



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL (ISBM), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.



SAN SALVADOR, 28 AGOSTO DE 2019

INDICE

CONTENIDO	No. PAG.
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 Objetivos de la Auditoría.....	1
1.1.1 Objetivo General.....	1
1.1.2 Objetivos Específicos	1
1.2 Alcance de la Auditoría	2
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría.....	3
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen.....	3
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros	3
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno	4
1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal	4
1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.....	4
1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	5
1.5 Comentarios de la Administración.....	5
1.6 Comentarios de los Auditores	5
2. ASPECTOS FINANCIEROS	6
2.1 Dictamen de los Auditores	6
2.2 Información Financiera Examinada.....	8
2.3 Hallazgos Financieros	9
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	37
3.1 Informe de los Auditores	37
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	39
4.1 Informe de los Auditores	39
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	40
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	44
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	44
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	44
ANEXOS	

Señor
Director Presidente
Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISMB)
Presente.

El presente Informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera realizada al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016. La auditoría fue realizada en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, Atribución 4ª. de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16, Art. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1 Objetivo General

Efectuar Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados Financieros.

1.1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Emitir un Informe que exprese una 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 periodo auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- ✓ Comprobar si la entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.
- ✓ Efectuar análisis y seguimiento a los informes de Auditoría Interna y Externa relacionados con el periodo objeto de examen; así como a las recomendaciones anteriores emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro examen comprendió el análisis de la información financiera, presupuestaria y de cumplimiento de leyes y demás normativa aplicable al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Se excluye de nuestro examen la evaluación técnica del diseño, construcción y supervisión del Proyecto denominado "Adecuación del Edificio del ISBM para instalar Policlínico Magisterial de Santa Ana, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionalidad", debido a que se examinará por separado.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los procedimientos más representativos aplicados en cada área examinada, se detallan a continuación:

INGRESOS DE GESTIÓN

- 1.3.1 Cotejamos los saldos de los ingresos recibidos, y las transferencias realizadas por el Ministerio de Educación.
- 1.3.2 Verificamos los controles internos implementados para los ingresos por venta de bienes y servicios, referente a alquileres de mesas, sillas, etc.
- 1.3.3 Examinamos la rentabilidad de los depósitos a plazo y los eurobonos con el Estado, que se encontraran de acuerdo a lo pactado en cuanto a monto y plazo.

INVERSIONES FINANCIERAS

- 1.3.4 Constatamos la correcta aplicación contable de la renovación de los Certificados de Depósitos a Plazo, durante el año 2016.
- 1.3.5 Examinamos el análisis financiero realizado para la toma de decisiones, en lo relativo al cambio de banco, monto y renovación de certificados.
- 1.3.6 Verificamos los saldos de las inversiones permanentes, y los descuentos sobre compras, la legalidad y documentación de respaldo.

REMUNERACIONES

- 1.3.7 Examinamos los procesos y documentación de soporte de las contrataciones realizadas en el año 2016.
- 1.3.8 Examinamos el cumplimiento de los aspectos legales y administrativos, relacionados con el Recurso Humano.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

- 1.3.9 Verificamos al cierre del ejercicio los saldos presentados por el Proyecto PNUD y la afectación sobre las existencias y los gastos en bienes de consumo y servicios.
- 1.3.10 Examinamos los saldos presentados en las existencias institucionales y cotejamos con los registros auxiliares.
- 1.3.11 Comprobamos el cumplimiento a la programación anual de compras.
- 1.3.12 Verificamos el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- 1.3.13 Examinamos los expedientes de las adquisiciones y verificamos que la documentación que los conforma cumpliera con los aspectos legales.

INVERSIÓN EN BIENES DE USO

- 1.3.14 Verificamos que se hubiera registrado contablemente el Proyecto de readecuación del Policlínico de Santa Ana.
- 1.3.15 Examinamos los registros contables de las adquisiciones en activo fijo, y que cumplieran el adecuado registro en cuanto a cuenta y monto.
- 1.3.16 Verificamos la clasificación de los bienes, según su tipo y clase en el auxiliar de activo fijo.
- 1.3.17 Comprobamos los cálculos de la depreciación de bienes, realizados por la Sección de Activo Fijos y Suministros y saldos del Balance de Comprobación de 2016.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

De acuerdo a procedimientos de auditoría aplicados al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, se concluye que el tipo de opinión del dictamen es Modificada.

1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestras pruebas, revelaron condiciones reportables de incumplimientos que afectan los Aspectos Financieros, y que detallamos a continuación:

- 1. Existencias Institucionales sobrevaluada al 31 de diciembre de 2016.

2. No se realizó el reconocimiento de la deuda con CEFAFA, al 31 de diciembre de 2016.
3. Proyecto Ejecutado sin trámites correspondientes ante el Ministerio de Hacienda, para registro contable.
4. Inconsistencias en saldos de las Inversiones en Bienes de Uso, entre Estado de Situación Financiera y el Auxiliar de Activo Fijo.
5. Partidas de Ajuste, sin la debida justificación.
6. Deficiencias en el registro y control del Proyecto 00077096 "Fortalecimiento de las Capacidades del ISBM para la Mejora en la Atención a sus Derechohabientes" con el Organismo PNUD.

1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

En la evaluación del sistema de control interno, no identificamos aspectos que consideremos condiciones reportables.

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas, revelaron condiciones reportables de incumplimientos legales, siguientes:

1. Constancia Tributaria emitida posterior a la fecha de presentación de oferta y adjudicación, en el proceso de la Contratación Directa No. 01/2016-ISBM.

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

✓ Informes de Auditoría Interna

Analizamos los Informes de Exámenes Especiales de Auditoría Interna, cuyos períodos auditados incluyan el año 2016; de los cuales solamente hay dos Informes relacionados con el período objeto de examen, y se refieren a lo siguiente:

- a) Informe Final de Estudio Especial de Ingresos Seguridad Social - Unidad Financiera Institucional (UFI), el cual no contiene condiciones reportables que incorporar en el presente Informe.
- b) Informe Final de Examen Especial Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), relativo a los procesos de adquisiciones por las modalidades de: Libre Gestión y Licitación Pública en el año 2016, el cual contiene tres observaciones que fueron consideradas como puntos de atención en los procedimientos de ejecución del programa de Adquisición de Bienes y Servicios, pero que no ameritan incluirlos como hallazgos en este informe.

✓ Informes de Auditoría Externa

Con respecto al Informe de Auditoría Externa realizada por la firma de auditoría Cornejo & Umaña LTDA de C.V., analizamos el Informe Financiero realizado al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, correspondiente al año 2016, documento que contienen condiciones reportables que consideramos puntos de atención para nuestro examen, los cuales aportaron elementos para concluir con el hallazgo No. 1, de este Informe, sobre Aspectos Financieros.

1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Efectuamos seguimiento a recomendación emitida por la Corte de Cuentas de la República, en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la cual fue cumplida.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de la auditoría, comunicamos por escrito los resultados de nuestro examen a la Administración del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), obteniendo evidencia documental y comentarios, que han sido considerados para la presentación de los resultados de este Informe.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Emitimos nuestros comentarios en relación a los presentados por la Administración, éstos se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en el presente Informe.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señor

Director Presidente

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISMB)

Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISMB) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

Como resultado de la auditoría, encontramos las siguientes observaciones:

1. Existencias Institucionales sobrevaluada al 31 de diciembre de 2016.
2. No se realizó el reconocimiento de la deuda con CEFAFA, al 31 de diciembre de 2016.
3. Proyecto Ejecutado sin trámites correspondientes ante el Ministerio de Hacienda, para registro contable.
4. Inconsistencias en saldos de las Inversiones en Bienes de Uso, entre Estado de Situación Financiera y el Auxiliar de Activo Fijo.
5. Partidas de Ajuste, sin la debida justificación.
6. Deficiencias en el registro y control del Proyecto 00077096 "Fortalecimiento de las Capacidades del ISMB para la Mejora en la Atención a sus Derechohabientes" con el Organismo PNUD.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISMB) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad

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

Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 28 de agosto de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Se examinó la información que se detalla continuación:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Económico
- Estado de Flujo de Fondos
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Notas Explicativas a los Estados Financieros

Dichos Estados Financieros y las notas explicativas se encuentran anexos a este Informe.

2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

1. EXISTENCIAS INSTITUCIONALES SOBREVALUADA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Determinamos que existe una diferencia de [REDACTED] al 31 de diciembre de 2016, en la Subcuenta denominada Productos Farmacéuticos y Medicinales de la Cuenta Existencias Institucionales, del Estado de Situación Financiera, con los registros auxiliares de Inventario Físico Botiquines y Bodega Central, de acuerdo al detalle siguiente:

COMPARACIÓN	MONTO (\$)
Saldo al 31 de diciembre de 2016 según Estado de Situación Financiera (23109002 Productos Farmacéuticos y Medicinales)	[REDACTED]
Menos Saldo según Inventario Físico Consolidados en la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos (Botiquines y Bodega Central)	
Diferencia establecida -	

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:
"Atribuciones de Supervisión

Art. 34.- Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control".

"Periodo de Contabilización de los Hechos Económicos

Art. 191.- En concordancia con el Art. 12 de la Ley el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

"Soporte de los Registros Contables

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

"Informes Contables Institucionales

Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.

Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición..”.

El Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo 203, del 17 de julio de 2009, establece que:

**“C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL
6. VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES**

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”.

La deficiencia se debe, a que el Contador Institucional que fungió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, realizó el registro de las provisiones de medicamentos, sin tener evidencia de haber sido recibido la documentación de respaldo, y a la falta de supervisión de la Jefa de la Unidad Financiera Institucional.

Registrar provisiones sin la debida documentación de soporte, genera que, las cifras de los Estados Financieros no sean razonables, para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida el 03 de julio de 2019, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional que fungió en el período examinado, emitieron los siguientes comentarios:

“Al respecto de los Comentarios de los Auditores, es imprescindible hacer la aclaración que, si hubo confirmado en respuesta al Equipo Auditor mediante nota de fecha 25 de junio de 2018, que al PNUD, se entrega fondos anticipados según el ISBM y PNIJD establecieron en Convenio con código de Proyecto No. 00077096. Según se aprecia:

- 1) Que el sistema informático del SAFI, para hacer una aplicación de Anticipo requiere de un número de compromiso presupuestario por el monto y clasificación del gasto, que para este caso son medicamentos.
- 2) Que los anticipos se van liquidando en la medida que el coordinador del Proyecto remite la documentación pertinente.
- 3) Que, al finalizar el ejercicio financiero fiscal, los fondos de los anticipos se provisionan por aquellos saldos pendientes de liquidar según la norma C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS. - 3. PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS “Los anticipos de fondos otorgados a terceros durante el ejercicio contable, por bienes y servicios en general, que al 31 de diciembre no estén liquidados, deberán contabilizarse los montos sin aplicar como compromisos pendientes de pago, de conformidad con lo establecido en los párrafos primero y segundo

de esta norma. En cualquier caso, las cuentas de ANTICIPOS DE FONDOS se afectarán en la medida que se dé por aceptada las rendiciones de cuentas correspondientes.

4) El saldo de la provisión se debe al proceso administrativo de liquidaciones que realiza el PNUD y el Responsable del Proyecto, ya que son presentadas a la Unidad Financiera en forma tardía; por tanto, los descargos de anticipo se han efectuado en la medida que se recibe la documentación con el propósito de dar cumplimiento al art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; como se podrá verificar en los memorandos según detalle.

MUESTRA DE MEMORANDOS DE REMISIÓN DE LIQUIDACIONES DEL AÑO 2016-17 POR ENTREGAS DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES, A TRAVÉS DE PNUD EN AÑOS ANTERIORES

Fecha de remisión a UFI	Año al que aplica
23/03/2017	2014 y 2015
23/03/2017	2013
15/03/2017	2014 y 2015
03/02/2016	2012
15/07/2016	2014 Y 2015
07/04/2016	2015



5) La conciliación de cuentas de existencias fue elaborada al 31 de diciembre de 2016 y entregada al Equipo Auditor en fecha 06 de junio de 2018 mediante nota Ref.: ISBM201805908, y en cuanto al Estado de Situación Financiera, se ha hecho la revelación y explicación de los datos en las Notas Explicativas anexas a la conciliación, de conformidad al Principio Contable 9 del Manual Técnico de Administración Financiera del SAFI, que establece:

B. PRINCIPIOS:

9. EXPOSICION DE INFORMACION

Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

Por lo anterior, con mucho respeto solicito al equipo auditor dar eximir al contador de la observación, debido a que no se ha incumplido norma alguna que pueda puntualizarse, sino antes bien se ha realizado la conciliación.

En cuanto a la falta de supervisión que se señala a la Jefa Financiera, se expresa que en ningún momento he dejado de cumplir con mis obligaciones de supervisión y

coordinación, la falta que se señala, fue identificada por esta jefatura, un año anterior, año 2015, por lo que procedí a buscar alternativas ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para un mejor registro; la DGCG respondió mediante nota que no era factible la búsqueda de un nuevo mecanismo de registro, sino antes bien instó a la institución a buscar mejorar el proceso de liquidación de fondos por parte del PNUD, y mejorar la planificación sobre el Convenio suscrito, se agrega copia de nota para verificación. En ese sentido la DGCG reconoce que la falla radica en la administración del proceso de planificación y liquidación y no en el registro contable..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por la Jefa UFI y el Contador Institucional que actuó en el período auditado, quien considera que le ha dado cumplimiento a la normativa legal que prevalece sobre la técnica vigente, y que a partir del año 2017 las provisiones financieras han sido legisladas en la Ley de Presupuesto del mismo año, por lo que a partir de ahí se han registrado las provisiones financieras, con el acta de recepción de los responsables de recibir el medicamento; constatando con su comentario que se ha incumplido la Normativa Técnica en cuanto al registro de las existencias al cierre del ejercicio 2016.

No obstante, se realizaron provisiones financieras sin la debida documentación de soporte, aun cuando la Normativa Legal especifica, que los registros contables deben llevar la documentación de soporte; y en cuanto a lo que expresan que la diferencia se debe por el anticipo entregado al PNUD, sin embargo, el anticipo se afectará en la medida en que se dé la rendición de cuentas, por lo tanto, no es justificable la diferencia, además, el mismo fenómeno se da con las compras vía LACAP, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

2. NO SE REALIZÓ EL RECONOCIMIENTO DE LA DEUDA CON CEFAFA, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Comprobamos que en el saldo del Subgrupo Acreedores Financieros, no se realizó el reconocimiento de la deuda con CEFAFA por un monto de [REDACTED] al 31 de diciembre de 2016, ni se encuentra revelado en notas explicativas; la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos que depende de la UFI, sí identifica la deuda, con documentos que ya ingresaron a la mencionada Coordinación; teniendo acumulado un saldo por pagar a dicha Entidad de [REDACTED] no obstante, el saldo confirmado en su auxiliar de cuentas por cobrar de CEFAFA a la misma fecha es de [REDACTED] producto del Convenio Interinstitucional que existen entre las partes; a continuación, se refleja el detalle:

AÑO	Saldo Según Cuentas por Pagar ISBM (\$)	Saldo Según Cuentas por Cobrar CEFAFA (\$)	Diferencia (\$)
2013		[REDACTED]	
2014			
2015			
2016			

AÑO	Saldo Según Cuentas por Pagar ISBM (\$)	Saldo Según Cuentas por Cobrar CEFAFA (\$)	Diferencia (\$)
Diferencia al 31 de diciembre de 2016			

La Ley de Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), establece que:
"Art. 99, literal c), El Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá como uno de sus objetivos fundamentales, obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable".

El Reglamento de la Ley AFI, establece que:

"Atribuciones de Supervisión

Art. 34.- Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control".

"Informes Contables Institucionales

Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.

Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición.

La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República".

"Responsabilidad en el Registro de Transacciones

Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General".

El Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo 203, del 17 de julio de 2009, establece que:

"C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL

6. VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES

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 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL, ENTRE ISBM Y CEFAFA, establece en "CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL ISBM

A) El ISBM, deberá cancelar mensualmente los servicios brindados por CEFAFA, previa presentación de la documentación requerida para ello, de la forma acordada en este instrumento; los montos facturados por cada mes de servicio brindado, se cancelarán dentro del monto máximo mensual señalado en este convenio. En caso que los documentos de cobro presentados reflejen un excedente del monto mensual máximo asignado para pago, podrán utilizarse las economías de los meses anteriores para la cancelación del excedente; en caso de no existir remanentes, se hará el trámite correspondiente con el Visto Bueno de la División de Supervisión y Control del ISBM".

"CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR PARA EL TRAMITE DE PAGO

...Los pagos serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión de quedan correspondiente, para lo cual CEFAFA deberá presentar en la oficina encargada de Revisión de Documentos para pago del ISBM en San Salvador, en los primeros DOCE DÍAS HÁBILES del mes siguiente al de la prestación del servicio o en el plazo que defina la Unidad Financiera Institucional del ISBM, la siguiente documentación:

- i) Factura de consumidor final en original duplicado-cliente, completamente llena, firmada y sellada, en la que se indique la descripción del servicio contratado y una fotocopia de la misma;
- ii) Detalle de Recetas Despachadas mensualmente, ordenadas por código de medicamentos y por día, en formato digital proporcionado por el ISBM, en medio magnético de Disco Compacto (CD) y en forma impresa, debidamente fechado, firmado y sellado en original. Anexo al cuadro de detalle se agregarán las recetas originales completamente llenas, sin enmendaduras, tachaduras o alteraciones, debidamente firmadas y selladas en original por el médico que las prescribe, ordenadas por el código de medicamento y por fechas y, cuando sea requerido, la justificación al reverso de la receta. En el caso de los medicamentos especiales de uso temporal, deberá presentar a la oficina encargada de Revisión de Documentos para pago, la receta del mes correspondiente".

La deficiencia se debe, a que no se evidenció que hubiera coordinación, ni canales de comunicación efectivos entre el Contador Institucional (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016), el Jefe de la División de Supervisión y Control y la Técnico de Gestión Químico Farmacéutico – Enlace del Convenio ISBM-CEFAFA; así como a la falta de supervisión por parte de la Jefa de la Unidad Financiera Institucional (UFI).

La falta de coordinación, genera que, las cifras de los Estados Financieros específicamente en los Acreedores Financieros, se encuentra subvaluada por un monto de [REDACTED] y que éstos no sean razonables y oportunos para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida el de 3 de julio de 2019, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional, que fungió en el periodo auditado, manifiestan que:

"Con respecto a que en la Unidad Financiera no se ha reconocido la deuda con el CEFAFA, y provisionado año con año, las obligaciones correspondientes. Se expresa lo siguiente: que la UFI, ha provisionado año con año la deuda de los servicios de medicamentos prestados por el CEFAFA con base a la Norma C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS; que establece:

3. PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS

A 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Los compromisos se registrarán en las cuentas de ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS dichos movimientos.

De conformidad con la norma los documentos de soporte sobre los servicios recibidos son el ACTA DE RECEPCIÓN, por tanto, las provisiones que se han realizado en el Departamento de Contabilidad, tienen como documentación de soporte el ACTA DE RECEPCIÓN. Y de conformidad con el art. 193 del Reglamento de la ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

De conformidad con el control interno SAP, Sistema de Administración de Pagos, los documentos del año 2016 del CEFAFA fueron recibidos en la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos en fecha.

En ese sentido la UFI provisionó los compromisos con en el Acta de Recepción firmadas al 31 de diciembre del año 2016 por las personas responsables de tal recepción. Por lo que se presenta al equipo auditor las Actas de Recepción provisionadas juntamente con su Compromiso Presupuestario ... las cuales también se detallan a continuación.

No. Comp. Presu. Año	Concepto	Años Provisionados CEFAFA						
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	Total
3442/2014	Obligación de pago 2012 Sobregiro diciembre 2013							
3505/2015	Obligaciones de pago, sobregiro y complemento 2012,2013, año 2014							
3496/2016	Obligaciones de pago: Dic.2013, enero, abril, mayo 2016							
4314/2017	Obligaciones de pago: Dic/2013Ene/2016-Abril/2016 y Sobregiros Oct.							
El compromiso presupuestario 4314 se ajustó según nota de solicitud de fecha 28 de mayo de 2016, la cual se anexa con el compromiso No. 4314, quedando de la manera siguiente:								
4314/2017	Obligaciones de pago: Dic.2013, enero, abril, mayo 2016							

En nota recibida el 10 de julio de 2016, el Jefe de la División de Supervisión y Control y la Técnico de Gestión Químico Farmacéutico, manifestaron lo siguiente:

“En relación a los reportes para provisión de los montos por pagar pendientes de ejecutar al finalizar el periodo 2016, amplió explicaciones y evidencia documental a la gestión realizada:

AÑO 2013

Reporte	Trámite de Pago	Diferencia de Monto
Monto provisionado por el Jefe de la División de Supervisión y Control en documento de fecha 23 de Diciembre de 2016 (Ref.ISBM2016-14918) en concepto de Obligación de Pago mes de Diciembre 2013.	Seguimiento de trámite gestionado a través de Resolución Administrativa de Pago N° 87/2018-ISBM mediante Memorandum Ref.ISBM201805970 para efectuar pago.	Por recetas observadas por ISBM y no subsanadas por parte CEFAFA.

Para el pago del mes de diciembre año 2013, CEFAFA presentó la documentación para cobro en fecha 30 de Enero de 2014, identificando que la cifra presentaba un excedente al monto mensual disponible de [REDACTED] por lo que el monto en concepto de obligación de pago fue reportado en el año 2015 como deuda por pagar año 2014 por la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos (área que pertenece a la UFI), mismo que se reportó en el año 2016 por la División de Supervisión y Control en documento de fecha 23 de Diciembre de 2016, ya que la deuda continuaba debido a que era necesario conocer la cifra exacta del adeudo por recetas observadas no superadas que el proveedor no terminaba de entregar a la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos ya que solicitaba reconsideraciones en las recetas verificadas por el área de Salud que no habían sido superadas. Es importante mencionar que entre la gama de observaciones se encontraban incumplimientos a la Normativa Técnica Administrativa para la Dispensación de Medicamentos vigente en el año 2013, se identificaron diferencias en precios de medicamentos con saldos a favor y excedentes a los precios

establecidos en el convenio ISBM-CEFAFA, ajustes de precios por Ley de Medicamentos...

En cuanto a la vía de entrega de documentación a las diferentes áreas internas del ISBM debo mencionar que en el mes de Agosto de 2014, se da inicio en el ISBM el uso formal del Sistema de Transferencia Documental (TRANSDOC) con el fin de agilizar el envío de la correspondencia interna y externa, es por ello que la nota de reporte de provisión enviada a la jefatura de la UFI el 23 de diciembre de 2016 se remitió por ese medio; utilizando esa vía de transferencia de documentos, cada escrito o archivo enviado genera un número de referencia único para efectos de trazabilidad.

Por otro lado, el 22 de diciembre de 2016, se recibe correo electrónico por parte de la jefatura UACI, solicitando ejecución para provisionar montos 2016, donde indicaba se dirigiera la información al Departamento de Presupuesto y UACI detallando los correos electrónicos para el envío, en el archivo adjunto solicitaban los datos puntuales del proveedor CEFAFA correspondientes a deudas 2015 y 2016,... posteriormente en fecha 6 de Enero, ... Jefe de Presupuesto, solicita vía correo electrónico la provisión con montos puntuales para el proveedor CEFAFA... de lo cual se envía la información solicitada en fecha 6 de Enero de 2017... (Aclarar que en el informe inicial remitido a Corte de Cuentas en fecha 12 de Septiembre de 2018 se colocó como anexo el envío de esta información donde se visualiza que la fecha de envío a la ... Jefa de Presupuesto ISBM fue el 6 de Enero de 2017 fecha que está en la esquina derecha del correo, ya que la fecha 4 de Octubre de 2017 fue sólo un reenvío de información).

Es de hacer notar que para el año 2016, los adeudos por complementos o recetas observadas fueron notificados a la UFI por medio de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, área perteneciente a la UFI la cual contaba con personal exclusivo para revisión de recetas de CEFAFA debido a la magnitud de información a revisar; mismo personal que trabajaba en coordinación con la División de Supervisión y Control para efectos de validación de recetas entre otros.

COMENTARIOS ADICIONALES

La División de Supervisión y Control dio seguimiento a la ejecución de los pagos pendientes con CEFAFA, a través de una serie de gestiones en conjunto con la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos a fin de liquidar saldos de cuentas por pagar por el ISBM de los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 interviniendo en revisar aspectos técnicos en las recetas observadas a solicitud del proveedor como en gestionar trámites de carácter administrativo; todas estas acciones obedecen a la demora del proveedor para la presentación de la subsanación de recetas observadas y que no eran atendidas con prontitud, como muestra, se anexa acta de reunión con representantes de CEFAFA en seguimiento a pagos pendientes..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante, los comentarios presentados por la Jefa UFI y el Contador Institucional que actuó en el período examinado, se constató con la Jefatura de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, que depende de la UFI, que tenían los documentos

ingresados para cobro y fueron enviados a la UFI, por lo tanto, no se provisionó la deuda con CEFAFA año con año.

Con respecto a los comentarios del Jefe de la División de Supervisión y Control y la Técnico de Gestión Químico Farmacéutico, quienes argumentan que había recetas observadas no superadas por el Proveedor con prontitud, no obstante, no representa el monto total adeudado; en cuanto a los correos enviados en el año 2017, demuestran la inoportunidad que se estaba dando para provisionar la deuda del año 2015; por lo anterior, la deficiencia se mantiene.

3. PROYECTO EJECUTADO SIN TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA, PARA REGISTRO CONTABLE.

Comprobamos que no se gestionó ante la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, el Código de identificación para el registro contable del Proyecto denominado "Adecuación Edificio de Policlínico de Santa Ana y Centro de Atención de Occidente, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionabilidad", mismo que se ejecutó afectando las inversiones en activo fijo directamente, en el periodo 2016 por un monto de [REDACTED]. Los registros se detallan en ANEXO 1.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece que:

"Art. 97 A, las entidades e instituciones del Sector Público, deberán registrar en la Dirección General de Inversión y Crédito Público, los programas anuales de Pre inversión el último día hábil del mes de noviembre y de inversión el último día hábil del mes de marzo de cada año.

Todas las entidades e instituciones sujetas a esta Ley, conforme lo que establece el Artículo 2 de la misma, tendrán la obligación de informar a la Dirección General de Inversión y Crédito Público sobre la programación y ejecución de la Pre inversión e Inversión Pública a su cargo.

La Dirección General de Inversión y Crédito Público efectuará evaluación técnica-económica correspondiente a las solicitudes de Pre inversión e Inversión, basándose en los antecedentes y documentos de proyectos entregados por las respectivas Entidades e Instituciones del Sector Público sujetas a esta Ley, de conformidad con los requerimientos que dicha Dirección establezca.

La evaluación elaborada de conformidad al inciso anterior, será presentada a consideración del CONIP para su aprobación".

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece que:

"Art.- 139, Todas las Entidades e Instituciones del Sector público señaladas en el artículo 2 de la Ley, son responsables de mantener actualizadas sus bases de datos con la información correspondiente al Proceso de Inversión Pública.

Las Unidades encargadas de los Programas y Proyectos de Inversión Pública de cada entidad e Institución serán responsables de la información de los mismos, pero el envío del seguimiento físico financiero a la DGICP deberá ser a través de la UFI, quien será responsable de la consistencia de la información financiera".

El Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo 203, del 17 de julio de 2009, establece que:

"C.2.8 NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN DE CODIGOS A LOS PROYECTOS

1. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Todas las instituciones que manejan proyectos de inversión pública, independientemente de la Fuente de Financiamiento, deberán solicitar a la Dirección General de Inversión y Crédito Público el código de identificación del proyecto, el cual lo identificará en la Ley de Presupuesto y en la Contabilidad Gubernamental. La solicitud deberá adjuntar la información requerida por dicha Dirección en la Guía del Usuario del Sistema de Información de Inversión Pública.

2. OTROS PROYECTOS

Todo proyecto a ser ejecutado, que no esté comprendido en el numeral anterior, independientemente de la Fuente de Financiamiento y Fuente de Recursos, deberá estar identificado por un código, para ser incorporado en los diferentes presupuestos y registros contables; por lo que las instituciones deberán gestionar oportunamente ante la DGICP la asignación del código de identificación del mismo y llenar los formularios correspondientes de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Normativas vigentes".

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) La Jefa de División de Operaciones, no realizó las gestiones ante la Dirección de Inversión y Crédito Público DGICP, para incluir el Proyecto en el Programa de Inversión Pública 2016.
- b) El Contador Institucional actuante del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y la Jefe UFI, validaron la aplicación errónea del Proyecto en cuentas diferentes para el registro y control contable-financiero, sin advertir oportunamente a la Administración.

Al no realizar gestiones oportunas y validar la aplicación errónea del Proyecto, generó que, los Estados Financieros en el subgrupo Bienes Depreciables, reflejen cifras que incluyeron la totalidad de las inversiones en Activo Fijo, al 31 de diciembre de 2016, por un monto de [REDACTED]

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de julio del 2019, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional actuante en el periodo auditado, manifestaron lo siguiente:

- 1) De conformidad con el título de la observación, y los Comentarios de los Auditores, la responsabilidad de la gestión del Código de Proyecto en las instituciones

gubernamentales y autónomas, es legal y estrictamente responsabilidad de las Unidades Responsables de proyectos URP, según el Manual Técnico de Administración Financiera y así se expresó en la respuesta al equipo, no obstante; se muestra en la presente nota comunicaciones que emite el Ministro de Hacienda y la Dirección General de Inversión y Crédito Público, que se copian y anexan al presente documento, donde se puede verificar que legalmente los responsables de la gestión del Código de Proyecto son las URP tal como se ha expresado en anteriores respuestas. En el año 2016, la UFI, colaboró apoyando con la comunicación a la DGICP, pero ésta no tiene competencia alguna ni responsabilidad en la gestión del Código de proyecto ni uso de los sistemas informáticos de Información de Proyectos SIIP.

- 2) Para el caso específico de la mejora realizada en el Policlínico de Santa Ana, la Unidad Financiera Institucional solicitó opinión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental sobre el registro, manifestando ésta (la DGCG) que los registros están elaborados en cuentas correctas porque el costo fue reconocido y luego trasladado al Bien, y que si no fueron registradas en el subgrupo 251 es por la inexistencia del Código de Proyecto. Por lo que recomendó que la institución, a través de los responsables pertinentes, en lo sucesivo gestionen el Código de Proyecto. Se presenta copia de nota de fecha 11 de julio de 2018, e igualmente se agrega como soporte a lo manifestado, nota del Ministro de Hacienda donde muestra sobre que Unidad Organizativa es la responsable de la gestión del Código ante el Ministerio de Hacienda, para lo cual se solicita leer el numeral 8, 3 y 2, para confirmar que la Unidad Financiera no tiene competencia alguna en la Gestión del Código único del proyecto y que por lo tanto, legalmente ni técnicamente no puede deducirse responsabilidad en la UFI.

En escrito presentado el 10 de julio de 2019, la Jefa de la División de Operaciones, manifestó lo siguiente: "Me permito aclarar que vertí mis comentarios en atención a solicitud remitida por el Equipo de Auditores que realizaron la auditoria en mención (nota de REF.DA4-AF-ISBM-043.2/2018), pero que esta División no es la Unidad encargada de los Programas y Proyectos de Inversión Pública, como se puede apreciar en la Cláusula Quinta, Funciones del Trabajador, de mi Contrato Individual de Trabajo No. 687/2014 y Organigrama Institucional vigente al 2016 (ambos documentos en fotocopia adjuntos), cargo que ostento desde el siete de enero del año dos mil catorce. Asimismo, en los literales descritos en la referida cláusula, no refleja la elaboración de requerimientos de bienes, obras o servicios, no obstante, cumplí encomienda de Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial indicada a través de la Certificación de Punto Ocho, Acta número Cincuenta y Ocho de sesión ordinaria celebrada el once de agosto de dos mil quince, de la cual adjunto fotocopia.

Por consiguiente, en fecha once de enero de dos mil dieciséis, a través de memorándum Ref. ISBM2016-00314, remití requerimiento para el proceso de adecuaciones al inmueble para trasladar el Policlínico Magisterial de Santa Ana (anexo memorándum).

Fue hasta en fecha veintiocho de julio de dos mil dieciséis, que recibí notificación como usuaria del Sistema de Información de Inversión Pública, de acuerdo a nota enviada por la Unidad de Informática de la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda (Ref. DGICP-UI-N-571/2016 y Ref.EXT-ISBM2016-23747), e indicaciones para solicitar inducción en el uso del sistema misma que fue brindada en el mes de agosto del mismo año (adjunto copia).

Cabe mencionar que mi persona desconocía que sería nombrada como usuaria de dicho sistema.

Mediante consulta en el Portal de Transparencia habilitado por el Instituto de Acceso a la Información Pública, a través del enlace siguiente [https://www.transparencia.gob.sv/minstitutions/isbm\(documents/manuales-basicos-de](https://www.transparencia.gob.sv/minstitutions/isbm(documents/manuales-basicos-de) se puede descargar el Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, presenta descripción de puesto y funciones de la División de Operaciones y de la Unidad Financiera Institucional (adjunto copia de páginas 165 a 167 y 43 a 45), donde se destaca que dentro de las áreas de conocimiento de ésta última están la Ley y reglamento AFI y toda la normativa del Sistema de la Administración Financiera Integrado y Operatividad del Ciclo Presupuestario, Gestión e Inversión del Crédito Público...".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por la Jefa de la División de Operaciones, quien expresa que no es la Unidad que ella dirige, la encargada de los Programas y Proyectos de Inversión Pública; no obstante presenta acta No. 58 del 2015 del Consejo Directivo en la cual se le "encomiendan las gestiones y procesos necesarios para las contrataciones de la adecuaciones a realizar en el edificio del ISBM para instalar el Policlínico de Santa Ana", por lo que las gestiones inician con la Solicitud del Código a la Dirección General de Inversión y Crédito Público, además presenta como evidencia que el 27 de julio de 2016, la referida Dirección le entrega el código de usuario y su contraseña para efectos de ingresar al Sistema; por lo que consideramos que la División de Operaciones fue la designada para realizar todos los trámites, por parte del Consejo.

En cuanto a los comentarios de la Jefa UFI y el Contador Institucional que fungió en el período objeto de examen, que se refieren a que no son responsables de la gestión del Código de Proyecto, consideramos que, como gestores del proceso de registro, no advirtieron con oportunidad a la Administración, la necesidad tramitar el referido Código del Proyecto, para registrar contablemente las operaciones en las cuentas correspondientes; razón por la cual, la deficiencia se mantiene.

4. INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO.

Comprobamos que, durante el año 2016, se generaron inconsistencias entre los saldos de las Inversiones en Bienes de Uso, que refleja el Estado de Situación Financiera y el Auxiliar de Activos Fijo, que se mencionan a continuación:

- a) No se elaboró la conciliación de saldos entre las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera y Reporte Auxiliar de Inventario de Activos Fijo al 31 de diciembre de 2016, por lo que existen diferencias entre los saldos según se detalla en ANEXO 2

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 99, literal c), dispone que, "El Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá como uno de sus objetivos fundamentales, obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable".

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 195.-, sobre Informes Institucionales: "La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.

Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición".

Art. 197.-, literal d) sobre las Funciones de las Unidades Contables Institucionales: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones, Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional".

Art. 208.-, "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas..."

El Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo 203, del 17 de julio de 2009, establece que:

"C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS, 3. PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS

Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de

ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS dichos movimientos.

C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, 6. VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES

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".

Política Administrativa de Control Interno Financiero, sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas Para Resguardo de Recursos Institucionales, establece que:

El numeral 3) Bienes Depreciables, del romano VI.II.I Conciliaciones Periódicas de Registros, romano VI.II Departamento de Contabilidad, de la Política Administrativa de Control Interno Financiero: "Se realizará conciliación semestral de las cuentas contables de Bienes Depreciables de Activos Fijos, de conformidad al periodo de informe de actualización de inventarios según Manual No. ISBM 02/09 Para el Registro y Control de Bienes del ISBM.

Es responsabilidad del Contador Institucional la elaboración de las mismas.

Los documentos fuente para la elaboración son: El reporte de Inventario que emita la administración a través de la Jefatura de Activo Fijo y los Registros Contables del Subgrupo 241, que incluye:

- a) Edificios e Instalaciones
- b) Equipos Médicos y de Laboratorios
- c) Vehículos de Transporte
- d) Mobiliarios
- e) Maquinarias y Equipos
- f) Equipos Informáticos
- g) Bienes Muebles Diversos

La elaboración de conciliaciones de cuentas de Activo Fijo en forma semestral permitirá un mejor control de los mismos, reducirá el riesgo de pérdidas, y en caso de ocurrir esta última condición, brindará oportunidad para la identificación del evento.

Las variaciones entre los documentos fuente serán reveladas en cada una de las conciliaciones elaboradas y serán presentadas a la Jefatura de la Unidad Financiera para su seguimiento, a más tardar dentro de los 20 días del mes siguiente al del cierre contable de los meses de junio y diciembre de cada ejercicio fiscal".

Manual No. ISBM 02/2009 para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, dispone que:

Líteral e) del Romano V: "El Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, 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, así como la asignación de bienes a empleados de su establecimiento".

Las condiciones señaladas se originaron por:

- a) El Contador Institucional no documentó el requerimiento del inventario al Jefe de la Sección de Activo Fijo, para gestionar la elaboración de la conciliación y realizó registros erróneos en las Inversiones en Activo Fijo;
- b) La Jefa de la Unidad Financiera Institucional, no evidenció haber señalado dicha situación, por lo que no realizó una supervisión adecuada, y
- c) El Jefe de la Sección de Activo Fijo, no remitió a Contabilidad el inventario semestral, para realizar la conciliación.

La falta de conciliación genera una diferencia de [REDACTED] entre el Sub Grupo Inversiones en Bienes de Uso y el Reporte Auxiliar de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2016, y que no se cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de julio del 2019, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional actuante, manifestaron lo siguiente:

"De conformidad a los literales a) y b), así como, con los comentarios de los auditores, se responde en la siguiente manera:

- a) Con respecto a literal a) detalle de Anexo 2, en lo concerniente al Departamento de Contabilidad se agrega copia de registro contable Nos. 1133 donde se ajustaron los saldos de las provisiones de compromisos presupuestarios por los montos de [REDACTED] de las cuentas: [REDACTED] Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes y [REDACTED] Equipos Informáticos. - El resto de ajustes según ANEXO 2 corresponden a la Sección de Activo Fijo.

Por otra parte, la conciliación de saldos, no fue elaborada, debido a que el Contador no recibió de parte del Encargado de la Sección, el Inventario de Activos Fijos correspondiente al 31 de diciembre de 2016, tal situación puede ser confirmada en la referida oficina solicitando documento con acuse de recibido del Departamento Contable. PESE a que la norma interna: Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, en lo referente al Romano VI.II.I Conciliaciones Periódicas de Registros, establece: El inventario físico semestral deberá ser remitido al Depto. de Contabilidad en los primeros 15 días hábiles del mes de julio y enero que corresponda, este debe constar con las firmas y sellos de los responsables del área. Por lo que es aplicable el artículo 47 de la Ley de la Corte de Cuentas, debido a que debe documentarse para efectos probatorios el motivo u origen del porque no está elaborada la conciliación de cuentas del Activo Fijo; para los efectos de deducción de

responsabilidad; ya que el Contador nunca recibió el inventario para hacer la conciliación, pues si la hubiese recibido, él sería el responsable de no haber cumplido con su responsabilidad.

Art. 47.- Los informes tendrán el contenido que los reglamentos y las normas de auditoría establezcan.

LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA, DEBERÁN RELACIONARSE Y DOCUMENTARSE, PARA EFECTOS PROBATORIOS. (2)

En atención a lo anterior, se solicita respetuosamente al equipo auditor, se exima de la observación al Departamento de Contabilidad, ya que el Contador no tuvo la información para hacer la conciliación del Activo Fijo, por falta de cumplimiento legal y de control interno del responsable de la referida Sección.

b) Con relación a que los reportes de Inventario de Activos Fijos son operados y controlados en hojas electrónicas de Excel, de forma individual y separada por el Departamento de Contabilidad y la Sección de Activo Fijo, y no en sistema informático como lo dispone el Manual Interno vigente.

Es preciso hacer la aclaración que el Manual No. ISBM 02/2009 para el Registro y control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, dispone en el romano V, literal b) "El Encargado de Activo Fijo, debe mantener actualizada la base de datos correspondiente al registro y control de Bienes Muebles (Inventario)". Por tanto, el reporte que emite la Sección de Activo Fijo y Suministro, no debe llevarse en Hojas de Excel.

En cuanto al Depto. de Contabilidad, éste contiene cuadro desagregado de las cuentas de balance, donde igualmente a falta de información administrativa contiene los cálculos de depreciación y dicho instrumento está elaborado en cumplimiento al párrafo segundo del artículo 195 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera Integrada, que establece "Al 31 de diciembre de cada año, el Estado de Situación Financiera deberá estar respaldado por inventario de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición", es así que las cuentas de Activos Institucionales están explicitadas en el cuadro administrado por el Departamento Contable.

En atención a lo anterior, se solicita respetuosamente al equipo auditor, se exima de la observación al Departamento de Contabilidad, ya que legalmente es responsabilidad del Encargado de Activo Fijo llevar el inventario en una base de datos, según romano V, literal b) del Manual No. ISBM 02/2009 para el Registro y control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial".

En nota de fecha 10 de julio de 2019, el Jefe de la Sección de Activo Fijo, manifestó lo siguiente:

"Se remite a Ud. documentación que permiten modificar dicho informe:

- Del Anexo 2

Se anexa el registro en el sistema, de la protección radiológica.

Se anexa el registro en sistema de las 15 unidades electro cardiógrafo.
Se anexa registro en sistema del bien fotocopiadora Kiocera”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por la Jefe UFI y el Contador Institucional actuante, determinando lo siguiente:

En cuanto a que no se realizó la conciliación por falta de información que no fue remitida por el Área de Activo Fijo, no presentan evidencia de haberla requerido, ya que la normativa legal exige a contabilidad que los saldos deben estar respaldados con inventarios de las cuentas que registren saldos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Además, respecto de la documentación que anexa el Jefe de la Sección de Activo Fijo, en la cual registró en su control los bienes, la deficiencia se mantiene como un hecho consumado, ya que en el año 2016 persistió la deficiencia. Y en cuanto a la falta de conciliación, no comenta nada al respecto.

Por todo lo anterior la deficiencia se mantiene.

5. PARTIDAS DE AJUSTE, SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN.

Comprobamos que se elaboraron partidas de ajuste, con afectación en las subcuentas [REDACTED] Ajuste de Ejercicios Anteriores y [REDACTED] Productos, Farmacéuticos y Medicinales, que no poseen la documentación que justifique la transacción, según se detalla en ANEXO 3.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que:

Atribuciones de Supervisión.

Art. 34.- “Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control”.

Soporte de los Registros Contables.

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

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.

Art. 208.- “El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General”.

La deficiencia se debe a:

- a) El Contador Institucional que actuó en el periodo examinado elaboró partidas de ajustes con afectación a las ingresos y egresos para regularizar los saldos, los cuales son excesivos y carecen de la documentación necesaria que la transacción que se realizó.
- b) Y a la falta de supervisión por parte de la Jefa de la Unidad Financiera Institucional.

El registrar ajustes en las subcuentas [REDACTED] Ajuste de Ejercicios Anteriores y [REDACTED] Productos, Farmacéuticos y Medicinales, para regularizar saldos sin la documentación que justifique, genera que los estados financieros (Rendimiento Económico y Situación Financiera) no presenten saldos razonables por un monto de [REDACTED] y que no se cuente con información útil para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de julio del 2019, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y el Contador Institucional que fungió durante el periodo objeto de examen, manifestaron lo siguiente:

“De conformidad con el título de la observación **Partidas de Ajuste sin la documentación de soporte necesaria que demuestre, respalde e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción.**

Para el caso en que los comentarios de los auditores expresan que la Jefa UFI manifiesta que las liquidaciones de provisiones no necesitan documentación sino más que el saldo se establece en el reporte de obligaciones por pagar, la condición expresada es una confirmación de la norma C.2.3 del Manual Técnico de Administración, ya sustentada en las respuestas brindadas, según nota Ref.ISBM2018-06516 de fecha 22 de junio de 2018, que ampliamente explicita que la norma establece: El saldo de la cuenta PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS, solamente podrá estar vigente hasta el 31 de diciembre del año siguiente, en caso contrario deberá eliminarse de compromisos pendientes del año anterior, reversando las cuentas que registraron las inversiones o bien, abonando a la cuenta de AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Se copia textualmente la norma:

“C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS
3. PRVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS

El saldo de la cuenta PROVISIONES POR ACREDITORES MONETARIOS, solamente podrá estar vigente hasta el 31 de diciembre del año siguiente, en caso contrario deberá eliminarse de compromisos pendientes del año anterior, reversando las cuentas que registraron las inversiones o bien abonando a la cuenta AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES".

Con base a lo anterior se muestra que no hay ningún incumplimiento legal en los registros contables elaborados por el Contador Institucional, ya que la reversión de cuentas de las provisiones, es el procedimiento establecido. Y que con base a lo que instituye el artículo 47 de la Ley de la Corte de Cuentas, debe citarse la base legal sobre la cual no se considera procedente el mecanismo utilizado para este tipo de provisiones.

Igualmente, cuando existe error en la cuenta utilizada, la corrección según norma es reversando la cuenta, tal como se detalla la norma:

C.2.2 NORMAS SOBRE AGRUPACIONES DE DATOS CONTABLES

4. AGRUPACION POR TIPO DE MOVIMIENTO

Los hechos económicos deberán estar asociados a uno de los siguientes códigos, que identifique el efecto contable que se producirá en la composición de los recursos y obligaciones:

1 MOVIMIENTOS MONETARIOS

2 AJUSTES CONTABLES

3 CIERRE Y APERTURA

Los movimientos monetarios corresponderán a hechos económicos que generen derechos o compromisos monetarios, incluyendo devengamiento, percepción, pago o aplicación, como también los movimientos de carácter monetario como resultado de anticipos de dinero o depósitos de terceros. Los ajustes por errores en la contabilización de movimientos monetarios, se considerarán como tales y se registrarán con SIGNO NEGATIVO.

"Los ajustes contables corresponderán a movimientos no monetarios, destinados a registrar los traspasos, regularizaciones u otras operaciones de igual naturaleza, entre cuentas de INVERSIONES Y FINANCIAMIENTOS DE TERCEROS O PROPIOS tales como costo de venta de bienes condonaciones de deudas, depreciaciones de bienes, estimaciones de cuentas incobrables u otros de igual naturaleza. Los ajustes por errores en la contabilización de operaciones de esta naturaleza, se considerarán como tales y se registrarán reversando los movimientos contables. También se incluirán excepcionalmente, bajo este tipo de movimiento los traspasos de Deudores Monetarios por concepto de convenios de pago de impuestos o prestación de servicios, por el monto que exceda la recuperación en el ejercicio contable."

Los encargados del manejo de medicamentos son responsables del control interno, y al Jefe del Departamento de Contabilidad, debe verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido. En ese sentido se verifica que él o la autoridad competente, en ese caso Jefe de la División de Servicios Médicos y Coordinador del proyecto del PNUD No. 60006, firme y selle de responsable de la información generada y remitida por la Jefa de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios emitidos por la Jefa UFI y el Contador Institucional actuante en el período examinado, quienes argumentan que realizaron los ajustes para reversar las provisiones del año anterior y que lo realizaron conforme lo define la Norma, no obstante, los registros para revertir las provisiones del año anterior, no presentan documentación que demuestre a que se debe que ya no se pagaron y si corresponden a afectaciones de inversiones o gastos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

6. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y CONTROL DEL PROYECTO 00077096 "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL ISBM PARA LA MEJORA EN LA ATENCIÓN A SUS DERECHOHABIENTES" CON EL ORGANISMO PNUD.

Comprobamos diferencias en el registro y control del Proyecto [REDACTED] "Fortalecimiento de las Capacidades del ISBM para la Mejora en la Atención a sus Derechohabientes" con el Organismo PNUD, según lo siguiente:

- a) No se utilizaron las cuentas de proyectos y programas para la contabilización del Proyecto 00077096 "Fortalecimiento de las Capacidades del ISBM para la Mejora en la Atención a sus Derechohabientes" con el Organismo PNUD, aun cuando el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Inversión y Crédito Público, asignó el código de no inversión No. 60006, el monto que se entregó en concepto de anticipo desde el año 2011 hasta el período objeto de examen asciende a [REDACTED]
- b) Existen diferencias de saldos entre el Control Administrativo llevado por el Coordinador del Proyecto y la Contabilidad con relación a las liquidaciones presentadas en el año 2016, y esto debido a que en el control administrativo se registraron cantidades que fueron remitidas a la Unidad Financiera en otros períodos; a continuación, se detalla la diferencia generada:

LIQUIDACIONES 2016		
LIQUIDACIONES 2016, DEL ANTICIPO	Según Movimiento Contable de la 21203002, se liquidó:	[REDACTED]
	Según Cuadro Control Administrativo de la Ejecución del Proyecto, lo ejecutado fue:	[REDACTED]
	Diferencia	[REDACTED]

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera Del Estado, establece que:

"Soporte de los Registros Contables

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

Responsabilidad en el Registro de Transacciones

Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General.

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos

Art. 208.- El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General".

El Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo 203, del 17 de julio de 2009, establece que:

C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS

1. COSTO Y APLICACION EN LOS PROYECTOS

Los desembolsos imputables a proyectos o grupos de proyectos deberán registrarse según la naturaleza de la operación y en armonía con los objetos específicos de la clasificación presupuestaria de egresos.

El costo contable de los proyectos o programas estará conformado por todos aquellos desembolsos inherentes a éstos. Las adquisiciones de bienes muebles o inmuebles de larga duración con cargo a proyectos, que al finalizar la ejecución quedarán formando parte de los recursos institucionales, incrementarán anualmente el costo contable en el monto de la depreciación de dichos bienes.

El costo contable de los proyectos que por sus objetivos o características no están destinados a la formación de un bien físico final, como aquellos relacionados con obras en bienes de uso público, deberá aplicarse a GASTOS DE INVERSIONES PÚBLICAS contra la cuenta de complemento respectiva, simultáneamente con la contabilización del hecho económico.

Al 31 de diciembre de cada año, el costo contable deberá trasladarse a la subcuenta COSTO ACUMULADO DE LA INVERSIÓN de cada proyecto, excepto las cuentas que representan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles de larga duración, las cuales tendrán el saldo acumulado hasta que se liquide contablemente el proyecto respectivo.

2. LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS

Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la Norma "Agrupaciones de datos Contables", Agrupación por tipo de Movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable.

Los proyectos cuyo objetivo es la formación de bienes muebles o inmuebles, destinados a la actividad institucional, deberán traspasarse a INVERSIONES EN BIENES DE USO por el valor de costo contable acumulado.

Los proyectos cuyo objetivo no es la formación de un bien físico o corresponda a obras en bienes de uso público, deberán ajustarse contablemente contra la cuenta de complemento que registre los costos traspasados a GASTOS DE GESTION.

Los bienes muebles o inmuebles adquiridos con cargo a proyectos que, al término de éstos, incrementan los recursos institucionales, deberán ser traspasados a las cuentas de INVERSIONES EN BIENES DE USO, respectivas, por el valor de adquisición actualizado menos la depreciación acumulada. El proyecto que no llegue al término de la ejecución de acuerdo con resolución de las autoridades competentes y no se proyecte reiniciar en fecha futura, deberá ser sometido al proceso de liquidación contable correspondiente.

Con relación a los proyectos de INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS, para efecto de lo anterior será indispensable comunicar previamente a la Corte de Cuentas de la República, las justificantes sobre los proyectos inconclusos antes de su registro contable en la cuenta APLICACIÓN A GASTOS DE GESTION, para los efectos legales consiguientes.

C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES

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 Catálogo de Cuentas Institucional ISBM, establece que:
"252 INVERSIONES EN BIENES DE USO PUBLICO Y DESARROLLO SOCIAL

Comprende las cuentas que registran y controlan los costos, durante el período de ejecución, de las inversiones en proyectos y programas destinados a la formación de bienes físicos de uso público, mejoramiento de las condiciones de vida y bienestar social y al fomento de las actividades industriales y comerciales. Incluye las cuentas de complemento para el traslado a costos acumulados de la inversión y el traspaso a gastos de inversión pública cuando corresponda".

Revisión Sustantiva 4. Numeral 14. Seguimiento y Evaluación, del Programa "Fortalecimiento de las Capacidades del ISBM para la Mejora en la Atención a sus Derechohabientes", establece que: "Es responsabilidad del ISBM mantener los registros financieros del proyecto actualizados y asegurar la exactitud y confiabilidad de los mismo a fin de realizar conciliaciones oportunas con el PNUD".

La deficiencia se debe a la falta de coordinación y conciliación de saldos del Proyecto PNUD por parte del Contador Institucional del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y Jefe de División de Servicios de Salud - Director del Proyecto PNUD, así como a la falta de supervisión por parte de la Jefa de la Unidad Financiera Institucional.

La falta de coordinación y conciliación de saldos del proyecto con el PNUD, genera que no se cuente con información veraz y oportuna para la toma de decisiones, tanto administrativa como financieramente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de julio de 2019, la Jefa UFI y el Contador Institucional que fungió en el periodo auditado, establece que:

"Con base a los comentarios de los auditores, se expresa lo siguiente:

a) Para efectos de confirmar lo vertido por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, mediante nota de fecha 22 de junio de 2018, ésta, solicitó una opinión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sobre el uso de las cuentas de proyectos de inversión 251 y 252 en un proyecto que no es de inversión, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, comunicó mediante nota DGCG-0982/2018, lo siguiente: "Sobre el particular, me permito comunicarle que de acuerdo a lo establecido en el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público, las cuentas que conforman los subgrupos contables de proyectos deben ser utilizados para "registrar y controlar los costos, durante el período de ejecución, de las inversiones en proyectos destinados a la formación de bienes físicos para el uso futuro en las actividades institucionales y de uso público, respectivamente", lo cual es el caso del Proyecto del PNUD No. 60006 antes citado, dado que la codificación de este tipo de proyecto tiene como objetivo, la rendición de cuentas y llevar un control de las erogaciones que se realizan, por lo que para su control pueden continuar utilizando las subcuentas comprendidas en los Gastos de Gestión, de acuerdo a la naturaleza de la operación que se ejecute. Se anexa copia de Nota en referencia.

En cuanto a los literales b) y c) es importante mencionar que:

En el caso del memorándum con fecha 2/12/2016, recibido por la Jefa Financiera, ésta en su labor de coordinación y supervisión, revisó el memorándum y anexos y lo cotejó contra sus controles, es así que en dicho documento la Jefa UFI identificó que en los anexos se había cobrado en forma duplicada el monto de [REDACTED] situación por la que fue observado el documento en fecha 22 de diciembre de 2016 y enviado al Coordinador para efectos de recuperar dicho valor, se agrega nota de observación No. ISBM2016-14857; así mismo y como se podrá observar la cuadratura de los costos cobrados es bien compleja debido a que, pertenecen a facturas cobradas en distintos años; por lo que también la Jefa UFI identificó Ajustes de costos entre años 2012 2013, valores de facturas a las cuales no correspondía el costo del 5% cobrado tal es el caso de la página 2 donde se cobra [REDACTED] y que no corresponde al cálculo por monto de factura expresado en [REDACTED] sino que corresponde a factura por un monto de [REDACTED]; datos reflejado en páginas 3 y 7 del memorándum de fecha 2 de diciembre del año 2016, abajo copiado. Luego del 22 de diciembre de 2016 se entró de vacaciones y por tanto el documento no llenaba los requisitos técnicos para el registro, por lo que se registró en el año 2017, momento donde fue corregido la recuperación de [REDACTED] y demás observaciones.

Se copia las observaciones, para su corroboración."

En nota recibida el 10 de julio de 2019, el Jefe de la División de Servicios de Salud y Director del Proyecto, manifiesta que:

"La Unidad Financiera Institucional es la responsable del registro en el Sistema SAFI, de todas las cuentas que se generan, valorando la utilización del tipo de cuentas a utilizar para Proyectos y la naturaleza del mismo si es de Inversión o no Inversión. Al momento se desconoce como Coordinador del Proyecto las razones por las cuales no fue registrado en la cuenta 251 ó 252. Desde que fue aprobado por el Consejo Directivo con fecha de inicio de 2011, la Unidad Financiera Institucional tenía el conocimiento del proyecto ya que sería la encargada de verificar la disponibilidad de fondos y hacer los depósitos correspondientes al proyecto denominado "Fortalecimiento de las capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la mejora en atención a sus derecho habientes" con fecha de inicio Enero de dos mil once y con fecha de finalización Diciembre de dos mil trece prorrogado por Acuerdo del Consejo Directivo del ISBM hasta junio de dos mil dieciséis, registrado en PNUD como: ID del Convenio en ATLAS 000610224. Se anexa copia del convenio inicial (Anexo 1). El cual detalla que el Proyecto se ejecutaría según la modalidad de implementación nacional (MM) lo que implicaba que el asume la responsabilidad de la coordinación e implementación del proyecto asegurando y por el logro de los resultados y productos esperados mediante una eficaz gestión de los procesos y el uso de los fondos, que como coordinador designado el Consejo Directivo di cumplimiento, dando un informe final de la gestión, los logros y el cierre del mismo sin ningún faltante de dinero. (Anexo 2). Los auditores analizaron los comentarios de la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, quien asevera que el sistema SAFI, está diseñado con la lógica antes presentada, por tanto, al intentar Ingresar una cuenta de proyecto de inversión en un proyecto de No inversión rechaza la operación.

RESPUESTA

Es importante mencionar que el proyecto está ejecutado según la modalidad de implementación nacional (NIM) lo que implica que el ISBM asume la responsabilidad de la coordinación e implementación del proyecto asegurando y velando por el logro de los resultados y productos esperados mediante una eficaz gestión de los procesos y el uso de los fondos. El ISBM también ha solicitado el apoyo del PNUD para garantizar la efectiva ejecución del componente de actividades relacionadas al fortalecimiento de capacidades de la institución. Por lo tanto, el PNUD actuará como socio responsable de la ejecución de dicho componente y administrará totalmente e independientemente los recursos del proyecto relacionados con el mismo componente para alcanzar el resultado esperado (ANEXO 7).

Es importante aclarar el proceso o seguimiento para la liquidación o descargo contable de los saldos reflejados en la cuenta 21203002 que corresponde a los desembolsos realizados al PNUD por parte del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el cual se desarrolla de la siguiente manera. Se entrega los fondos al PNUD de conformidad al calendario de pagos establecidos en el PRODOC, estos tienen que ser antes de presentar cualquier requerimiento para adquisición, el cual de no hacerlo no se puede realizar dicho proceso según lo establece el proyecto (ANEXO 1) en el apartado Calendario de Pagos, que en su último párrafo dice. "En el calendario de pagos supra se toma en cuenta la necesidad de que los pagos se efectúen con antelación a la ejecución/implementación de las actividades previstas. Se da inicio a los procesos de compra de medicamentos, que una vez adjudicados se presenta punto al Consejo Directivo para su Aprobación. Se ejecuta la entrega y recepción de medicamentos en botiquines magisteriales. Droguerías y/o Laboratorios, remiten documentación de cobro a ISBM para su revisión. ISBM realiza la solicitud de pago a PNUD remitiendo todos los documentos originales PNUD, verifica que la solicitud de pago esté de conformidad a lo contratado y procede al pago respectivo a cada proveedor. PNUD se queda con una copia certificada de los documentos de pago y remite al Coordinador del Proyecto los documentos originales. Se recibe el saldo de la cuenta de depósito de fondos PNUD que reflejan los estados financieros a ese momento y se remite a la Unidad Financiera Institucional para efecto de liquidar de forma parcial, esta acción se realiza a través de un memorando firmado por el Coordinador del Proyecto y dirigido a la jefa de la UFI con el siguiente contenido (ANEXO 3): Acta de Entrega de Medicamento emitida por los diferentes Botiquines del ISBM (Fecha: 23 de diciembre de 2013), Purchase Order emitida por el PNUD (Fecha: 12 de septiembre de 2013), Factura emitida por proveedor (Fecha: 27 de julio de 2016), Resección de documentos para pago por proveedor (FECHA: 25 de noviembre de 2016), Solicitud de pago Directo con revisión de todos los documentos de respaldo para el pago (FECHA: 6 de Diciembre de 2016), EFT emitida por el PNUD (FECHA 9 de marzo de 2017), Recepción de documentación por parte del PNUD 17 de marzo de 2017, Memorandum dirigida al Jefe UFI (FECHA: 23 de marzo de 2017). Se anexa una muestra del contenido del memo. Además, se anexan todos los memos dirigidos a la Unidad Financiera Institucional para su registro de forma inmediata, una vez eran recibidos por el parte del PNUD. (ANEXO 4). Desde el 2017 se implementó el sistema TransDoc (mesa de entrada) para darle trazabilidad a los documentos, y registro de recepción para medir los tiempos de respuesta una vez son recibidos.

Por los tiempos propios del PNUD y las entregas de los medicamentos por parte de las Droguerías según calendario de entregas y el número de entregas realizadas, los desembolsos realizados en un año específico no son ejecutados y liquidados en el mismo año, ya que por lo general las adquisiciones de medicamentos se ejecutan en el segundo semestre o al final del año, por consiguiente, las recepciones de los medicamentos adjudicados se realizan en el siguiente periodo. Por lo tanto, los fondos entregados a PNUD en un año se traslapan en los años siguientes. (Anexo 2) 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 haber cumplido con el proceso. Es de comentar que todas las facturas de cobro que remite el PNUD, en original y que por parte del Coordinador del Proyecto son remitidas a la Unidad Contable para que sean ingresadas al Registro Mayor Auxiliar. Así mismo en auditoría realizada al Proyecto No. [REDACTED] "Fortalecimiento de las Capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la Mejora en Atención a sus Derechohabientes" por parte del PNUD para el ejercicio 2016, realizada por Elias y Asociados (ANEXO 6) Califica la Gestión del Proyecto como Positiva, indicando que se cuentan con los documentos de respaldo con la siguiente conclusión: De acuerdo a nuestro examen podemos concluir que el proyecto en líneas generales, mantiene mecanismos funcionales que les permiten hacer uso de sistema de información adecuado para la obtención de información oportuna y confiable tanto para fines administrativos como financieros.

Se realizó por parte de la Cámara Segunda de Primera Instancia de La Corte de Cuentas de la República, un Peritaje Especial para el Juicio de Cuentas número JC-II-28-2016 (ANEXO. Que en su informe detalla que debido a la naturaleza del proyecto, y debido a la manera de liquidar en tiempo por parte del PNUD, los anticipos no son ejecutados y liquidados en el mismo año ya que por lo general las adjudicaciones de medicamentos las ejecutan en el segundo semestre o al final del año, que el fallo correspondiente se estableció como desvanecido para la gestión del año 2013, que tiene componentes muy importantes y parecidos al del 2016 con la entrega de los documentos para liquidación en tiempo que se puede tomar como paramento para ampliar la documentación de respaldo ya que se trata del mismo proyecto prorrogado hasta el año 2016 y liquidado en su totalidad el 5 de septiembre de 2018, con el informe de Conciliación de cifras financieras del Proyecto ISBM/PNUD No. [REDACTED] presentado por la Jefe del Departamento de Presupuesto.

c) Según el Control Administrativo el saldo pendiente de liquidar al 31 de diciembre de 2016, del anticipo otorgado, difiere del saldo que refleja el Estado de Situación Financiera, como se detalla en el siguiente cuadro:

SALDO SEGÚN CONTROLES ADMINISTRATIVOS PENDIENTES		SEGÚN CONTABILIDAD AL 31/12/2016	
ENTREGADO PNUD		[REDACTED]	
LIQUIDADO		[REDACTED]	
SALDO PENDIENTE DE LIQUIDAR		[REDACTED]	[REDACTED]
DIFERENCIA		[REDACTED]	

RESPUESTA:

Debido a la naturaleza del proyecto, y a la manera de liquidar en tiempo por parte del PNUD, los anticipos no son ejecutados y liquidados en el mismo año. Se realizaron gestiones para darle cierre al mismo desde el año 2016, terminando dichos tramites el 5 de septiembre de 2018, ya que los saldos fueron conciliados de sus cifras financieras del Proyecto ISBM/PNUD No. 00077096, según memorándum Ref.: UFI-DP-ISBM2018-08973 remitido por la Jefa del Departamento de Presupuesto, que expresa en el documento que existe exactitud en las cifras presentadas por ambas instituciones. (ANEXO 2)."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por la Jefa UFI y el Contador Institucional actuante en el periodo examinado, con respecto al literal a) enfatizan en la opinión que presentan de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, con la cual se constata el incumplimiento de no utilizar las correspondientes cuentas de proyectos, ya que en ella se establece que para su control pueden continuar utilizando las subcuentas de gastos, pero no lo define como lo correcto, por lo tanto la deficiencia se mantiene para el literal a).

Analizamos también los comentarios del Jefe de la División de Servicios de Salud y Director del Proyecto, quien menciona que dicho Proyecto está ejecutado según la Modalidad de Implementación Nacional (NIM) lo que implica que el ISBM asume la responsabilidad de la coordinación e implementación asegurando y velando el logro de los resultados y productos esperados mediante una eficaz gestión de los procesos y el uso de los fondos; no obstante, lo liquidado por Contabilidad difiere de lo que el control demuestra, igual situación se presenta con el literal b) existe la diferencia entre ambos, con el saldo pendiente de liquidar, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor
Director Presidente
Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISMB)
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 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al 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 a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucren 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, Rendimiento Económico, 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.

No obstante, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en carta de gerencia de fecha 28 de agosto de 2019.

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, 28 de agosto de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro



4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor

Director Presidente

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISMB)

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 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016 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 significativas de incumplimiento, la cual no tiene un efecto en los estados financieros del periodo antes mencionado, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), así:

1. Constancia Tributaria emitida posterior a la fecha de presentación de oferta y adjudicación, en el proceso de la Contratación Directa No. 01/2016-ISBM.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el 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 Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 28 de agosto de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. CONSTANCIA TRIBUTARIA EMITIDA POSTERIOR A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN, EN EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 01/2016-ISBM.

Comprobamos que la constancia tributaria emitida por el Ministerio de Hacienda, tiene fecha de emisión posterior a la presentación de oferta y adjudicación de la Contratación Directa No. 01/2016-ISBM, "Suministro de Servicio de Seguridad Privada para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de abril a diciembre del año 2016", por parte de la empresa COSAINAPS, S.A. de C.V., según se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO	FECHA
Recepción de Ofertas	17/03/2016 hasta las 11 horas
Ministerio de Hacienda (no es solvencia sino constancia)	30/03/2016
Fecha de Contrato	31/03/2016
Orden de Inicio	01/04/2016

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece lo siguiente:

"Capacidad para Contratar

Art. 25.- Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concorra en ellas las siguientes situaciones:

d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;..."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que:

"Comprobación de Solvencia para Ofertar y Contratar

Art. 26. Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y Previsional, los oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:

a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;..."

La deficiencia se debe a que:

a) Los Miembros del Consejo Directivo aprobó la adjudicación sin contar con la solvencia tributaria que establece la LACAP.

b) El Jefe de la UACI, dio trámite sin solicitar la solvencia tributaria correspondiente exigidas por ley al presentarse las ofertas.

El no exigir la solvencia tributaria correspondiente y aceptar una constancia se incumplió el requisito de Ley.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de julio de 2019, el Consejo Directo del ISBM, a través de sus Apoderado Judicial y Administrativo manifestó lo siguiente:

"El hallazgo puntualizado por el Equipo de Auditores, es sobre aspectos de cumplimiento legal, para lo cual identifican como disposiciones legales:

- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
Título III Generalidades de las Contrataciones Capítulo II, Contratistas
"Capacidad para Contratar

Art. 25.- Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:

d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; ..."

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

Capítulo II Contratista

Comprobación de Solvencia Para Ofertar y Contratar

"Art. 26. Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y Previsional, los oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:

b) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;"

Al respecto, se emitieron los comentarios correspondientes por el Consejo Directivo, conforme consta en el Borrador de Informe de Auditoría Financiera, con la finalidad de desvanecer la supuesta deficiencia, sin embargo, consta en comentarios de los auditores, la referencia al Manual de Procedimientos de la UNAC, que establece en el formato del Informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas, que "quienes cumplieron con la totalidad de documentos legales y solvencias", y en ese sentido expresan que es uno de los requisitos exigibles con la prestación de oferta.

Bajo esa premisa, existe una diferencia de opinión, que debe verificarse con base al Principio de Legalidad, que se encuentra regulado en el Art. 86 de la Constitución de la República y definido en el Art. 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, ya que es importante señalar que el Art. 25 de la LACAP, dispone la "Capacidad para Contratar", determinando que pueden ofertar y contratar todas aquellas personas que tengan "capacidad legal para obligarse" y que no concurran en alguna de las situaciones contempladas en la referida disposición legal, en la que se encuentra el literal "d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social", sin especificar el documento mediante el cual se acreditará dicho estado.

En ninguna disposición legal de la LACAP, se regula la forma en que debe constar el estado de solvencia para el caso de la Contratación Directa, ya que únicamente se regula para la Licitación Pública, según lo dispuesto en el Art. 44 literal "w" de la LACAP.

Asimismo, el Reglamento de la LACAP dispone en el Art. 26, únicamente la presentación de solvencia tributaria vigente "a la fecha de apertura de ofertas", ante lo cual es necesario aclarar que en el caso en comento no existió apertura de ofertas, por cuanto este acto corresponde a las licitaciones públicas o concursos según lo dispuesto en el Art. 53 en relación al Art. 44 literal "k" de la LACAP.

Sumado a ello, según jurisprudencia de la Sala de Contencioso Administrativo, verbigracia la Resolución Definitiva, emitida en el proceso de referencia 553-2013, a las doce horas veintidós minutos del cinco de abril dos mil dieciocho, la Administración Pública, no debe caer en el error de denominar un proceso como Contratación Directa y materialmente seguir todas las fases de una licitación pública (lo cual se extrae de la sentencia en referencia que en lo pertinente establece: "Si bien la Administración Pública expresó que el procedimiento de contratación para la reconstrucción de colector primario y red de alcantarillado sanitario en la 10° calle poniente en el municipio de Aguilar, departamento de San Salvador era bajo la modalidad de "contratación directa", las fases de ejecución del mismo [elaboración de las bases; convocatoria; presentación, apertura y evaluación de ofertas; y adjudicación] evidencian que la autoridad demandada lo que efectivamente llevó a cabo fue una licitación pública, no obstante que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 72 de la LACAP, en el expediente administrativo conste que el mismo derivó de la declaración de desierto un procedimiento contratación directa anterior -No. CD05/2013 [folio 6 y 7 del expediente administrativo])".

Ahora bien, es importante resaltar que se brindó cumplimiento al Art. 25 de la LACAP, pues se verificó el estado de solvencia del ofertante a través de una declaración jurada, que consta agregada en el expediente administrativo de la contratación.

Considerando lo expuesto, no puede determinarse deficiencia en el cumplimiento de los Arts. 25 literal d) de la LACAP y 26 del RELACAP, por aspectos de forma, debido a que la Administración Pública no se encuentra habilitada para exigir un requisito que no está establecido expresamente en la Ley para esta modalidad de contratación en la que no se realizó apertura de ofertas.

Finalmente, en relación a lo acotado la Sala de lo Contencioso Administrativo mediante Sentencia emitida en el proceso de referencia 95-2006 ha establecido que de acuerdo al Principio de Formalismo Procesal el proceso se encuentra sometido a las formalidades, algunas de carácter general y otras especiales para cada caso en particular, y estas especiales deben estar contenidas claramente en la ley para que puedan ser observadas.

Por lo anteriormente expuesto en mi calidad de Apoderado Judicial y Administrativo con Cláusula Especial del Consejo Directivo del ISBM, tal como acredito con fotocopia certificada de poder que anexo al presente escrito, pido:

Se me tenga por parte en el carácter que comparezco.

Se desvanezca el hallazgo determinado por el grupo de Auditores.

Se agregue la documentación con la que acredito la calidad en que actuó".

En nota de fecha 03 de julio de 2019, el Jefe de la UACI, manifestó lo siguiente:

"El proceso de Contratación Directa, es una excepción a la regla de contratación vía Licitación Pública, por lo que de acuerdo al art. 72 Literal f); si hacemos una lectura del artículo 26 del RELACAP, se identifica que los oferentes deberán estar solventes de sus diversas obligaciones a la fecha del acto de apertura, es decir, que si hacemos una breve interpretación de dicho artículo es aplicable a la Licitación Pública, ya que la Contratación Directa no involucra un acto de Apertura de ofertas; es por ello que se asegura que el ofertante se encuentre solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional por medio de la declaración jurada debidamente notariada que presenta cada ofertante al momento de cotizar.

Bajo esa premisa, existe una diferencia de opinión, que debe verificarse con base al Principio de Legalidad, que se encuentra regulado en el Art. 86 de la Constitución de la República y definido en el Art. 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, ya que es importante señalar que el Art. 25 de la LACAP, dispone la "Capacidad para Contratar", determinando que pueden ofertar y contratar todas aquellas personas que tengan "capacidad legal para obligarse" y que no concurran en alguna de las situaciones contempladas en la referida disposición legal, en la que se encuentra el literal "d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social", sin especificar el documento mediante el cual se acreditará dicho estado.

En ninguna disposición legal de la LACAP, se regula la forma en que debe constar el estado de solvencia para el caso de la Contratación Directa, ya que únicamente se regula para la Licitación Pública, según lo dispuesto en el Art. 44 literal "w" de la LACAP.

Asimismo, el Reglamento de la LACAP dispone en el Art. 26, únicamente la presentación de solvencia tributaria vigente "a la fecha de apertura de ofertas", ante lo cual es necesario aclarar que en el caso en comento no existió apertura de ofertas, por cuanto este acto corresponde a las licitaciones públicas o concursos según lo dispuesto en el Art. 53 en relación al Art. 44 literal "k" de la LACAP...".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios presentados por la Administración, quienes consideran no haber incumplido con la LACAP, por no estar definido en dicha Ley el procedimiento a seguirse en caso de realizarse una Contratación Directa; no obstante, los Artículos señalados en la condición son aplicables en cualquier modalidad de contratación, ya que no son específicos a un procedimiento de contratación.

En cuanto al comentario de que mediante declaración jurada el ofertante expresó estar solvente con el fisco, no es ese el documento legal para comprobar si el ofertante esta solvente o no.

Por lo anterior la deficiencia se mantiene.

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

✓ Informes de Auditoría Interna

Analizamos los Informes de Exámenes Especiales de Auditoría Interna, cuyos períodos auditados incluyan el año 2016; de los cuales solamente hay dos Informes relacionados con el período objeto de examen, y se refieren a lo siguiente:

- c) Informe Final de Estudio Especial de Ingresos Seguridad Social - Unidad Financiera Institucional (UFI), el cual no contiene condiciones reportables que incorporar en el presente Informe.
- d) Informe Final de Examen Especial Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), relativo a los procesos de adquisiciones por las modalidades de: Libre Gestión y Licitación Pública en el año 2016, el cual contiene tres observaciones que fueron consideradas como puntos de atención en los procedimientos de ejecución del programa de Adquisición de Bienes y Servicios, pero que no ameritan incluirlos como hallazgos en este informe.

✓ Informes de Auditoría Externa

Con respecto al Informe de Auditoría Externa realizada por la firma de auditoría Cornejo & Umaña LTDA de C.V., analizamos el Informe Financiero realizado al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, correspondiente al año 2016, documento que contienen condiciones reportables que consideramos puntos de atención para nuestro examen, los cuales aportaron elementos para concluir con el hallazgo No. 1, de este Informe, sobre Aspectos Financieros.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Efectuamos seguimiento a recomendación emitida por la Corte de Cuentas de la República, en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la cual fue cumplida.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Con base a los resultados de nuestra auditoría, presentamos las siguientes recomendaciones, a fin de que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), tome las medidas preventivas y correctivas para mejorar su gestión:

1. Que el Jefe UFI y la Jefa del Departamento de Contabilidad realicen análisis de los saldos de la Cuenta de Existencias Institucionales, específicamente la Subcuenta de Productos Farmacéuticos y Medicinales, a fin de determinar las diferencias e implementar medidas de control interno que permitan minimizar ese riesgo.
2. Que la Jefa de la Unidad Financiera Institucional a través de la Jefa del Departamento de Contabilidad, conjuntamente con la División de Supervisión y Control, concilien periódicamente los saldos de las cuentas por pagar al cierre de cada ejercicio fiscal, de los contratos y de los convenios realizados por los servicios de salud.
3. Que a través del Jefe del Departamento de Activo Fijo y la Jefa del Departamento de Servicios Generales, se realice la conciliación de saldos de las Inversiones en Activo Fijo incluyendo la Depreciación Acumulada, al cierre de junio y diciembre de cada ejercicio fiscal, a fin de contar con el respaldo de las Inversiones en Activo Fijo y poder corregir oportunamente las diferencias que se presenten.
4. Que a través la Sub Directora Administrativa, Jefe de la División de Operaciones y Departamento de Servicios Generales, y Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, se realice el levantamiento físico de Bienes Depreciables, a fin de contar con información que respalde las cifras de los estados financieros; asimismo, se implemente el sistema informático de cargo y descargo de bienes que les permita el manejo, custodia y control de bienes de forma eficaz y adecuada, acorde con lo establecido en el Manual No. ISBM 02/20009, "Manual para el Registro y Control de los Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial".
5. Que a través del Director del Proyecto PNUD, se establezcan mecanismos de control que permitan realizar conciliación de saldo al cierre de junio y diciembre de cada ejercicio fiscal; así como, a través de la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y la Jefa del Departamento de Contabilidad, se registren como proyecto de no inversión todas las transacciones realizadas en futuros convenios.

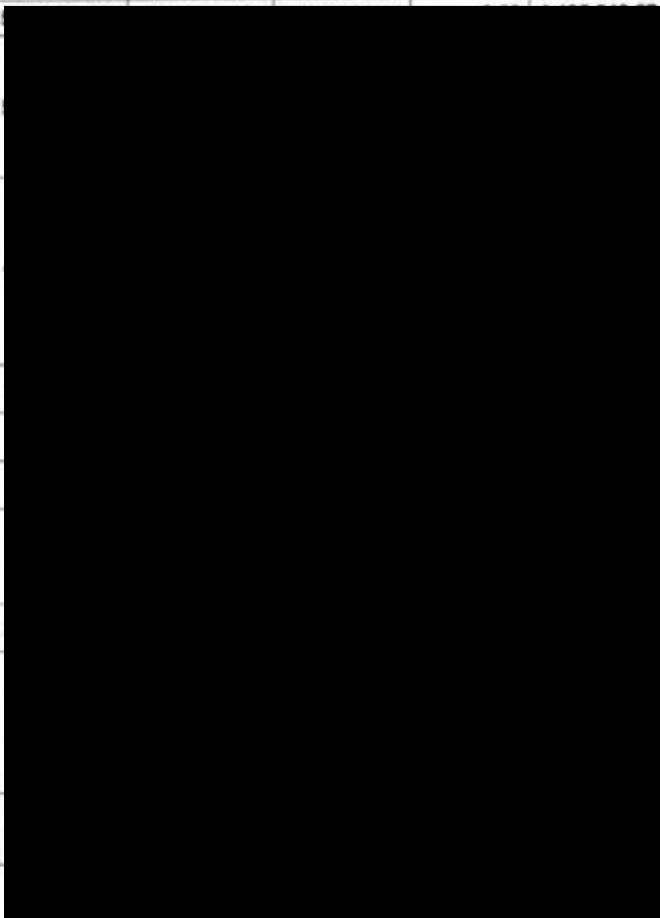
ANEXO 1

Registros contables efectuados del Proyecto denominado "Adecuación Edificio de Policlínico de Santa Ana y Centro de Atención de Occidente, bajo estándares de eficiencia energética, accesibilidad y funcionabilidad"

No. de Pda.	Fecha	Descripción	Monto (\$)
		24107002 De Salud y Saneamiento Ambiental	
106445	28/06/16	Devengado Fact. No. 42, Contrato No. AD-026/2016, 1er pago servicio de supervisión.	
10842	15/08/16	Devengado Fact. No. 45, Contrato No. AD-026/2016, estimación No. 1 servicio de supervisión	
10843	15/08/16	Devengado Fact. No. 71, Contrato No. ADE-01/2016, J.D. Constructores S.A. de C.V., estimación No. 1 adecuación de edificio	
109134	05/09/16	Devengado Fact. No. 73, Contrato No. ADE-01/2016, J.D. Constructores, S.A. de C.V., estimación No. 2 adecuación de edificio	
109355	07/09/16	Devengado Fact. No. 47 Contrato No. AD-026/2016, estimación No. 2 servicio supervisión	
110782	25/10/16	Devengado Fact. No. 01, Contrato No. AD-026/2016, estimación No. 3 servicio de supervisión	
1101220	25/10/16	Devengado Fact. No. 74, Contrato No. ADE-01/2016, J.D Constructores, S.A. de C.V., estimación No. 3 adecuación de edificio	
111780	29/11/16	Devengado Fact. No. 75, Contrato No. ADE-01/2016, J.D Constructores, S.A. DE C.V., estimación No. 4 adecuación de edificio	
112281	01/12/16	Devengado Fact. No. 03, Contrato No. AD-026/2016, estimación No. 4 servicio de supervisión	
112645	09/12/16	Devengado Fact. No. 04, Contrato No. AD-026/2016, estimación No. 5 servicio de supervisión	
112696	09/12/16	Devengado Fact. 76, Contrato No. ADE-01/2016, J.D Constructores S.A. DE C.V., estimación No. 5 adecuación de edificio	
113450	31/12/16	Provisión Compromiso 1500, Contrato No. ADE-01/2016, J.D Constructores, S.A. de C.V.	
113451	31/12/16	Provisión Compromiso 3358, Contrato No. ADE-01/2016, J.D Constructores, S.A. de C.V.	
113452	31/12/16	Provisión Compromiso 3202, Contrato No. ADE-01/2016, J.D Constructores, S.A. de C.V.	
113453	31/12/16	Provisión Compromiso 1874, Contrato No. AD-026/2016	
113454	31/12/16	Provisión Compromiso 2038, Contrato No. AD-026/2016.	
		Total	

ANEXO 2

Cuadro de diferencias entre las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera y Reporte Auxiliar de Inventario de Activos Fijo al 31 de diciembre de 2016

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Estado de Situación Financiera al 31/12/16 (\$)	Auxiliar Bienes de Uso Calculo Depreciación al 31/12/16 (\$)	Auxiliar Bienes de Uso Según Activos Fijo al 31/12/16 (\$)	Diferencia entre ESF y Auxiliar (\$)	Diferencia entre ESF y Auxiliar de Activo Fijo (\$)	Situaciones que generaron las diferencias
241.01	Bienes Inmuebles						La Sección de Activos Fijo no tiene incorporado en el auxiliar de Inventario, los terrenos en los cuales se han construido las edificaciones por un monto de [REDACTED] como parte de la cuenta [REDACTED] Edificios e Instalaciones, y registró un valor de [REDACTED] en la cuenta [REDACTED] Adiciones, Reparaciones y Mejoras, contabilizados como Edificios e Instalaciones.
241.01.001	Edificios e Instalaciones						Provisión compromisos presupuestarios por un valor de [REDACTED] al 31/12/16, obligaciones de contrato Adecuación Policlínico Santa Ana y Readecuación Instalaciones del ISBM en el objeto específico 241.07.002, que activo fijo no reconoció.
241.07	Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes						El Reporte Auxiliar de Inventario de Activo Fijo, no tiene registrada la adición protección radiológica para instalación equipo panorámico cefalométrico por un monto de [REDACTED] en la misma cuenta del párrafo anterior.
241.07.002	De Salud y Saneamiento Ambiental						
241.07.003	De Educación y Recreación						
241.15	Equipos Médicos y de Laboratorios						
241.15.001	Equipos Médicos y de Laboratorios						La Sección de Activo Fijo incorporó al inventario de la cuenta [REDACTED] Equipo Médico y de Laboratorio, la cantidad de 16 unidades de Equipo electro cardiógrafo y según la documentación de respaldo solamente son 15, lo que originó la diferencia de [REDACTED]
241.19	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso						
241.19.002	Maquinarias y Equipos						La Sección de Activo Fijo, no adicionó al inventario de la cuenta [REDACTED] Maquinaria y Equipo Fotocopiadora Kyocera por [REDACTED] con No. de inventario [REDACTED] Provisión compromiso presupuestario No. 2956 de diciembre 2013, por un valor de \$ [REDACTED] contabilizado en la cuenta [REDACTED] Maquinaria y Equipo, y no ejecutado al 31/12/16.
241.19.004	Equipos Informáticos						Provisión pendiente de liquidación de 2012 y compromiso presupuestario No. 2829 de diciembre 2014, por un monto de [REDACTED] contabilizado en la cuenta [REDACTED] Equipo Informático, pero no ejecutados al 31/12/16.

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

ANEXO 3

DETALLE DE PARTIDAS CONTABLES DE AJUSTES NO DOCUMENTADAS

N. de Pda.	Fecha de Registro	Descripción	Monto (\$)	El registro se refiere a lo siguiente:	Observación
1121190	30/12/2016	LIQUIDACION PROVISIONES 2015, NO PAGADAS, PROYECTO "O".		Liquidación provisiones no pagadas.	Únicamente se registra con memorándum de Jefe de Tesorería Ref. ISBM2017-00137 para Jefe de contabilidad, anexa reporte de obligaciones por pagar de años anteriores; sin embargo, no se identifica en dicho reporte cuales corresponden a existencias y cuales son gastos, ni documentan porque se registra una provisión de medicamentos en las existencias que no se han recibido. Además, dicho saldo representa un consumo de medicamentos no real.
113501	31/12/2016	CORRECCION A REGISTRO CONTABLE NO.1/121190 PARA REGULARIZAR SALDO DE EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS		Corrección a registro contable 1/121190 para regularizar saldo de existencia de medicamentos.	Únicamente se registra con Memorándum Ref. ISBM2017-00137 de Jefe de Tesorería, para Jefe de contabilidad, anexa reporte de obligaciones por pagar de años anteriores; sin embargo, no se identifica porque se está haciendo la corrección, ya que en la partida anterior ya se había considerado los saldos del reporte anexo y este es un ingreso a las existencias de medicamentos.
1062	30/06/2016	GASTOS NO CONTEMPLADOS EN PRESUPUESTO DE ANTICIPO 2011, LIQUIDACIÓN DE PROYECTO PNUD		Ajustes contables por finalizar Proyecto PNUD el 30 de junio de 2016, por adquisiciones que no fueron contemplados dentro del presupuesto del Proyecto, según lo que argumenta la Jefe UFI en memorando.	Se registran disminuciones en las existencias de medicamentos correspondientes al Proyecto PNUD, sin la debida documentación de soporte, ya que no hay evidencia de inventarios, controles de los encargados de farmacias, entre otros. Asimismo, no identifican a que se debe que se hayan utilizado fondos sin estar presupuestados, en años anteriores tal como lo expresa la Jefa UFI en memorando que se anexa al registro, siendo un incumplimiento a la constitución el utilizar fondos del público sin contar con la debida asignación presupuestaria.
1063	30/06/2016	GASTOS NO CONTEMPLADOS EN PRESUPUESTO DE ANTICIPO 2012, LIQUIDACION DE PROYECTO PNUD		Ajustes contables por finalizar proyecto PNUD el 30 de junio de 2016, por adquisiciones que no fueron contemplados dentro del presupuesto del proyecto, según lo que argumenta la Jefe UFI en memorando.	
1064	30/06/2016	GASTOS NO CONTEMPLADOS EN PRESUPUESTO DE ANTICIPO 2013, LIQUIDACION DE PROYECTO PNUD		Ajustes contables por finalizar proyecto PNUD el 30 de junio de 2016, por adquisiciones que no fueron contemplados dentro del presupuesto del proyecto, según lo que argumenta la Jefe UFI en memorando.	

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

N. de Pda.	Fecha de Registro	Descripción	Monto (\$)	El registro se refiere a lo siguiente:	Observación
1065	30/06/2016	GASTOS NO CONTEMPLADOS EN PRESUPUESTO DE ANTICIPO 2014, LIQUIDACION DE PROYECTO PNUD		Ajustes contables por finalizar proyecto PNUD el 30 de junio de 2016, por adquisiciones que no fueron contemplados dentro del presupuesto del proyecto, según lo que argumenta la Jefe UFI en memorando.	
TOTAL					

ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.