan anexos a este informe, con sus notas explicativas de los mismos

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

Ingeniero
[redacted]
Rector Universidad de El Salvador (01/01 al 28/10/2015)
Presente.

Licenciado
[redacted]
Rector Interino de la Universidad de El Salvador (29/10 al 31/12/2015)
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de El Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, 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 a la Universidad de El Salvador, 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 de la Universidad de El Salvador, 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.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. Unidades organizativas de la UES, sin levantamiento de inventario de activo fijo año 2015.
2. Facultad de Ingeniería y Arquitectura sin registro actualizado de las cuentas por cobrar

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.

Además, Identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en carta de gerencia emitida a esta fecha.

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 noviembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República

3.2 Hallazgos de Auditoria sobre Aspectos de Control Interno.

1. UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA UES, SIN LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS AÑO 2015.

Comprobamos que para el 2015, no se realizó levantamiento de inventario de sus activos fijos en las siguientes unidades organizativas de la Universidad de El Salvador:

No.	UNIDAD ORGANIZATIVA
01.	Oficina Central
02.	Facultad de Odontología
03.	Facultad de Química y Farmacia
04.	Facultad de Ciencias Agronómicas
05.	Facultad de Ingeniería y Arquitectura
06.	Facultad de Ciencias Naturales y Matemática
07.	Facultad Multidisciplinaria de Occidente
08.	Facultad Multidisciplinaria de Oriente

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la UES.
Área de Administración de Recursos Materiales
Registros de Activos Fijos, Art. 86, "La unidad de Activos Fijos de la Universidad de El Salvador y la unidad de Activos fijos de las facultades, serán responsables conjuntamente y en forma solidaria, de **levantar los inventarios de Activos fijos**, aplicando métodos idóneos reconocidos en los principios de Contabilidad Generalmente aceptados y los principios determinados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda; en caso de verificaciones deberán efectuarse las investigaciones y ajuste en forma oportuna".

Políticas y Procedimientos sobre conciliación Periódica de Registros
Constatación de Inventarios de los Activos Fijos
Art. 92, "Se efectuaran verificaciones de los Activos Fijos de cada unidad organizativa. **La responsabilidad para la toma periódica de los inventarios de activos fijos recaerá en el servidor que no tenga injerencia en su custodia ni en los registros contables**, esta **función le compete a la unidad de activo fijo Institucional en coordinación con las unidades de activo fijo de las facultades.**

Deberán efectuarse verificaciones físicas por lo menos una vez al año, comparando la información contenida en los registros contables de activos fijos, con los resultados de la constancia física, comprobando su existencia y buenas condiciones de uso. **La toma de inventarios sobre una base periódica es un inventario físico completo de todo el activo fijo,** efectuado simultáneamente".

La deficiencia se debe a que la Jefa de Activo fijo de oficina central y los encargados de activo fijo de las facultades de Ciencias Agronómicas, Odontología, Ingeniería y Arquitectura, Ciencias Naturales y Matemáticas, Química y Farmacias, Multidisciplinaria de Oriente y Multidisciplinaria de Occidente; no realizaron el levantamiento físico completo de sus inventarios de activo fijo en el año 2015.

No realizar levantamiento físico de inventario de los bienes de la Universidad, limita el adecuado manejo y custodia de los mismos y por consiguiente no contribuye al respaldo de las cifras contables.

Comentarios de la Administración.
El encargado de Activo Fijo de la Facultad de Química y Farmacia de la UES, en Nota de fecha 16 de agosto de 2017, emitió los comentarios siguientes:
No existen verificaciones físicas anuales por parte de la Unidad de registro y Control de Activo Fijo Central de todos los bienes que se encuentran en nuestra Facultad, esto se debe en buena medida en que no existe el suficiente personal para realizar dichas verificaciones. No obstante, esto no implica una falta de control de los Activos Fijos que permanecen e ingresan a esta Facultad, ya que se toman medidas que a continuación se detallan:

1- Se realiza verificación física y documentada de todos los bienes que ingresan a esta Facultad, tanto por la Unidad de Registro y Control de Activo Fijo Central, así como también por parte de la Unidad de Activo Fijo de esta Facultad y esto permite la creación de la documentación de ingreso (M1). El cual vuelve a ser verificado por segunda vez mediante los datos plasmados en ese documento.

2- Cada año se entrega a la Unidad de Registro y Control de Activo Fijo Central, una copia en digital del Activo Fijo que pertenece a esta Facultad (cabe mencionar que este informe entregado a las Unidades de Registro y Control de Activo Fijo Central, se realiza de forma inmediata y directa, lo cual no ha permitido dejar registro y control de entrega y recepción del archivo)

En Nota de fecha 16 de agosto de 2017, suscrita por el Encargado de Activo Fijo de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la UES, manifiesta lo siguiente:
A) Que orgánicamente la sección de inventarios depende de la administración financiero de esta facultad. Y de la sección de activo fijo institucional, En el ejercicio 2015 no se recibieron instrucciones para elaborar actas del levantamiento de inventarios físicos de sus activos fijos, sin embargo siempre se ha realizado la verificación física de los Bienes cada año, a manera de control interno del Activo Fijo de la Facultad.

B) A iniciativa de la Unidad de Activo Fijo de la Facultad, a efecto de llevar un registro confiable de los bienes asignados a la facultad, se creó un formato de asignación de bienes capitalizables, los cuales quedaran en las actas donde se responsabilizara cada trabajador de los bienes a su cargo, esto al final del levantamiento físico, y fue en el presente año en coordinación con el Decano y Junta Directiva, que se aprobaron dichos formatos.

C) Cada año se realiza verificación de bienes, para constatar su condición y ubicación.

D) Se adjunta Acuerdo de Junta Directiva y formulario de asignación de bienes.

En Nota de fecha 11 de noviembre de 2017, suscrita por el Encargado de Activo Fijo de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la UES, quien menciona lo siguiente:
INFORMARLE QUE DICHO LEVANTAMIENTO SE ELABORARA A PARTIR DEL 01 DE DICIEMBRE 2017.

En Nota de fecha 13 de noviembre de 2017, suscrita por el Encargado de Activo Fijo de la Facultad de Odontología de la UES, quien manifiesta lo siguiente:
Respecto a esta información le comunico que la Facultad de Odontología ha llevado los controles por medio de la forma 5, pero a partir de la última observación se procedió a realizar los levantamientos físicos y así darle cumplimiento al artículo 92 de la Normas Técnicas de Control Interno de Universidad de El Salvador. Quiero hacer una aclaración que en documento que se nos hizo entrega, se hace referencia (creo y estoy seguro que lo califico como error

involuntario al hacer mención), que las formas 5 se usan para traslados de una unidad a otra. Siendo en realidad únicamente para Registro de los Bienes pertenecientes a cada Unidad o Facultad. Siendo la Forma 2 la que se utiliza para los traslados

Por lo tanto le solicito dentro de las posibilidades se me dé el, espacio para poder terminar el físico y la elaboración de Actas respectivas y así cumplir .con mis obligaciones como lo mandata la Ley.

En Nota de fecha 18 de agosto de 2017, suscrita por el Encargado de Activo Fijo de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la UES quien manifiesta lo siguiente:

1. El número de unidades que se mencionan es incorrecto ya que en la actualidad son 34 unidades que poseen código de inventario en la facultad. En el detalle se han listado funciones que se desempeñan en algunas unidades, sin embargo No indica que estas posean un número de unidad asignado o sean unidad como tal.
   Como encargado de Activo Fijo entiendo que se les proporciono un organigrama, el cual a la fecha no ha sido distribuido a ninguna unidad de la facultad haciendo oficial tal instrumento administrativo con su respectiva aprobación y legalización como guía de trabajo, por lo que el detalle de las unidades que presentamos en documento anexo es la que ACTIVO FIJO utiliza.
   (SE ANEXA EL DETALLE DE LAS UNIDADES QUE POSEEN CIFRADO EN FMOcc)

2. En algunas unidades NO existe nombramiento de coordinador o jefatura quien pueda asumir la responsabilidad de la custodia y uso de bienes asignados a la misma. Además no existen ningún espacio físico en donde el responsable de activo fijo pueda ubicar los bienes correspondientes a estas unidades y por consiguiente no existe nadie quien pueda firmar las respectivas actas de levantamiento y quien acompañe el proceso de levantamiento.

Las unidades en mención se detallan a continuación:

- 06 PLANEAMIENTO
- 11 PROMOSION CULTURAL
- 15 TALLER DE CARPINTERTA
- 33 DESARROLLO FISICO.

3. No se cuenta con los materiales y herramientas de trabajo adecuadas para darle cobertura al 100% de las unidades cifradas en la facultad, además de existir solamente una Persona responsable de todo el activo fijo de la facultad, considerando que es una de las más grandes de la institución. De esto se ha informado a las instancias correspondientes y a la fecha no se ha obtenido respuestas favorables que puedan abonar a generar un mayor avance en los procesos descritos.

4. Aclarar que Si se han realizado los levantamientos de inventarios en el año auditado, pero no se logró dar cobertura a todas las unidades de la facultad por lo ya mencionado, adicionando que en la actualidad el mismo responsable de la unidad activo fijo de la facultad es encargado de almacén de la facultad también, esto implica doble responsabilidad, doble asignación de tiempo, etc. (por un mismo salario, que dicho sea de paso no corresponde al nivel académico y al nivel de responsabilidad que la ley asigna a un trabajador con este perfil y responsabilidad que poseo).

En Nota de fecha 24 de agosto de 2017, suscrita por el Encargado de Activo Fijo de la Facultad Multidisciplinaria Oriente de la UES, y manifiesta lo siguiente:

Por este medio remito a usted, mi comentario a la REF.DA4-AF2015/UES-221/2017, de fecha 17 de agosto de 2017: En el año 2015, se dio inicio al levantamiento de inventarios de los Activos

Fijos de esta Facultad, pero no fue terminado, por lo que comunícole que prácticamente no se ejecutó, solamente se verificaron los bienes adquiridos en el año fiscal.

En nota de fecha 09 de noviembre de 2017 suscrita por la Ex Jefa de Activo Fijo de Oficinas Centrales, quien manifiesta lo siguiente:
Luego de visto el informe, expresar que antes de mi gestión no se dejaba constancia de una verificación física, en mi gestión se realizó un Manual de Políticas de Activo Fijo que incluye este procedimiento, el cual fue producto del consenso de todo el personal de activo fijo encargados y delegados de activo fijo. Asimismo lo expresado por los encargados de activo fijo es correcto, sin embargo, hay aspectos que dejaron fuera de sus respuestas que repercuten directamente en el desarrollo de esta actividad, las cuales son: un registro histórico incompleto derivado de archivos documentales incompletos (producto de la intervención militar, de falta de espacio físico para los archivos documentales), procesos de ingresos incompletos, movimientos de bienes sin informar a la instancia de activo fijo, entre otros; dificultades de equipo informático, ya que en ocasiones han trabajado con equipo informático desfasado; debido a que hay equipo del que se tiene que verificar y puede estar asignado a docentes, investigadores o personal de campo que encuentra en desarrollo de otras actividades propias de sus funciones, teniendo los bienes resguardados bajo llave, situación que aplaza la verificación física; de igual forma la gestión de firma de actas de verificación se dio el caso que no eran devueltas dichas actas.

Sin embargo, es importante valorar la magnitud que implica la verificación física del 100% de los bienes muebles de la Universidad dejando el acta firmada para cada unidad, es un trabajo arduo y complejo, en primer lugar, se depende del tiempo del personal destacado en la unidad que se verifica, ya que se acompaña al encargado o delegado en la actividad, luego cotejo físico y documental de los registros, los cuales en algunas ocasiones pueden variar por antecedentes erróneos, cambios en datos no informados a la unidad de activo fijo, por lo tanto no están adjuntados en los registros' a eso se agrega el resto de funciones apremiantes que tienen asignadas tanto delegados como encargados dentro del funcionamiento de la institución; esta situación sobrepasa la capacidad instalada del recurso humano que estaba asignado para el año 2015, lo cual requiere que se tenga un equipo de trabajo que aumente el recurso humano y tecnológico; y a eso se agregar las funciones adicionales que han sido asignadas como lo expresan los encargados, las cuales no tienen relación con el activo fijo, pero efectivamente las tienen que desempeñar.

A pesar de ser consciente de esta situación, el personal de activo Fijo realizo verificaciones en algunas unidades, por lo que solicito que se valore el esfuerzo realizado, tomando en cuenta el contexto que involucra esta actividad en la Universidad de El Salvador.

para Oficinas Centrales en el año 2015 en la Unidad de Registro y Control de Activo Fijo solo habían cinco (5) Delegados de Activo Fijo, quienes eran los responsables operativamente para realizar, revisar y verificar todos los bienes de larga duración de la Universidad tanto física como documentalmente, es decir, ingresos (compras y donaciones), traslados, descargos y levantamientos de inventarios; por lo que la carga laboral para cada Delegado estaban entre 10 a 13 unidades de Oficinas Centrales más dos a tres facultades, entre otras funciones, esto se ve reflejado en la carta de funciones que fueron entregadas a cada uno y presenta, entre otras cosas, la carga laboral que tenía asignada cada Delegado de activo fijo al 30 de junio de 2016, esta documentación se dejó en la oficina de Activo Fijo, esta fue entregada mediante nota AF.2015-2019-0056 de fecha 30 de junio de 2016; es importante mencionar que toda la documentación que se describe en la nota fue verificada por un delegado de la auditoria interna (Anexo una copia de la nota identificada con la referencia AF.2011-2015-00154 de las funciones de cada delegado), esta nota se puede decir que es un modelo que se tuvo para este fin, sin

embargo, las copias de recibido por cada delegado para el año 2015 están en la oficina de Activos Fijos como lo exprese anteriormente.

Por otra parte en relación a la conciliación de los registros de los bienes de la unidad de activo fijo con contabilidad, expresar que durante mi gestión, se realizaban con grandes esfuerzos la conciliación de saldos entre el Subsistema de Contabilidad y el registro Contable de la Unidad de Activo Fijo, esto tomando en cuenta que: **a)** en Contabilidad los bienes se registran cuando que pasan a pago los documentos. En la nota de entrega identificada con la referencia AF.2015-2019-0056 de fecha 30 de junio de 2016 de la que se anexa copia, se informó un aspecto fundamental debido a un cambio de procedimiento realizado en diciembre de 2014 y cito textualmente: "Por otra parte se han tenido serias dificultades por la aplicación del Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 047-2013-2015 (VII-2) tomado en Sesión ordinaria del día 04 de diciembre/2014, donde en el numeral 1 se aprueba la modificación del Proceso de Pagos a Proveedores por medio de Comprobantes de Egreso Fiscal cuando involucren inversiones en Activo Fijo, que según anexo certificado por la Secretaría General, consta de cinco folios y el numeral 2 da un plazo de 30 días para que la unidad de Activo Fijo elabore los M-1. Dicho acuerdo fue recibido el día 26 de enero de 2015; sin embargo, ya se estaba aplicando"; por las implicaciones no solo fue informado verbalmente de forma inmediata al tener conocimiento sino que también fue plasmada en nota AF.2011-2015-384 (la cual anexo), de la que se hizo caso omiso de la misma, por parte del destinatario, así como de los que se les remitió copia; debido a que la unidad de Activo Fijo no contaba con la documentación de las compras que fueron realizadas durante el año, y que eran registradas contablemente, generando que no se pudiera conciliar los datos de los estados financieros con el informe de la depreciación, repito, fue advertido, porque se tenía la experiencia que algunas unidades no cumplirían el proceso en Activo Fijo, ya que luego de pagar al proveedor no realizarían el trámite del ingreso del Formulario M-1. Esta situación seda para el ejercicios 2014 y 2015, de lo cual, agregar que les expresé que no aceptaba responsabilidad alguna que se genere a consecuencia de esta situación observada en la fiscalización de dichos periodos, ya que lo informe oportunamente. **b)** En activo fijo se registra tomando en cuenta el número de CEF y que este puede tener una fecha, pero no indica la fecha que ingresó o que ingresará en los registros del Subsistema de contabilidad, solo se conoce el periodo contable, es decir el año. **c)** que las partidas contables no se realizan por operación, ya que el Sistema de contabilidad no tiene la capacidad informática para procesar de esta forma porque se saturaría con pocas transacciones, por lo que se agrupan operaciones y se registran como un libro mayor.

Por lo que el procedimiento para la conciliación se realizaba cuadrando ciertos movimientos en forma separada, es decir, la provisión realizada en contabilidad el año anterior con los bienes registrados al año siguiente como provisión. Los registros que se adicionaban durante el año, y cuadrando descargos, detrimentos patrimoniales por cada uno de ellos por separado.

A pesar de eso, se realizaron intentos de conciliaciones, por lo que se anexa dos cuadros de conciliación en diferentes momentos para el ejercicio del año 2015. En nota identificada con la referencia AF.2015-2019-0043 de fecha 26 de mayo de 2016 dirigida al [redacted], Coordinador del Subsistema de Contabilidad, se le remitió el Informe de la Depreciación al 31 de diciembre de 2015, y se le expreso que "no se ha podido realizar una conciliación completa previa, ya que el cierre contable urge y esta actividad es compleja, no se cuenta con el tiempo oportuno para realizarlo, considerando que hay Unidades que no han tramitado documentos de ingreso de bienes al patrimonio pagando los bienes adquiridos, incumpliendo lo expresado del Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 047-2013-2015 (VII-2) tomado en Sesión Ordinaria del día 04 de diciembre/2014, donde se aprueba la modificación del Proceso de Pagos a Proveedores por medio de Comprobantes de Egreso Fiscal cuando involucren inversiones en Activo Fijo. Sin embargo es difícil de detectar la cantidad de

bienes que pueden quedar en esta situación, y esto se escapa del control de ésta Unidad.". Esta nota esta archivada en el Ampo donde se encuentra el informe de la depreciación del año 2015.

Sin embargo, como muestra se remetió cuadro de conciliación previa al cierre y el detalle de los bienes que fueron ingresados en el año 2015 después del cierre del ejercicio fiscal anterior. Los datos finales se encuentran en el archivo del informe de la Depreciación del año 2015 que se dejó una copia en el Subsistema de Contabilidad y una en la Unidad de Activo Fijo.

Anexo copia de la carta de informe y entrega nota AF.2015-2019-0056 de fecha 30 de junio de 2016, AF-2011-2015-00154, cuadros de conciliación de saldo para el ejercicio 2015 previo al cierre fiscal, copias de cartas dirigidas a los decanos en las cuales se solicita el inventario físico.

Finalmente, muy respetuosamente solicito considerar las gestiones realizadas en relación a la observación, ya que no es por omisión en el cumplimiento de la normativa, negligencia o impericia que no se haya concluido la verificación física de los bienes de larga duración de la Universidad, la causa obedece la carga laboral demandada por las Unidades de Oficinas Centrales y Facultades sobrepasó la capacidad instalada del recurso humano responsable de ejecutar dicha actividad y que en mi gestión siempre se realizó la conciliación de saldos, ya fue una práctica permanente y debido a una disposición que fue tomada sin mi conocimiento y aval, cuya aplicación generó las consecuencias que advertí y no se realizó ninguna acción para modificarla y consecuentemente solicito que se dictamine como superada esta observación.

En nota con **REF-DA4-AF/2015-UES-194/2017** de fecha 14 de agosto de 2017, la observación le fue comunicada al Encargado de Activo Fijo de la Facultad de Ciencias Agronómicas, quien no brindo comentarios.

.Comentarios de los Auditores.
Facultad de Química y Farmacia.
De acuerdo a la respuesta y documentación de respaldo proporcionada por la administración, la observación se mantiene debido a que no se realizaron verificaciones físicas de los activos fijos, según fue confirmado en sus comentarios.

Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.
De acuerdo a la respuesta proporcionada por la administración, la observación se mantiene debido a que El Encargado de Activo Fijo de la Facultad, confirmó no haber realizado levantamiento físico de inventario por falta de instrucción.

Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
De acuerdo a los comentarios brindados por la administración la observación se mantiene debido a que el Encargado de Activo Fijo de la Facultad, confirmó que no se realizó levantamiento de inventario; no obstante, se compromete realizarlo a partir del 2017.

Facultad de Odontología.
De acuerdo a la respuesta proporcionada por el encargado de la unidad de activo fijo de la facultad, la observación se mantiene debido a que no presentó documentación que demuestre los avances que se hayan realizado.

Facultad Multidisciplinaria de Occidente.
De acuerdo a la respuesta proporcionada por el encargado de la unidad de activo fijo de la Multidisciplinaria, la observación se mantiene, ya que no se realizó el levantamiento de inventario.

Facultad Multidisciplinaria de Oriente.
Por no demostrar que fue concluido el procedimiento de levantamiento de inventario, lo señalado se mantiene.

Oficina Central de la UES
Los comentarios de la Ex Jefa de Activo fijo de Oficina Central de la UES, confirman que no se realizó el levantamiento físico de inventario de activos fijos, por tanto lo señalado se mantiene.

Facultad de Ciencias Agronómicas.
Al no recibir comentarios de parte del encargado de activo fijo de la Facultad de Ciencias Agronómicas la observación se confirma.

2. FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA SIN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Comprobamos que la Facultad de Ingeniería y Arquitectura mantiene controles sobre las cuentas por cobrar; sin embargo, estos no incluyen información sobre fechas de vencimientos lo cual no permite exigir el pago de manera oportuna; o en su defecto, demandar el cobro por los medios legales cuando el acreedor del servicio no efectúa el pago a la fecha indicada.

Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Atribuciones y deberes del Decano, Art. 33, el Decano será el funcionario ejecutivo de la Facultad y tendrá las siguientes atribuciones y deberes: literal d) Adoptar, dentro de sus funciones ejecutivas, todas las medidas que sean necesarias para asegurar la buena marcha de la Facultad y la debida coordinación entre sus dependencias.

Normas Técnicas de Control Interno de la Universidad de El Salvador, Art. 85 establece: "El control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar se efectuará cada tres meses, como mínimo, por las unidades generadoras de los hechos económicos y al menos una vez al año a nivel general.

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

La deficiencia se debe a que el Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Administrador Financiero y Jefe del Centro de Investigación y Aplicaciones Nucleares (CIAN), no han establecido un control que determine fechas límites de cobro a las Instituciones que están pendientes de cancelarle a la Facultad por los Servicios prestados al 31 de diciembre de 2015.

Al no contar con un control con fechas límites de cobro a las Instituciones que le adeudan a la Universidad existe la posibilidad que la Facultad de Ingeniería preste servicios y que estos no sean cancelados por los contratantes.

Comentarios de la Administración
En nota con Ref.D-FIA-469-2017, de fecha 8 de noviembre de 2017 suscrita por [redacted] y [redacted] y Arquitectura; [redacted], quienes manifiestan lo siguiente: "Al respecto le remito un cuadro resumen

en el que se detallan los pagos efectuados por las distintas instituciones que tienen relación de servicios con el CIAN, copia de recibo de ingreso serie "A" que contiene periodo cancelado, la cantidad pagada y al final se determina el saldo a favor de la UES al 31 de diciembre de 2015 con los documentos contractuales: Contrato de servicios de Dosimetría del Hospital Militar, Contrato con el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, Orden de Compra de Bienes y Servicios del Hospital de la Mujer, y con el Hospital San Rafael (Santa Tecla), Convenio de Cooperación Institucional entre el Hospital Nacional Rosales (HNR) y la Universidad Nacional de El Salvador (UES), Convenio de Cooperación Institucional entre el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), y la Universidad de El Salvador (UES) sobre consultoría de Monitoreo Individual de la Exposición a la Radiación Externa, y Carta de Entendimiento entre el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos (ISRI), y la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de El Salvador (UES), Servicios proporcionados a través del Centro de Investigaciones y aplicaciones Nucleares de la Facultad de Ingeniería y arquitectura".

Comentarios de los Auditores

De acuerdo a los comentarios y documentación de descargo presentada por la administración, consideramos que la observación se mantiene; ya que los cuadros de controles por cada una de las Instituciones con las que el CIAN-FIA han firmado contrato de servicios, los que fueron presentados como parte de la documentación de descargo, no incluye datos sobre fechas límites de recuperación, con el agravante que al 31 de diciembre de 2015 se tenían saldos pendientes de recuperar de esas cuentas.

4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 Informe de los Auditores

Ingeniero
[redacted]
Rector Universidad de El Salvador (01/01 al 28/10/2015)
Presente.

Licenciado
[redacted]
Rector Interino de la Universidad de El Salvador (29/10 al 31/12/2015)
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de El Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, 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 a la Universidad de El Salvador, 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 de la Universidad de El Salvador, así:

1. Falta de presentación de la declaración jurada del estado del patrimonio
2. Por no documentar el reclamo, Aseguradora no hizo efectivo el pago de seguro
3. Información y documentación solicitada no fue proporcionada por servidores de la UES

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Universidad de El Salvador, 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 la Universidad de El Salvador, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador 29 de noviembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República

4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal

1. FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DEL ESTADO DEL PATRIMONIO

Verificamos que durante el ejercicio examinado, el Ex Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades cesó sus funciones en su cargo el 28 de octubre de 2015; también en misma fecha el Decano de la Facultad Ciencias Naturales y Matemáticas, tomó posición de su cargo; sin embargo, comprobamos que ambos no presentaron a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, en el plazo establecido, la Declaración del estado de su patrimonio.

La Ley de Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos en el Art. 3.- establece lo siguiente: "Dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta Ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de sus respectivos cargos. Cuando el funcionario o empleado público radique o ejerza funciones en el interior de la República, podrá presentar su declaración ante el Juzgado de Primera Instancia con jurisdicción en materia Civil en el lugar donde radique o ejerza y en caso de existir más de uno de estos Tribunales en el que se designe con el número primero. Dicho Tribunal deberá remitirla a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que la haya recibido".

Art. 5 "Están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta Ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos":

17°.- El Rector y Vice-rector de la Universidad de El Salvador, y Decanos de las distintas Facultades de ésta;

Con el objeto de tener un control efectivo sobre las personas obligadas conforme al presente artículo, la Corte de Cuentas de la República y el Organismo o institución en que fuere nombrado o cesado en su ejercicio el funcionario o empleado, estarán en la obligación de remitir a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, dentro de tercero día contado a partir de la fecha de toma de posesión o cese de ejercicio, informe sobre el nombre del titular, cargo, fecha de toma de posesión o cese de ejercicio del cargo y salarios devengados.

Art. 17.- La Corte Suprema de Justicia impondrá multas de cien a cinco mil colones, a los funcionarios y empleados públicos que omitieren hacer la declaración en el término indicado en el artículo 3 y les fijará un nuevo plazo prudencial para que lo efectúen.

La deficiencia ha sido provocada por el Ex decanos de la Facultad de Ciencias y Humanidades y el Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, al no presentar la declaración de toma de posición de sus cargos así como también del cese de sus funciones, ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

Al no presentar las Declaraciones del patrimonio a la Sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia, no fortalece la transparencia de la gestión de los funcionarios.

Comentarios de la Administración
En nota de fecha 17 agosto de 2017 suscrita por el Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, quien manifiesta lo siguiente: "aclaro que fue descuido de mi parte, se me

traspapelo el trámite, por lo que pido las disculpas del caso, pero en estos momentos estoy haciendo diligencias correspondientes".

En notas con **REF-DA4-AF/2015-UES-210/2017** de fecha 15 de agosto de 2017 la observación le fue comunicada al Ex Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades (Periodo de actuación 28/10/2011 al 28/10/2015, quien no brindó comentarios.

Comentario de los Auditores
De acuerdo a los comentarios brindados por el Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, quien acepta el no haber realizado dicho trámite, la observación se mantiene. De igual forma para el Ex Decano de la Facultad de Ciencias y Humanidades, quien no presentó comentarios.

2. POR NO DOCUMENTAR EL RECLAMO, ASEGURADORA NO HIZO EFECTIVO EL PAGO DEL SEGURO

Según documentos revisados, determinamos que el microbús marca NISSAN Cherry Vanette, color blanco, Placas N 5314, sufrió accidente el 06 de mayo de 2015, razón por la cual fue declarado por pérdida total por la Aseguradora SISA, S.A. de C.V, en consecuencia, dicha Aseguradora solicito documentación para hacer efectivo el pago por la suma asegurada; no obstante, aunque se dio por parte de la Rectoría las instrucciones necesarias la documentación requerida no fue presentada; por consiguiente, el pago por el reclamo efectuado, no fue realizado.

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Atribuciones y deberes del Rector
Art. 26. - El Rector tendrá las siguientes atribuciones y deberes:
a) Defender los intereses de la Universidad;

m) Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria y los acuerdos que dentro del ejercicio de sus funciones emitan la Asamblea General Universitaria y el Consejo Superior Universitario; y

n) Las demás atribuciones y deberes que le señalen esta Ley y los reglamentos.

Atribuciones y deberes del Vicerrector Académico
Art. 27. - El Vicerrector Académico sustituirá al Rector en los casos establecidos legalmente y previo acuerdo del Consejo Superior Universitario. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las atribuciones y deberes siguientes:

Atribuciones y deberes del Vicerrector Administrativo
Art. 28. - El Vicerrector Administrativo sustituirá al Rector de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esta Ley, previo acuerdo del Consejo Superior Universitario. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las atribuciones y deberes siguientes:

a) "Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad, señalando las pautas para que la administración cumpla sus funciones en forma eficiente y eficaz".
e) "Preservar el patrimonio de la Universidad y promover su desarrollo, cuidando que se disponga del mismo sólo para el cumplimiento de los fines de la misma".

Atribuciones y deberes
Art. 38. - Son atribuciones y deberes del Fiscal General de la Universidad:

b) "Intervenir en defensa de los intereses de la Universidad en los juicios civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra índole, que ésta hubiere iniciado o que se interpongan en contra de la misma".

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP)

Administradores de Contratos

Art. 82 Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;

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;

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el contrato".

Documentos Legales

Póliza de Automotores, AUTO-163281, Vigencia 31 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2015, suscrita por Aseguradora SISA, S:A: de C:V:

Condiciones Especiales: toda obligación derivada de este seguro será pagadera, en caso de volverse exigible, única y exclusivamente por y en SEGUROS E INVERSIONES, SOCIEDAD ANOMINA, sujeto a las leyes, y bajo la jurisdicción exclusiva de los Tribunales de la Republica de El Salvador. De ninguna manera se podrá hacer responsable a cualquier entidad afiliada o vinculada a SEGUROS E INVERSIONES, SOCIEDAD ANOMINA o vinculada a Citigroup y sus entidades afiliadas o vinculadas.

RIESGOS CUBIERTOS:

Numeral 1 Daños Propios al vehículo asegurado, según detalle (Lista)

CLAUSULAS ESPECIALES:

Numeral 13, Cobertura total para las unidades que sustituyan provisionalmente a los vehículos asegurados, en caso de accidente cubierto.

Contrato de prestación de Servicios No. 01/2015, Licitación Pública No. 02/2015. Literal b) SEGUROS DE AUTOMOTORES, Vehículos propiedad de la Universidad de El Salvador, para el periodo del 31 de diciembre de 2014 al 31 de diciembre de 2015,
Riesgos cubiertos Numeral 1. Daños propios al Vehículo asegurado, según detalle de Flota Vehicular, No. 7, Microbús Marca NISSAN Cherry Vanette, Color Blanco, Placas N 5314, suma asegurada $4,950.00

La deficiencia se debe a que el Vicerrector Administrativo (01/01 al 28/10/2015), Ex Vicerrector Administrativo (05/11 al 31/12/2015), Ex Fiscal General (01/01 al 28/10/2015), Ex Fiscala General Interina (05/11 al 31/12/2015) no presentaron la documentación requerida por la Aseguradora SISA, S.A de C.V, para hacer efectivo el pago por el siniestro. Incumpliendo de esa manera las instrucciones giradas por los Rectores de la UES: así también el Administrador de Contratos, quien no dio seguimiento al cumplimiento del contrato tal como lo establece el Art. 82.bis de la LACAP.

La falta de presentación de la documentación requerida por la Aseguradora SISA, S.A. de C.V, provoco que esta, no haya realizado el pago del Monto asegurado del Microbús a la Universidad de El Salvador por un monto de $4,950.00

Comentarios de la Administración.
En nota de fecha 10 de noviembre de 2017, el Ex Vicerrector Administrativo Ad honorem de la UES (05-11 al 31-12-2015), manifiesta lo siguiente:
Me permito expresar que en sesión del Consejo Superior Universitario, desarrollada el día 12 de octubre del presente, el Sr, Vicerrector Administrativo solicito se le diera el trámite correspondiente, anexando la documentación respectiva, 1.2 Solicitud de modificación del Acuerdo No. 080-2013-2015 (IX-4.1) de Consejo Superior Universitario, sesión ordinaria del 22 de octubre de 2015, relacionada a agregar un párrafo: Delegar al señor Fiscal General de la Universidad con el acompañamiento de la Vicerrectoría Administrativa para que agilice y fenezca la gestión de traspaso y pago correspondiente por parte de la Compañía de Seguros e Inversiones S.A. SISA hacia la Universidad de El Salvador en concepto de indemnización por pérdida total del vehículo accidentado microbús Marca NISSAN, modelo Cherry Vanett, motor No. KA24-049261M y chasis 4BJLGC12OM-001609 con número de inventario Institucional No. 0601-37-0004. , el Consejo con 23 votos a favor resolvió trasladarlo a la Comisión Administrativa Financiera de dicho organismo para que emita el respectivo Dictamen, para poder resolver al respecto, conforme a la normativa universitaria. Agenda que anexo para su conocimiento y prueba,

Por todo lo anteriormente expuesto, a ustedes respetuosamente PIDO:
1. Se me tenga por admitido el presente escrito.
2. Se tengan por desvanecida la condición establecida en la Referencia. REF, DA4-1514/2017
3. Se me notifique de lo resuelto en el curso procedimiento.

En nota de fecha 09 de noviembre de 2017, suscrita por el Ex Vicerrector Administrativo de la UES (01-01 al 28-10-2015), quien menciona lo siguiente:
A raíz del siniestro ocurrido en el mes de mayo de 2015 al vehículo con Placas N-5314, asignado a la Unidad de Transporte, el cual sufrió un accidente a la altura de Ciudad Delgado, mientras realizaba una Misión Oficial en la Facultad Multidisciplinaria Paracentral; este fue declarado como Pérdida Total por la compañía aseguradora Seguros e Inversiones, S.A. (SISA); por lo que, dicha compañía requirió una serie de documentación que era necesaria tramitar para el pago de la indemnización correspondiente; es así que el 19 de agosto de 2015 solicité Sr. Rector, que se instruyera a la Fiscalía General de la UES realizar los trámites necesarios para

obtener la documentación requerida por SISA, asimismo, se solicitó a la jefatura de la Unidad de Registro y Control de Activo Fijo que realizara el trámite de descargo del vehículo accidentado (anexo 1. notas REF.VRAD 1650/2011-2015 y Anexo 2. REF.VRAD 1651/2011-2015 de fecha 19 de agosto de 2015).

Entiendo que Rectoría remitió el caso a la Fiscalía de la Institución, ya que esta gestionó ante el CSU la autorización para que el Sr. Rector de la Universidad de El Salvador, suscribiera el documento legal de traspaso a favor de SISA de los derechos del microbús marca Nissan asignados a la Unidad de Transporte de Oficinas Centrales, según el Acuerdo de CSU No. 080-2013-2015(IX-4.1) de fecha 22 de octubre de 2015 (anexo 3); quedando en trámite el resto de documentación.

Su servidor llegó en el cargo de vicerrector administrativo y entiendo que quedó pendiente completar dicha documentación y el proceso mismo aún quedó inconcluso al 28 de octubre de 2015.

Como podrá observar y comprobar como parte del proceso para el pago de la indemnización del vehículo, era necesario recopilar la documentación requerida por la compañía aseguradora, lo cual se inició internamente, sin embargo, debido a que mi gestión como Vicerrector Administrativo de la Universidad de El Salvador finalizó en 28 de octubre de 2015, me era imposible dar continuidad al referido proceso, ya que no disponía de las respectivas facultades de ley; por lo que presento mis comentarios hasta lo que se pudo realizar al 28 de octubre de 2015, a fin de que sean tomados en consideración a esa fecha.
A esta fecha y día (hoy viernes 9 de nov. de 2017) han pasado casi 2 años y aún las autoridades en turno continúan dicho proceso, tal como se puede comprobar según la ampliación del acuerdo de CSU No. 80-2013-2015 (IX-4.1), **tomado en reciente sesión de 12 de octubre de 2017 y publicado el 16 de octubre de este mismo año. (Anexo 4).**

En nota de fecha 10 de noviembre de 2017, suscrita por el Ex fiscal de la UES (01-01 al 28-10-2015), quien comenta lo siguiente:

I. Aclaración necesaria sobre el medio de notificación utilizado a mi persona, sobre el inicio de la auditoria financiera a la Universidad de El Salvador, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y de pasar a retirar los resultados preliminares con los cuales se encuentra relacionado.

   Sobre este aspecto informo que fui notificado, primeramente, vía periódico según esquela de notificación de fecha 30 de agosto de 2017, de la cual tuve conocimiento por medio de la Auditora Interna de la Universidad de El Salvador el día 05 de septiembre de 2017 quien me entrego una fotocopia de dicha publicación de la Prensa Gráfica.

   En seguida, me apersone a las oficinas de los auditores de la Corte de Cuentas de la República asignados para el desarrollo de la auditoria, ubicados en las oficinas centrales de la UES, quienes me manifestaron que me presentara directamente a la Auditoria Cuatro de la Corte de Cuentas. Siguiendo las instrucciones de los auditores, me presente, ese mismo día a las oficinas de la Auditoria Cuatro, en donde, la J[redacted] expresándome que el auditor el [redacted] me haría la notificación respectiva al día siguiente, es decir, el 6 de septiembre de 2017, obteniendo de esa manera, la notificación realizada el día 06 de septiembre de 2017 en los recintos de la Universidad de El Salvador.

II. Con el propósito de atender lo requerido, le informo que a requerimiento de mi persona, el día viernes 8 de septiembre de los corrientes solicite verbalmente a la Auditora Interna de la UES

me proporcionara información sobre el conocimiento que dicha unidad tiene sobre el caso, además, de indagaciones dentro de la Universidad, por mi parte que estaba haciendo sobre este caso, incluyendo la intervención que pudo haber tenido la Unidad de Fiscalía General durante el ejercicio que se está auditando.

Lo anterior, con el propósito de preparar un informe de respuesta para ser entregado a los auditores de la Corte de Cuentas, en tal sentido y debido a que solo se me otorgaba dos días hábiles, a partir de la notificación; con fecha 11 de septiembre de 2017, elabore una nota de prórroga de tres días hábiles adicionales al plazo establecido. Sin embargo, el Auditor del caso [redacted] manifestó que por instrucciones de la Jefe de Equipo, no se estaba dando prorroga, pero que podía preparar mi respuesta cuando sea invitado a la lectura del borrador del informe en la Corte, aduciendo, el motivo de no dar dicha prorroga es porque el borrador ya fue enviado a la corte y ya no hay tiempo de recibir las respuestas de ese día.
Debido a los hechos anteriormente citados ACLARO que no es atribuible a mi persona el no haber dado respuesta a lo requerido en tiempo. Si me hubieran notificado oportunamente donde desempeño mis labores, ya que al finalizar mi periodo como Fiscal General de la UES, que terminó el 28 de 10 de 2015, me reincorporé a mis labores como Docente en la Facultad de Ciencias Económicas.

III. COMENTARIOS Y EXPLICACIONES:

1) ANTECEDENTES SOBRE LAS GESTIONES REALIZADAS POR I-A ADMINISTRACION DE LA UES.

a) Con fecha 18 de junio de 2015, la Analista de Pérdidas Totales de SISA, S.A., Sandra Cecilia Romero, envió nota dirigida a la Universidad de El Salvador, en la cual expresa que para continuar el trámite de Solicitud de Indemnización Referencia: 1269-2015. Póliza No.: AUTO 163281, Evento: Accidente de Vehículo N-5314 de fecha 06/05/2015, se deben presentar una serie de documentos ahí detallados, haciendo un total de 10 documentos, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- Documento de personería jurídica que conste la propiedad del vehículo como del Representante Legal de la Universidad, DUI y NIT
- Punto de Acta autorizando al Representante Legal a traspasar los derechos del vehiculo a favor de SISA, autenticado por notario
- Los restantes 8 documentos, 3 de ellos consisten en Originales y duplicado de llaves, copia de NIT de la UES, Copia de Tarjeta de circulación, los cuales deben de estar en poder de la Unidad de Transporte de Oficinas Centrales de la UES; los otros 5 documentos relacionados con: la solvencia por multas del vehículo; descargo de Placa Nacional; la Certificación Extractada de las características del vehículo; y la Certificación si existe prenda sobre el vehículo: Esta documentación debe ser tramitados por las instancias administrativas de la UES ante el Ministerio de Hacienda, SERTRACEN y el Centro Nacional de Registros, respectivamente, el último documento requerido, no aplica, ya que en la tarjeta de circulación no se registra que el vehículo se haya dado en prenda y , además los vehículos nacionales no se pueden dar en prenda, tampoco aplica el documento referente a si el vehículo ha sido comprado a plazos, ya que en la tarjeta de circulación vigente, aparece el dominio y calidad del vehículo en propiedad.

b) El 30 de junio de 2015, el señor [redacted], comunico por medio de nota de esa fecha al [redacted], Rector, informándole del accidente acaecido al vehículo placa N-5314 el pasado 06 de mayo de 2015, indicándole que se había procedido a realizar el reclamo a Seguros E Inversiones, S.A., además le informa que SISA requiere documentación legal detallada en anexo debido a que los daños fueron considerados como pérdida total.

c) El 9 de julio de 2015 el [redacted], Administrador del Contrato Seguros de Automotores, mediante nota escrita con el Visto bueno del jefe de la Unidad de Transporte, [redacted], le informo al Vicerrector Administrativo, [redacted] que, el pasado 30 de junio de 2015, recibió nota de Seguros e Inversiones, S.A. referente al reclamo para indemnización por accidente del vehículo placa N-5314, ocurrido en fecha 6 de mayo de 2015, además le informa que en esa misma fecha remitió la documentación respectiva al señor Rector, con la finalidad de iniciar los trámites correspondientes y requeridos por la Aseguradora.

Agrega en su nota que en vista que los daños al vehículo fueron considerados por la aseguradora como pérdida total, solicita que interponga sus buenos oficios a fin de que se realicen las gestiones pertinentes ante las instancias correspondientes.

Adjunto a la nota de fecha 9 de julio de 2015, el señor [redacted], le remite al señor Vicerrector Administrativo, la documentación siguiente: Copia de Nota de fecha 30/06/2015 remitida al señor Rector solicitando documentación legal; Copia de Tarjeta de Circulación del Vehículo N-5314-2011; Nota original emitida por SISA de fecha 18/06/2015 en la que solicita documentación; Copia de Nota Ref.: Solicitud de indemnización N°. 1269-2015; Copia de Nota Ref.: Solicitud de indemnización AUTO-163281: Acuerdo N°. 21/2011-2013(II.4) de la AGU sobre elección del señor Rector, certificada; y Diario Oficial Numero 96, certificada.

d) El 29 de julio de 2015, la Analista de Pérdidas Totales de SISA, S.A., [redacted] envió nota dirigida a la Universidad de El Salvador, con indicación de ser "1er. Recordatorio", en la cual expresa que para continuar el trámite de Solicitud de Indemnización Referencia: 1269-2015, Póliza No.: AUTO 163281, Evento: Accidente de Vehículo N-5314 de fecha 06/05/2015, se deben presentar una serie de documentos ahí detallados. haciendo un total de 10 documentos, entre los cuales se mencionan de nuevo los documentos anteriormente detallados en su nota de fecha 18 de junio de 2015, al margen superior de esta nota aparece una firma y anotada la fecha 13 08 15 y la hora 09:44 que dice " Enviar nota al administrador de contrato con copia de la presente. c.c. V.R. Adm.".

e) El 19 de agosto de 2015 la jefa UACI-UES[redacted], mediante nota Ref.: N°. 0608/2015 le remitió copia de nota 1er. Recordatorio presentada por SISA, en la que solicitan documentación referente al trámite de reclamo por el Accidente de vehículo N-5314, CC. Vicerrectoría Administrativa.

f) El 19 de agosto de 2015 el [redacted], Administrador del Contrato Seguros de Automotores, mediante nota escrita con el Visto bueno del jefe de la Unidad de Transporte, [redacted] le informo al Vicerrector Administrativo, [redacted] que, el pasado 9 de julio de 2015, le solicito sus buenos oficios en el sentido de que se realizara las gestiones pertinentes ante las instancias correspondientes de esta institución, ya que SISA requiere de información necesaria para hacer efectivo el trámite de reclamo por el accidente del vehículo N-5314. Agregando a su nota que a esta fecha no se tiene conocimiento de los avances al trámite requerido y solicitado por SISA para que se haga efectivo el reclamo.

g) El 19 de agosto de 2015, el Vicerrector Administrativo [redacted] mediante nota Ref. VRAD 1651/2011-2015, dirigida al [redacted] Rector de la Universidad de El Salvador, que como es de su conocimiento, a raíz de un accidente vehicular el vehículo placa N-5314 fue declarado como pérdida total por la compañía de Seguros e Inversiones, S.A., por lo que para gestionar el proceso de trámite de

indemnización a favor de la Universidad , la compañía aseguradora requiere de documentación que debe ser tramitada ante diferentes instancias; en razón de lo anterior, considerando que los tramites a realizar son de índole legal, le solicita su valiosa colaboración en el sentido de instruir a la Fiscalía General de la UES, a que realice los trámites necesarios para la obtención de los documentos requeridos por SISA, particularmente de los que a continuación detalla:

- Solvencia extendida por el Ministerio de Hacienda, en la que conste que el vehículo no tiene multas.
- Resolución de descargo de Placas Nacionales ante la entidad que corresponda.
- Documento de personería jurídica que conste la propiedad del vehículo como del Representante Legal de la Universidad, DUI y NIT.
- Punto de Acta autorizando al Representante Legal a traspasar los derechos del vehículo a favor de SISA, autenticado por notario.
- Certificación Original del Centro Nacional de Registro en la determinen si el vehículo N5314, tiene o no prenda.
- Certificación Extractada de SERTRACEN con las características del vehículo.

Agrega en su nota que previo al traspaso de derechos del vehículo a favor de SISA, este debe ser descargado de los bienes de la institución, por lo que se ha solicitado a la jefatura de la Unidad de Registro y Control de Activo fijo, realizar el trámite correspondiente de descargo, además anexa nota de fecha 9 de julio de 2015 suscrita por [redacted], Administrador del Contrato Seguros de Automotores, en la que remite el caso antes mencionado según lo requerido por la compañía aseguradora SISA.

h) El 19 de agosto de 2015, el Vicerrector Administrativo [redacted] mediante nota Ref. VRAD 1650/2011-2015, hace de conocimiento a [redacted], Jefa de la Unidad de Registro y control de Activo Fijo de la UES, que a raíz de un accidente vehicular el vehículo placa N-5314 fue declarado como pérdida total por la compañía de Seguros e Inversiones, S.A., por lo que para gestionar el proceso de trámite de indemnización a favor de la Universidad, la compañía aseguradora requiere la presentación de la documentación entre las que se cita el traspaso de derechos del vehículo a favor de SISA.

En razón de lo anterior, le solicita su valiosa colaboración en el sentido de realizar los trámites correspondientes de descargo del vehículo con placas N-5314, asignado a la Unidad de Transporte, a fin de que se proceda con los trámites correspondientes requeridos por la compañía aseguradora.

COMENTARIO:
Como puede observarse con la documentación anteriormente descrita la Administración de la UES por medio del Administrador de Contrato, con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Transporte de Oficinas Centrales, inició la gestión de reclamo de la indemnización desde el día 6 de mayo de 2015, fecha en que ocurrió el accidente referido, lo cual, en su momento se hizo del conocimiento de la Vicerrectoría Administrativa y de la Rectoría informándoles sobre los requerimientos de documentación de lo solicitado por SISA, S.A.

Por su parte, la Vicerrectoría Administrativa requirió a la Unidad de Activo Fijo el descargo del bien sujeto del trámite de reclamo.

2) GESTION DE LA FISCALIA GENERAL DE LA UES

- Para obtener el punto de Acta autoriza¡¡do al Representante legal a traspasar los derechos del vehículo a favor de SISA, autenticado por notario el Fiscal General que fungía para ese periodo, con fecha 11 de septiembre de 2015, mediante el Oficio No. FG-590-2015 hizo del conocimiento del Consejo Superior Universitario que es necesario que dicho Organismo Universitario, emita el acuerdo pertinente, mediante el cual, autoriza al Señor Rector de esta Universidad suscribir el documento legal del traspaso de los derechos del referido vehículo a favor de SISA, para que las instancias administrativas de la UES puedan contar con documento mencionado requerido por SISA y así continuar con el trámite administrativo de presentar los documentos requeridos por SISA, en su nota de fecha 18 de junio de 2015.

- En atención al Oficio N°. FG- 590-2015 de fecha 11 de septiembre de 2015, suscrito por el Fiscal General de ese periodo, [redacted], con fecha 27 de octubre de 2015, la Secretaria del Consejo Superior Universitario, [redacted] suscribió el Acuerdo N°. 080-2013-23015(IX-4.1), tomado en sesión Ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2015, el cual literalmente dice: "Autorizar al Señor Rector de la Universidad de El Salvador, suscribir el documento legal de traspaso de los derechos a favor de SISA, del siguiente vehículo asignado a la Unidad de Transporte de Oficinas Centrales, el cual fue declarado pérdida total por la compañía de seguros e Inversiones, S.A. (SISA), para gestionar el proceso de trámite de indemnización a favor de la UES, Microbús Maraca Vanett,..... N° de Inventario 12080-0601-037-0004."

- El documento de personería jurídica que conste la propiedad del vehículo como del Representante Legal de la Universidad, DUI y NIT, debe de entenderse que se refiere al documento que se presentó al Viceministerio de Transporte para matricular el vehículo a favor de la Universidad de El Salvador, cuando este fue comprado el 29 de diciembre de 1994.

- En lo que corresponde a la Representación Legal de la Universidad de El Salvador, esta le corresponde por ley ejercerla al Rector de la universidad de El Salvador, la cual se inicia desde el día en que toma posesión del cargo, lo cual se prueba con el documento de la certificación del Diario oficial en donde se publicó la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

- La documentación anteriormente descrita debe, conforme a las atribuciones y funciones que a cada unidad organizativa de la UES le corresponde realizar, estar bajo la custodia y resguardo de las oficinas Administrativas de la Gerencia, de la Vicerrectoría Administrativa y desde luego de la Rectoría, disponible para los usos que sean necesarios y que para el caso las instancias administrativas que deben realizar el trámite de indemnización del vehículo, pueden solicitarla a dichas oficinas de la UES.

- El suscrito Ex fiscal General de al UES es del criterio jurídico que, la responsabilidad de realizar el trámite de reclamo de indemnización, por el accidente del vehículo anteriormente relacionado, propiedad de la UES, a favor de la UES ante la Compañía de Seguros e Inversiones, S.A. (SISA), por su naturaleza eminentemente administrativa, no académica ni legal, le corresponde a las autoridades administrativas y a sus dependencias directamente vinculadas con la administración del Contrato de Prestación de Servicios N°. 01/2015 emanado de la LICITACION PUBLICA N°. 02/2015denominada"SERVICIODE SEGUROSDEVIDA PARA PERSONAS, FIDELIDAD PARA EMPLEADOS, AUTOMOTOTES/YATES Y EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR PARA EL AÑO 2015".

- El Art.38 de la Ley Orgánica de la UES, establece cuales son las atribuciones y deberes del Fiscal General de la Universidad de El Salvador y de acuerdo al criterio plasmado en los resultados preliminares de la Auditoria, se hace referencia al literal "b" de dicho artículo que literalmente dice: "Intervenir en defensa de los intereses de la Universidad en los Juicios civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra índole, que esta hubiere iniciado o que se interponga en contra de la misma.".

- Dicha normativa dice: Intervenir en los juicios que la Universidad de El Salvador hubiere iniciado, es decir, no dice que se deba intervenir en todos los actos administrativos que en el cumplimiento de sus funciones, deban realizar los funcionarios y empleados administrativos y que para el caso le competen realizar a las Autoridades, Funcionarios, los niveles gerenciales y jefaturas y de apoyo administrativo mencionadas en el Art 38 de las NTCI específicas para la UES.

- Respecto a la documentación de soporte que respalde dicho proceso observado corresponde según el Art 105 de las NTCI específicas para la UES a la unidad de Contabilidad y el registro de los ingresos a la Unidad de Tesorería ambas de la Unidad Financiera Institucional.

- Respecto al accidente y a la pérdida total del microbús le corresponde, según el Art 44 de las NTCI específicas para la UES, a la unidad encargada de Transporte de la UES, que es una dependencia de la Vice-Rectoría Administrativa, a la cual conforme al art 28 de la LOUES, literal "e" establece "preservar el patrimonio de la universidad y promover su desarrollo, cuidando que se disponga del mismo solo para el cumplimiento de la misma.".

- Respecto a que el bien referido al microbús, anteriormente detallado, el cual no ha sido descargado del inventario de la UES, en el periodo auditado ejercicio 2015 le corresponde según el Art. 81 de las NTCI específicas para la UES a la unidad encargada de Transporte de la UES, la cual deberá solicitar con la debida justificación ante el Consejo Superior Universitario para la emisión del respectivo Acuerdo; además para garantizar el respectivo control intervendrá: la unidad de Registro y control de Activo Fijo, la Unidad de Auditoría Interna y la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador.

- La Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional, a la unidad de Desarrollo Físico y al Administrador del Contrato, según lo establece el artículo 82-bis de la LACAP, que son las unidades ejecutivas que estructuralmente están bajo la dirección jerárquica y funcional del Rector de la Universidad de El Salvador, según lo establece el artículo 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador; correspondiéndole a dichas unidades administrativas, realizar los procesos de licitación en sus diferentes fases y el proceso de ejecución de las obras respectivamente, incluyendo todos los incidentes que dentro de los mismos procesos ocurran.

- Estos procesos incluyen, en caso de presentarse las causales incidentales en la ejecución de contrato de seguros, proceder a realizar el acto administrativo de reclamo de la indemnización por la pérdida total del vehículo bajo la responsabilidad de las unidades administrativas mencionadas y no así a la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, la cual organizativamente no es una unidad de línea sino de Staff o Asesoría Legal y que por tanto le corresponde atender las consultas que en materia jurídica le soliciten las unidades administrativas incluyendo a la UACI y la Unidad de Transporte de Oficinas Centrales, proporcionándoles la asesoría legal que se le requiera en materia jurídica. En este caso efectivamente se le prestó la asesoría jurídica para la obtención del documento emitido por El Consejo Superior Universitario que autoriza al Rector para traspasar los derechos del vehículo a favor de SISA.

Cabe aclarar que la responsabilidad de la Fiscalía General de la UES, es la de intervenir en los juicios que la UES hubiere iniciado, defendiendo los intereses de la misma, por lo que no es competencia de la Fiscalía General de la UES intervenir en los procesos administrativos de licitación y ejecución de los Contratos de ninguna índole, los cuales no son procesos judiciales, sino en el proceso judicial proseguido en los tribunales por parte de la UES y que para el caso el señor Rector no le solicitó y notifico al Fiscal General de la UES, en ningún momento, promover ante los juzgados correspondientes el juicio civil mercantil contra la sociedad Seguros e Inversiones, S.A. de C.V., a fin de hacer efectivo el cumplimiento del pago de la indemnización por la pérdida total del vehículo placa N5314, ya que el reclamo de la indemnización se estaba tramitando de manera convencional y administrativa.

3) REINICIO DE LA GESTIÓN DE RECLAMO DE LA INDEMNIZACIÓN ANTE SISA, S.A

Con fecha 25 de octubre de 2017, el [redacted], Administrador del Contrato Seguros de Automotores, informa al Vicerrector Administrativo, [redacted] que con el propósito de continuar con el trámite del reclamo a la Compañía Seguros e Inversiones, SA (SISA) por pérdida total del vehículo N-5314, le remite información, que se detalla en la nota, entre ellos destaca el acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 086-2015-2017 (IX -1.2) tomado en sesión ordinaria de fecha de 12 de octubre de 2017 mediante el cual se amplía el acuerdo No. 080-2013-2015 (IX -4.1) tomado en sesión ordinaria de fecha de 22 de octubre de 2015, en cumplimiento al art. 81 de las Normas Técnicas de Control Interno específicas de la UES. Así como el Formulario M3 de fecha 13 de septiembre de 2017, mediante el cual se descarga del inventario y activo fijo el microbús marca NISSAN Cherry Vanette, color blanco Placas N 5314, el cual sufrió accidente leve en fecha 06 de mayo de 2015, encontrándose a la fecha en los Activos de la UES, los demás detalles del descargo están descritos en el formulario respectivo.

Se Adjunta la prueba documental, descrita en este informe.

En razón de lo anteriormente expuesto, solicito aceptar las explicaciones y comentarios así como la prueba documental que se adjunta, a efecto de desvanecer el Hallazgo Ne 8, en razón de que la intervención del Fiscal General en este tipo de procesos administrativos se limita únicamente a proporcionar la asesoría legal que le sea solicitada y no a intervenir en la ejecución de ningún proceso de la ejecución de ningún contrato.

En espera de haber cumplido con lo requerido por el señor Director de Auditoria Cuatro de la Corte de Cuentas de la Republica, me suscribo.

En nota de fecha 10 de noviembre de 2017, el Administrador de contrato de póliza de seguros de automotores en periodo 2015, de la UES comenta lo siguiente:

En atención a Ref. DA4-AF2015/2017, envío los comentarios siguientes:

1. Como administrador de contrato, las funciones están más bien orientadas, a velar por los incumplimientos de la empresa que presta el servicio, pero en este caso es la institución que ha caído en incumplimiento.

2. Activo Fijo no elaboro el documento de descargo M3, lo que mandó fue un borrador, Anexo 1.

3. Acuerdo del CSU, No.80-27-10-15 Anexo 2

4. Fiscalía se negó rotundamente a realizar este proceso, excusándose que tiene actividades más importantes que realizar, manifestando que el jefe de Transporte tiene un poder, dicha aseveración es totalmente falsa, además señala que mi persona como Administrador de Contrato puede gestionar y esto no es cierto porque no estoy autorizado para gestionar. Anexo 3

5. La Vicerrectoría Administrativa archivo la documentación sin tomar en cuenta la orden de Rectoría que enviara al jefe de Transporte. Anexo 3 parte reversa.

6. Nota de envío de documentación a Vicerrectoría Administrativa para continuar con el trámite del reclamo. Anexo 4

7. Acuerdo CSU, No.86 16-10-17 Anexo 5, Anexo 6 Solicitud de indemnización, Anexo 7 m3 documento de descargo.

En nota con REF-DA4-AF/2015-UES-301/2017, de fecha 29 de agosto de 2017, la observación le fue comunicada (vía Periódico) a la Ex Fiscala General Interina (periodo 05/11 al 31/12/2015), quien no emitió comentarios.

Comentarios de los Auditores.
De acuerdo a los respuestas y documentación de descargo proporcionada por la administración, la observación se mantiene, al confirmar que no ha finalizado el proceso de recuperación del pago del Microbús, a pesar de que los Ex Rectores giraron instrucciones a la Vicerrectoría Administrativa y a la Fiscalía General de la UES, no se remitió la documentación requerida por la Aseguradora SISA, S.A. de C.V. para que esta realizara el respectivo pago.

3. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION SOLICITADA NO FUE PROPORCIONADA POR SERVIDOR DE LA UES.

Información y documentación solicitada para el desarrollo de los procedimientos de auditoría no fue proporcionada por funcionario y servidor de la Universidad de El Salvador, el detalle de lo solicitado y el responsable de no entregarla se presenta a continuación:

N.	Ref. No.	Fecha de la Solicitud	Información solicitada	Responsable
1	REF.DA4-AF/2015-UES-095/2017 REF.DA4-AF/2015-UES-0183/2017	29/06/2017 08/08/2017	Controles de Asistencia de Personal	Administrador Financiero de la Facultad de Medicina
2	REF.DA4-AF/2015-UES-011/2017 REF.DA4-AF/2015-UES-018/2017	30/03/2017 07/04/2017	Libro de Actas 2015 y Matriz de Riesgos potenciales de cada una de las áreas que conforman la Universidad	Rector

Constitución de la República de El Salvador
Art. 195, establece: "La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República."

Así mismo el Art. 235, establece: "Todo funcionario civil o militar, antes de tomar posesión de su cargo, protestará bajo su palabra de honor, ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución, ateniéndose a su texto cualesquiera que fueren las leyes, decretos, órdenes o resoluciones que la contraríen, prometiendo, además, el exacto cumplimiento de los deberes que el cargo le imponga, por cuya infracción será responsable conforme a las leyes."

Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Art. 5 Atribuciones y Funciones, establece: "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones".

Así mismo el Art. 45 Acceso Irrestricto, establece: "El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera."

Además el Art. 103, Obligaciones de los Servidores Públicos, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales..."

La deficiencia fue ocasionada por el Rector y por el Administrador Financiero de la Facultad de Medicina, al no proporcionar la información solicitada.

La falta de entrega de la información solicitada, limita el proceso de fiscalización y rendición de cuentas de la UES; en consecuencia no ayuda al fortalecimiento de la transparencia del manejo de bienes públicos.

Comentario de la Administración
En nota con Referencia AF-FMUES-104/17 de fecha 10 de noviembre del corriente emite comentarios el Administrador Financiero de la Facultad de Medicina, expresando lo siguiente:

3. De igual forma se aclara que en ningún momento fue intencional la no entrega de información solicitada por parte de mi persona, sino más bien se encontraba en solicitud de la misma a la coordinación de las especialidades médicas, caducando el plazo brindado para su cumplimiento según lo comentado en el numeral 4; por lo que posteriormente se consultó a personal de la Corte de Cuenta destacados en la universidad si aún era oportuno remitir la respuesta de mi parte al respecto, manifestando que no era posible recibirla por haber caducado el plazo, por lo que se debería de esperar el informe preliminar.

Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2015-UES-311/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, esta observación le fue comunicada al Rector de la UES, quien no emitió comentarios.

Comentario de los Auditores
De acuerdo a los comentarios presentados por el Administrador Financiero de la Facultad de Medicina, la observación se mantiene debido a que no presentó documentación de descargo; asimismo, el Rector de la UES no emitió comentarios en cuanto a lo señalado.

5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Los informes generados por la Unidad de Auditoría Interna correspondientes al ejercicio 2015, contienen observaciones, las que fueron tomadas en cuenta en el desarrollo de la auditoria.

Para el ejercicio examinado se nos informó que la Universidad no contrató Firmas Privadas de Auditoria.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Universidad de El Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, debido a que a la fecha del examen, dicho informe no había sido emitido.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Este informe no contiene recomendaciones de auditoria.

ESTA ES UNA VERSION PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACION CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA