



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



423

MARÁ PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. San Salvador, a las diez horas con cinco minutos del día siete de mayo del dos mil trece.

El presente Juicio de Cuentas No. **C. I. 057-2011** ha sido promovido en base al Informe de Examen Especial, **a los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios, Control de Activos y Existencia Institucionales**, deducido en contra de los señores: **Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo; **Licenciado José Daniel Argueta Chávez**, Director Financiero Institucional, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve y el **Licenciado Carlos René Guzmán** Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. Quienes actuaron en el **Tribunal Supremo Electoral**, durante el Período comprendido, del **Uno de enero de dos mil ocho al treinta de septiembre de dos mil diez**.

Han intervenido en esta Instancia el Licenciado **Néstor Emilio Rivera López** en calidad de Agentes Auxiliares y en Representación del Fiscal General de la República y señores **Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y el **Licenciado Carlos René Guzmán** Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve; por derecho propio.

LEÍDOS LOS AUTOS; Y

CONSIDERANDO:



D).- A las nueve horas diez minutos del día ocho de febrero del año dos mil doce, esta Cámara emitió la resolución donde se tuvo por recibo el Informe de **Examen Especial a los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios, Control de Activos y Existencia Institucionales**, contenido en el Expediente No. **057-2011**, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Institución, el cual fue practicado por la Dirección de Auditoría uno, de esta Corte de Cuentas, al **Tribunal Supremo Electoral**, durante el Período comprendido del **Uno de enero de dos mil ocho al treinta de septiembre de dos mil diez**, según consta a fs. **41** del presente proceso, la cual se notifico al Fiscal General de la República según consta a fs. **51**. A las nueve horas con veinte minutos del día ocho de febrero del año dos mil doce, esta Cámara emitió el Pliego de Reparos No. C.I. 057-2011, agregado de fs. 42 a fs. 50, en el cual se ordenó iniciar el Juicio de Cuentas, de conformidad con lo establecido el Art. 53, 54, 66 Inc. 1º y Art. 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en relación con el Art. 4 del Reglamento de Remisión de Informes de Auditoría a las Cámaras de Primera Instancia, de la Corte de Cuentas, conteniendo Ocho reparos distribuidos así: **Reparo Número Uno, Hallazgo Número 1, con Responsabilidad Administrativa Titulado "Diferencias contables entre el subgrupo 231 existencias institucionales y sus registros de control."** Existe una diferencia neta de \$6,189.58 entre las cuentas del Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre del 2010 y el Kárdex impreso proporcionado por el Departamento de Activo Fijo y Almacén... Contraviniendo los Arts. **28 y 30 ambos del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral. Reparo Número Dos, Hallazgo Número 2, con Responsabilidad**

Administrativa Titulado “Diferencias en verificación física de existencias y su registro en el kárdex”. Al comparar los resultados del conteo físico realizado por los auditores a las existencias en bodega, con una muestra seleccionada del kárdex entregado por la Administración al 30 de noviembre de 2010 y se establecen diferencias... **Contraviniendo los Arts. 28, 29 y 30 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral. Reparo Número Tres, Hallazgo Número 3 con Responsabilidad Administrativa, titulado “Falta de seguridad física en bodegas.”** En visitas realizadas a las Bodegas del Tribunal, ubicadas en el Ex - Standford, San Martín, Plan General de Elecciones, Imprenta y Almacén General, encontramos las siguientes deficiencias: **a.)** Del Almacén General tenían llaves el Jefe del Departamento de Servicios Generales y el Encargado de Almacén, no existiendo procedimientos definidos sobre la responsabilidad de quien debe poseer las llaves, lo que constituye una deficiencia de control sobre el resguardo de los bienes. **b.)** En repetidas ocasiones se hizo del conocimiento al Director Administrativo y Jefe de Activo Fijo y Almacén, por parte del Encargado de Almacén las deficiencias en seguridad física que poseían las bodegas del Tribunal y no se implementó ninguna medida correctiva. **c.)** Evidenciamos techos perforados, instalaciones sin seguridad en puertas, falta de defensas en las ventanas, paredes de fibrolit y de lámina. **d.)** Las instalaciones poseen extintores, sin embargo, estos desde el año 2002 no han sido cargados con polvo químico, lo cual al momento de un incendio no serviría para sofocarlo. **e.)** Observamos poca iluminación en Almacén General y Bodega ubicada en San Martín. **Contraviniendo el Art. 28 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral. Reparo Número Cuatro, Hallazgo Número 4 con Responsabilidad Administrativa titulado “No se encontró evidencia de entrenamiento o capacitación en el área de manejo del almacén para el encargado y sus colaboradores.”** A través de nuestra investigación de campo y documental, se verificó que el Encargado de Almacén y sus colaboradores no han sido entrenados o capacitados en el área de control documental y físico de las existencias institucionales, siendo este su campo de acción. **Contraviniendo los Arts. 15 y 59 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Tribunal Supremo Electoral. Reparo Número Cinco, Hallazgo Número 5 con Responsabilidad Administrativa titulado “No se realizó inventario físico de existencias al cierre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009.”** Se verificó que no se realizó inventario físico de bienes institucionales al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, los cuales de acuerdo a la normativa, debe respaldar la existencia real de los mismos y su adecuado registro contable. **Contraviniendo el Art. 195 incisos 2º y 3º del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; Art.14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en relación a la Norma No. 6, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, del Ministerio de Hacienda, literal C.3.2, en relación con Art.28 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral. Reparo Número Seis, Hallazgo Número 6 con Responsabilidad Administrativa titulado “Falta de Manual para el Manejo y Control de las Existencias Institucionales.”** El Tribunal Supremo Electoral no cuenta con un Manual que contenga las políticas y procedimientos para proteger y conservar las Existencias Institucionales. **Contraviniendo los Art. 28 y 29 ambos del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral. Reparo Número Siete, Hallazgo Número 7 con Responsabilidad administrativa titulado. “Las existencias**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



424

Institucionales no se controlan mediante un sistema informático. Las Existencias Institucionales no son controladas a través de una aplicación informática, que garantice el manejo eficiente y eficaz de los datos en cantidades y costo, garantizando la confiabilidad de la información ahí recopilada. Contraviniendo los Arts. 33, 34, 36 y 37 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral y Reparo Número Ocho, Hallazgo Número 8 con Responsabilidad administrativa titulado “El TSE no tiene definida una metodología adecuada para el control de sus inventarios.” Durante nuestra revisión al manejo del Kárdex y control de inventarios, determinamos que no existe una técnica que permita mantener un control de entradas y salidas adecuado según el tipo de bienes. Lo observado se detalla a continuación: **a)** Los bienes no han sido codificados de forma individual, únicamente están agrupados por objeto específico, para obtener una relación presupuestaria. **b)** Existen ítems con igual descripción, tal y como lo presenta el Kárdex (hoja Excel), del período del 2 al 30 de septiembre del 2010. **c)** No se utiliza un método de control de inventarios técnicamente aprobado, que permita generar descargos y cargos de bienes evitando el sobre stock y la obsolescencia de las existencias. **d)** Algunos descargos de bienes no se realizaron con su respectiva descripción y en la fecha correspondiente, a continuación se presenta el detalle por los Presupuestos Ordinarios de los Ejercicios 2008, 2009 y 2010 y el relativo al Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009. **e)** Se realizó entrega de bienes con base a una Requisición Interna de Suministros, sin estar respaldadas por un memorándum o nota de solicitud previamente autorizado por el Director Administrativo. **f)** El ingreso de los suministros a bodega adquiridos con fondos del Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009, no se realizó en la fecha en que realmente se recibieron los bienes... Contraviniendo el Art. 12 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 9 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Arts. 193, 195, 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. El Pliego de Reparos No. C. I-057-2011 agregado de fs. 42 a fs. 50, fue notificado a la Fiscalía General de la República para que se mostrara parte, según consta a fs. 52, y a los servidores actuantes, quienes quedaron debidamente emplazados según, Consta de fs. 53 a fs. 55 concediéndoseles a estos últimos el plazo de quince días hábiles posteriores al emplazamiento para que contestaran el Pliego de Reparos, y ejercieran su derecho de defensa, de conformidad con los artículos 67 y 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.



II).- A fs. 56 de este proceso, se encuentra agregado el escrito presentado por el Licenciado **Néstor Emilio Rivera López**, quien actúa en su calidad de Agente Auxiliar y en Representación del Fiscal General de la República; personería que es legítima y suficiente, según credencial agregada a fs. 57, emitida por la Licenciada **Adela Sarabia**, Directora de la Defensa de los Intereses del Estado y la certificación del acuerdo número 476 agregado a fs. 58, expedido por el Licenciado Miguel Ángel Francia Díaz, Secretario General Adjunto, ambos de la Fiscalía General de la República, donde lo autorizan, para que intervenga en este proceso, por lo que en auto de fs. 277 se admitió el escrito antes relacionado, presentado por el Licenciado **Rivera López**, junto con la Credencial con la que legitima su personería, y además se le tuvo por parte en el presente proceso, todo de
Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13ª C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

conformidad con el Art. 66 inciso segundo de la Ley de la Corté de Cuentas de la República.

III).- Haciendo uso del derecho de defensa al contestar el Pliego de Reparó, los servidores actuantes manifestaron lo siguiente. **Primero** de fs. 59 a fs. 61 se encuentra el escrito presentado por el Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, juntamente con la documentación anexa de fs 62 a fs. 110, quien en lo medular manifestó lo siguiente: **REPARO NÚMERO UNO: DIFERENCIAS CONTABLES ENTRE EL SUBGRUPO 231 EXISTENCIAS INSTITUCIONALES Y SUS REGISTROS DE CONTROL.** La responsabilidad se me atribuye con base a que supuestamente ha existido falta de coordinación y comunicación entre la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, debido a que ninguna de las partes ha tenido voluntad de tomar una acción correctiva inmediata, limitándose sus acciones a girarse notas, sin desarrollarse ninguna acción a través de delegar personal por cada área, con el fin de conciliar saldos que por años ha mantenido diferencias en estas cuentas, ocasionando que el Estado de Situación Financiera no presente saldos razonables, y otras supuestas deficiencias. Valga aclarar que por muchos años y hasta el 01 de noviembre de 2009, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera fueron ejercidas por un mismo funcionario, siendo el nombre de esa unidad organizativa el de Dirección Administrativa-Financiera; la división en dos de esa Unidad llevó a mi nombramiento como Director Administrativo a partir del 01 de noviembre de 2009. No obstante, habiéndome desempeñado antes de esa fecha como Subdirector Administrativo, desde el desempeño de esas funciones giré instrucciones mediante nota de fecha 02 de septiembre 2009 al señor Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, Lic. Carlos René Guzmán, para que se coordinara y supervisara para que el Encargado de Almacén General realizara diariamente el reporte de consumo al Departamento de Contabilidad Institucional y que mensualmente efectuara las respectivas conciliaciones de los registros; asimismo, mediante nota de fecha 23 del referido mes y año, enviada al mismo Jefe, le solicité informar si se habían efectuado las conciliaciones mensuales que había dado instrucciones que se llevaran a cabo. En vista de las deficiencias demostradas en el desempeño del cargo por el Encargado de Almacén General, señor Jaime Mauricio Turcios Guzmán, con fecha 24 de mayo de 2010 libré nota al señor Director Ejecutivo del TSE, informándole de las acciones realizadas con respecto a diferentes problemas identificados sobre el control de existencias institucionales, y con base a los reiterados incumplimientos del Encargado de Almacén General, propuse que se sometiera a la consideración del Organismo Colegiado la separación del cargo de dicho empleado y que se autorizara hacer efectiva la respectiva fianza de fidelidad. El Organismo Colegiado del TSE en sesión de fecha 25 de mayo 2010, Acta No. 055, acordó autorizar la realización de las medidas propuestas por mi persona tal como consta en memorándum TSE/SG/SMA-8/A055/2010 de fecha 25 de mayo 2010, consecuencia de ello, en sesión del 23 de agosto 2010, Acta No. 069, tal como aparece en memorando TSE/SG/SMA9/A069/2010, el Organismo Colegiado acordó autorizar la reubicación al Departamento de Activo Fijo y Almacén y la separación de las funciones del señor Jaime Mauricio Turcios como Encargado de Almacén General. Previamente, en la semana del 31 de mayo al 04 de junio 2010, como consta en la nota de fecha 24 de mayo 2010, observación 8 No. 2, enviada al señor Director Ejecutivo del TSE, se realizó el inventario de bienes de uso y consumo así como el inventario de documentos, como acto previo a la finalización de las gestiones del señor Mauricio Turcios, tal como consta en nota de



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



425

fecha 21 de mayo 2010, firmada por el señor Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén. Se adjunta fotocopia de todas las notas antes mencionadas y memorándum, certificadas por Notario, para su agregación. Por todo lo expuesto, no es cierta la afirmación de qué no haya existido voluntad para tomar acciones correctivas inmediatas, y con respecto a la conciliación de saldos en las cuentas, como lo he demostrado, se solicitó desde el 02 de septiembre de 2009. **REPARO NÚMERO TRES. FALTA DE SEGURIDAD FISICA EN BODEGAS.** Se me atribuye responsabilidad administrativa por cuanto la Dirección Administrativa y la Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han demostrado preocupación por proteger y conservar los activos institucionales de forma oportuna. Adjunto fotocopia certificada por Notario de la siguiente documentación: **a)** Nota de fecha 13 de octubre de 2009 librada en mi calidad de Subdirector Administrativo dando instrucciones para realizar visita a las instalaciones de la bodega a efecto de realizar los trabajos necesarios para la reparación de la bodega para efecto de dar seguridad física para resguardo del material almacenado; **b)** Nota del 29 de julio de 2010 en la que el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén informa de quienes son los responsables de las llaves de candados que se colocaron en la parte exterior de las bodegas de oficina central y de Ex Stanford, con el efecto de preservar el conteo de los bienes pues se prolongó por más de un día, lo cual no privó al encargado de bodega de la custodia de los bienes almacenados en dichas bodegas. Esta fue una situación temporal en tanto se realizó el inventario en fechas 31 de mayo al 04 de junio 2010 y cuyo resguardo continuó de esa manera en fechas posteriores para una mayor seguridad. **c)** Nota de fecha 21 de septiembre 2010 en la cual giro instrucciones para cambiar las cerraduras de los accesos al área de Almacén General, en virtud de la remoción del Encargado de Almacén, y de anexos, en los cuales consta además del cambio de cerradura, reparaciones a los techos de las bodegas, limpieza de canales, reparación de grietas para evitar filtración de agua, pintura, protección de ventanas solaire, reforzamiento de ventanales y colocación de nueva iluminación en bodegas, todo ello efectuado en los años 2009 y 2010. Con respecto a la carga de polvo químico a los extintores, no es responsabilidad directa e inmediata de esta Dirección Administrativa el hecho de verificar si los extintores necesitan o no ser cargados, sino, en su caso, la responsabilidad es tramitar las solicitudes para la carga del polvo químico, por ello, cuando el Jefe de Activo Fijo y Almacén ha solicitado el trámite, se ha efectuado el mismo sin dilación alguna, como se ha hecho con la requisición de fecha 07 de enero de 2011, que ha concluido en la carga de los extintores, como consta en el acta de recepción de servicios de fecha 14 de junio 2011, que certificada por Notario se acompaña para su agregación. **REPARO NUMERO CINCO: NO SE REALIZO INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS AL CIERRE DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2008 Y 2009.** Con respecto a este Reparo, reitero la aclaración que mi calidad de Director Administrativo dio inicio el 01 de noviembre 2009, según se comprueba con fotocopia certificada por Notario del respectivo acuerdo de nombramiento, y que desde mi cargo anterior de Subdirector Administrativo, con fechas 03 de septiembre y 23 de septiembre 2009 envié notas al señor Jefe de Activo Fijo y Almacén, solicitándole que le pidiera informe al señor Jefe de Almacén General, Mauricio Turcios, con respecto a que señalara la fecha para la cual tenía planificado realizar el inventario de Almacén General correspondiente a 2009. Dada la situación problemática presentada por el señor Turcios en el desempeño de su cargo, y que una de sus funciones principales como Jefe de Almacén era la elaboración de los inventarios, obligación que incumplía a pesar de que se le



exigía reiteradamente, como se establece del contenido de la nota de fecha 21 de mayo 2010 enviada a mi persona por el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, quien literalmente dice "En repetidas ocasiones, el señor Turcios, como encargado de almacén no ha respetado instrucciones de su jefe inmediato en relación a peticiones relacionadas con el resguardo, recepción, entrega, custodia de los bienes de uso y consumo bajo su administración.", la cual se acompaña a este • escrito. Consecuentemente, la práctica de realizar inventarios físicos es responsabilidad del Jefe o Encargado de Almacén, no de esta Dirección Administrativa, la cual ha cumplido demandando a los subalternos el cumplimiento de sus obligaciones, y al no ser cumplidas, se le ha separado de su cargo, como sucedió con el señor Turcios, ex Encargado de Almacén del TSE, realizándose el respectivo inventario entre el 31 de mayo y el 04 de junio de 2010. **REPARO SEIS:**

FALTA DE MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.

1. A este respecto, desde mis funciones como ex Subdirector Administrativo, con fecha 02 de septiembre 2009 solicité al entonces Director Administrativo Financiero, Licenciado José Daniel Argueta Chávez, que gestionara ante la Unidad de Planeación Estratégica y Gestión de Calidad del TSE, la elaboración del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA, DISTRIBUCION Y MANEJO DE LOS BIENES; además de ello, con fecha 02 de octubre 2009 envié nueva nota al funcionario antes mencionado adjuntándole una propuesta de MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA, DISTRIBUCION Y MANEJO DE LOS BIENES DE ALMACEN GENERAL; consecuentemente, no puede atribuírseme omisión alguna con respecto a la carencia del Manual dentro del período examinado, como lo establece el Reparo, por cuanto desde mi cargo hice la propuesta en el momento oportuno. La deficiencia señala que el Director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo, no han elaborado ningún documento en el período evaluado, lo cual se comprueba que no es cierto, por cuanto dentro del período examinado sometí a la superioridad el borrador del Manual respectivo, el cual fue finalmente aprobado mediante acta de sesión de Organismo Colegiado de fecha 20 de julio 2011, con el nombre de MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL EN ALMACEN DE LOS ARTICULOS DE USO Y CONSUMO DEL TSE, según consta en memorando TSE/SG/SMA-7/A137/2011, cuya fotocopia se acompaña certificada por Notario. **REPARO NUMERO SIETE: LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES NO SE CONTROLAN MEDIANTE UN SISTEMA INFORMATICO.** Con respecto a este Reparo se señala que "La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y la Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han considerado un sistema informático como herramienta eficiente de gestión para las existencias institucionales." A este respecto, desde mi cargo anterior de Gerente Administrativo, previo a la reestructuración institucional del TSE, he tomado en consideración la necesidad de un sistema informático para la gestión de las existencias institucionales, de tal manera que desde el año 2001 he gestionado ante el Gerente de Tecnología Informática del TSE el diseño de las herramientas informáticas para el control de las existencias institucionales. Acompaño copias de notas certificadas por Notario de fechas 25 de febrero 2005, 27 de abril 2005 y 4 de noviembre 2005 reiterando la elaboración de los programas informáticos respectivos; fotocopia certificada por Notario de nota de fecha 17 de julio 2008 enviada por mi persona al señor Director de Administración y Finanzas de aquél entonces, informándole sobre las gestiones realizadas para la puesta en marcha de la aplicación informática de los activos fijos institucionales y de Almacén



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



426

General, solicitándole además autorización para continuar con la migración del inventario de los bienes de activo fijo institucional al sistema informático; fotocopias certificadas por Notario de actas de fechas 15 de febrero 2010 y 23 de abril 2010 sobre reuniones celebradas por personal de Servicios Informáticos y del Departamento de Activos Fijos Para la elaboración del Sistema de Almacén y del Sistema Informático del, Control de Activos, que se abrevia SISAFI y finalmente, copia certificada por Notario de memorando de fecha 23 de febrero de 2010 enviado por el encargado de Sistemas Informáticos del TSE al Jefe de Activos Fijos y imagen adjuntándole el listado de la información mínima que la tabla de empleados necesita para operar con el sistema SISAFI. Consecuentemente queda evidenciado de manera indudable, el interés de la Dirección Administrativa en que se elaboraran programas informáticos y se pusieran en funcionamiento para el control de las existencias institucionales. **REPARO NUMERO SIETE: LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES NO SE CONTROLAN MEDIANTE UN SISTEMA INFORMATICO.**

Con respecto a este Reparó se señala que "La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y la Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han considerado un sistema informático como herramienta eficiente de gestión para las existencias institucionales." A este respecto, desde mi cargo anterior de Gerente Administrativo, previo a la reestructuración institucional del TSE, he tomado en consideración la necesidad de un sistema informático para la gestión de las existencias institucionales, de tal manera que desde el año 2001 he gestionado ante el Gerente de Tecnología Informática del TSE el diseño de las herramientas informáticas para el control de las existencias institucionales. Acompaño copias de notas certificadas por Notario de fechas 25 de febrero 2005, 27 de abril 2005 y 4 de noviembre 2005 reiterando la elaboración de los programas informáticos respectivos; fotocopia certificada por Notario de nota de fecha 17 de julio 2008 enviada por mi persona al señor Director de Administración y Finanzas de aquél entonces, informándole sobre las gestiones realizadas para la puesta en marcha de la aplicación informática de los activos fijos institucionales y de Almacén General, solicitándole además autorización para continuar con la migración del inventario de los bienes de activo fijo institucional al sistema informático; fotocopias certificadas por Notario de actas de fechas 15 de febrero 2010 y 23 de abril 2010 sobre reuniones celebradas por personal de Servicios Informáticos y del Departamento de Activos Fijos. Para la elaboración del sistema de Almacén y del sistema Informático de Control de Activos, que se abrevia SISAFI y finalmente, copia certificada por Notario de memorando de fecha 23 de febrero de 2010 enviado por el encargado de Sistemas Informáticos del TSE al Jefe de Activos Fijos y Almacén adjuntándole el listado de la información mínima que la tabla de empleados necesita para operar con el sistema SISAFI. Consecuente, queda evidenciado de manera indudable, el interés de la Dirección Administrativa en que se elaboraran programas informáticos y se pusieran en funcionamiento para el control de las existencias institucionales. **REPARO OCHO:**

EL TSE NO TIENE DEFINIDA UNA METODOLOGIA ADECUADA PARA EL CONTROL DE SUS INVENTARIOS.

La deficiencia señala que la Dirección Administrativa y el Jefe de Activo Fijo y Almacén no han trabajado con base a manuales y no se respetaron los procesos administrativos para el ingreso y descargo de bienes. Sobre este Reparó, reitero que desde el 02 de septiembre de 2009 solicité al entonces Director Administrativo Financiero, según nota cuya copia se ha presentado en relación al Reparó Seis, que se gestionara la elaboración del Manual correspondiente para la custodia, distribución y manejo de los bienes del TSE, el cual finalmente



fue aprobado en el 2011, como se explicó en el Reparo Seis. En consecuencia, no se me puede atribuir omisión alguna sobre la inexistencia del manual en el período examinado, ya que realicé la gestión oportunamente ante el funcionario competente, la cual, después de algún tiempo, ha producido como resultado la existencia del manual respectivo. Valga aclarar que la aprobación del Manual no es competencia de la Dirección Administrativa. Por todo lo antes expuesto, con base a las pruebas aportadas, considero que no es atribuible a mi persona responsabilidad administrativa alguna con base a los Reparos antes mencionados, pues como lo he establecido para cada uno de ellos, en su oportunidad realicé las gestiones que me correspondían según mis funciones en el momento específico, para que se cumpliera con las normas de control necesarias para el resguardo de los bienes institucionales; en consecuencia, es procedente exonerarme de las responsabilidades atribuidas en cada uno de los Reparos. **Segundo** de fs. 111 a fs. 114, se encuentra el escrito presentado por el licenciado, **Carlos René Guzmán** juntamente con la documentación anexa de fs. 115 a fs. 226, quien en lo medular manifestó lo siguiente: **Reparo Uno. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO UNO. “Diferencias contables entre el subgrupo 231 existencias institucionales y sus registros de control”. I. Generalidad del Reparo.** 1. Se argumenta que el departamento de Activo Fijo y Almacén, no ha realizado inventario de existencias en el período sujeto a examen. 2. ha existido falta de coordinación y comunicación entre la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, debido a que ninguna de las partes ha tenido voluntad de tomar una acción correctiva inmediata, limitándose sus acciones a girarse notas, sin desarrollarse ninguna acción a través de delegar personal por cada área, con el fin de conciliar saldos que por años ha mantenido diferencias en estas cuentas. **II. Argumentos de fondo.** La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece entre otras, la facultad que tiene entidad de declarar la responsabilidad administrativa y patrimonial de los funcionarios y servidores públicos Sin embargo, esta potestad tiene sus límites, y uno de ellos es que el principio de culpabilidad en materia administrativa sancionadora, esto supone dolo o culpa en la acción sancionable. A partir de ahí, es necesario aclarar respecto al reparo en comento, que desde el día 10 de noviembre de 2010, se realizaron gestiones necesarias, a fin de dar cumplimiento a la conciliación de saldo de bienes de uso y consumo registrados en Almacén General y Contabilidad institucional, para lo cual se delegó al responsable del registro contable, lo que constituye parte de mis responsabilidades, de girar las instrucciones a directamente responsables de realizar sus obligaciones administrativas. (Véase anexo de notas). Sin embargo, con fecha 18 de enero del presente año recibí nota del encargado de almacén, en la cual manifestaba su posición de parte de la persona que ha sido delegada por parte del Director Financiero Institucional. (Véase nota anexa) A partir de ahí, de existir algún incumplimiento en el deber objetivo de realizar un inventario de existencias, constituye una responsabilidad exclusiva de quien figuró en el momento de la auditoría como responsable delegado para tal efecto, y su incumplimiento no puede ser imputado de manera objetiva a otro funcionario que no tenga esa obligación. En tal sentido, solicito se me exonero de responsabilidad en cuanto a este reparo. **III. Conclusiones.** En tal sentido, la responsabilidad objetivo en materia de responsabilidad por sus atribuciones requiere que, no es aplicable por cuanto debe en la imputación administrativa que se realice preceder una actuación subjetiva, por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad que me atribuye. **2.-Reparo Dos. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO DOS. “Diferencia en verificación física de existencias y su registro en kárdex”.**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



427

I. Generalidad del Reparó. Se ha establecido que al comparar los resultados del conteo físico realizado por los auditores a las existencias en bodega, con la muestra seleccionada del kárdex entregado por la Administración al 30 de noviembre de 2010, existen diferencias. Se argumenta que la diferencia se debe a que el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no ha ordenado Debidamente con códigos y rubros las existencias institucionales dentro de los estantes de la bodega; asimismo, los levantamientos físicos de inventario no se realizan correctamente por parte de los ejecutores de tal actividad. La diferencia entre Kárdex y físico se reflejan en detrimento de existencias y posibles faltas de registro, ya sea ingreso salida de bienes, lo cual representa a su vez que los inventarios no son un respaldo real de los Estado Financieros, incumpliendo así, la normativa técnica y legal aplicable. **II. Argumentos de fondo.** Al respecto debe de aclararse que se está efectuando una imputación objetiva de responsabilidad administrativa en el presente caso. Pero además, el Encargado de Almacén General, me giró informe en el cual me hace saber que con fecha 13 de enero del presente año, se realizó verificación física de los bienes reportados, según la muestra realizada con el equipo de auditoría de la Corte de Cuentas, llegándose a determinar que no existe diferencia en la verificación realizada, con lo cual suponíamos desvanecido este Hallazgo. (Ver anexo de nota). **III. Conclusiones.** Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas con las explicaciones y la nota representada por el señor Turcios Rodríguez. **3.-Reparo Tres. Responsabilidad Administrativa.**

HALLAZGO TRES. "Falta de seguridad física en bodega". I. Generalidad del Reparó. La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y Jefatura del Departamento de Activo Fijo Almacén no han demostrado preocupación por proteger y conservar los activos institucionales de forma oportuna. La falta de seguridad física en las bodegas provocó que ocurrieran robos de existencias institucionales, lo cual representa un detrimento de bienes, asimismo, no puede definirse una responsabilidad real sobre la custodia de los bienes al existir un tercero que posee llaves de las Bodegas. **II. Argumentos de fondo.** Al analizar el reparo que se efectúa, se advierte que la principal fundamentación que se hace es que presuntamente no he demostrado preocupación por proteger y conservar los activos institucionales. Al respecto se advierte que el fundamento del hallazgo radica en una conjetura, que los auditores denominan despreocupación en la protección de los activos. Sin embargo, se puede advertir que las medidas de seguridad que se tomaron no consistieron únicamente en colocar candados por la parte de afuera para resguardar de esa manera la seguridad de la infraestructura del almacén, sino además gire solicitud al Organismo Colegiado del Tribunal para que se reubicara al personal que estaba a cargo de dicho almacén. (Véase anexo). De forma que con el cambio de encargado de Almacén, a partir del 30 de septiembre de 2010 se tomaron medidas de seguridad como es el hecho de concentrar todos los bienes de uso y consumo en tres bodegas, reforzando sus accesos para evitar que no fueron violentadas. **III. Conclusiones.** De lo expuesto se concluye, a pesar de que se está efectuando una imputación objetiva de responsabilidad administrativa, por cuanto no se especifica cuáles fueron las acciones que ejecute o deje ejecutar para atribuírseme culpa por la responsabilidad administrativa a la que se alude, he aclarado que las medidas de seguridad que se adoptaron no solo fueron de carácter físico en el sentido de reforzar la segunda del almacén, sino además en la petición de remoción del personal. **4.-**

Reparo Cuatro. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO CUATRO. "No se encontró evidencia de entrenamiento o capacitación en el área de manejo del almacén para el encargado y sus



colaboradores”. **1. Generalidad del Reparó.** La deficiencia se debe a que el jefe de Activo Fijo y Almacén no ha sido un agente multiplicador de una capacitación recibida acerca de la Administración y control eficiente de inventarios, ya que por falta de recursos el Organismo Colegiado aprobó únicamente capacitación para la Jefatura y no para el Encargado de Almacén y sus colaboradores. La deficiencia provoca que los activos no sean controlados adecuadamente sobre bases técnicas que permitan una labor más eficiente y eficaz. **II. Argumentos de fondo.** Sobre este hallazgo se hace saber que si bien es cierto, la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece entre otras, la facultad que tiene dicha entidad de declarar la responsabilidad administrativa y patrimonial de los funcionarios y servidores públicos. Sin embargo, esta potestad tiene sus límites, y uno de ellos es que el principio de culpabilidad en materia administrativa sancionadora, y esto supone dolo o culpa en la acción sancionable. A partir de ahí, es necesario aclarar hubo cambio del Encargado de Almacén, y eso lógicamente genera la necesidad de dar una nueva inducción al nuevo personal, pero esos lineamientos de capacitación están supeditados, tal como se afirma a lo que disponga Organismo Colegiado. Sin embargo, a pesar de ello el deber objetivo de capacitar no puede extenderse a mi persona únicamente, y dentro de mis limitaciones he realizado las gestiones indispensables girando lo lineamientos generales para la administración eficiente de inventarios de bienes de uso y consumo, así como Inducción sobre lineamientos generales para puesta en marcha del aplicativo informático sobre el manejo de bienes de uso y consumo. En tal sentido, solicito se me exonere de responsabilidad en cuanto a este reparo. **III. Conclusiones.** De lo expuesto se concluye, a pesar de que se está efectuando una imputación objetiva de responsabilidad administrativa, por cuanto no se especifica cuáles fueron las acciones que ejecute o deje de ejecutar para atribuirse culpa por la responsabilidad administrativa a la que se alude, he planteado que realice las gestiones indispensables para girar los lineamientos necesarios para el manejo de los bienes. **5.-Reparo Quinto. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO QUINTO.** “No se realizó inventario físico de existencia al cierre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009”. **I. Generalidad del Reparó.** La deficiencia radica en que el Director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no han Implementado la práctica de realizar inventarios físicos anualmente, que respalde los Estados Financieros de los ejercicios en cuestión. La deficiencia provoca que no exista un monitoreo efectivo de los activos, a fin de verificar su existencia real. **II. Argumentos de fondo.** Con el propósito de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del TSE. Se realizó inventario al 20 de diciembre de 2010 e inventario al 16 de junio de 2011. Se presentan anexo Copia de notas enviadas al Director Administrativo al respecto. **6.-Reparo Seis. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO SEIS.** “Falta de Manual para el manejo y control de las existencias institucionales”. **1. Generalidad del Reparó.** La deficiencia se debe a que el director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no ha elaborado ningún documento en el período evaluado. Lo anterior puede ocasionar que las actividades desarrolladas en cuanto al manejo y salvaguarda de existencias no sean las más efectivas, ocasionando confusión en la realización de las funciones de cada colaborador del área, impidiendo establecer responsabilidades de acuerdo a puestos y funciones. **II. Argumentos de fondo.** Al respecto debe aclararse que el 24 de junio del dos mil once se envió el proyecto de Manual Procedimientos y Políticas para el manejo de los bienes de uso y consumo, para su respectiva aprobación Organismo Colegiado, el cual se encontraba en etapa de estudio por parte de los señores Magistrados. Ahora bien, la aprobación o no

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



del mismo es una responsabilidad que no es parte de mi competencia. Sin embargo, con fecha 25 de julio del 2011 recibí nota de Director Administrativo en la cual se me hace saber que el referido Manual ya fue aprobado por Organismo Colegiado para su implementación, con lo cual se desvirtúa el hallazgo que me ha sido imputado. (Anexo Manual y notas de remisión) **III. Conclusiones.** Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas. **7.-Reparo Siete. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO SIETE.** "Las existencias institucionales no se controlan mediante un sistema informático". **I. Generalidad del Reparo.** La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y la Jefatura de Activo Fijo y Almacén no han considerado un sistema informático como herramienta eficiente de gestión para las existencias institucionales. Lo anterior ocasiona que la información no sea confiable y que la lógica manual utilizada conlleve a alteraciones de datos, cifras, así como una inversión superior de tiempo y recursos. **II Argumentos de fondo.** Sobre este hallazgo se hace saber que si bien es cierto, la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece entre otras, la facultad que tiene dicha entidad de declarar la responsabilidad administrativa y patrimonial de los funcionarios y servidores públicos. Sin embargo, esta potestad tiene sus límites, y uno de ellos es que el principio de culpabilidad en materia administrativa sancionadora, y esto supone dolo o culpa en la acción sancionable. En ese sentido la determinación en la adquisición o desarrollo de un aplicativo para el manejo de los bienes de usos de la institución no está dentro de mi competencia. A pesar de ello, se han realizado acciones encaminadas al desarrollo y puesta en marcha de un aplicativo para el manejo de los bienes de uso y consumo, por parte de esta jefatura, como prueba de ello se anexo copia de nota del jefe de Unidad de Servicios Informáticos donde manifiesta etapa de dicho aplicativo. **III. Conclusiones.** Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas. **8.-Reparo Ocho. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO OCHO.** "El TSE no tiene una metodología adecuada para el control de sus inventarios". **I. Generalidad del Reparo.** La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han trabajado con base a manuales y no respetó los procesos administrativos para el ingreso y descargo de bienes. El no tener una metodología adecuada para el manejo y control de los inventarios representa un incumplimiento legal, el cual a su vez puede dar lugar a la mala utilización de los recursos. **II. Argumentos de fondo.** Al respecto debe aclararse que el 24 de junio del dos mil once se envió el proyecto de Manual de Procedimientos y Políticas para el manejo de los bienes de uso y consumo, para su respectiva aprobación por Organismo Colegiado, el cual se encontraba en etapa de estudio por parte de los señores Magistrados. En dicho Manual se determinan el conjunto de procedimientos elaborados por esta jefatura la metodología adecuada para el control de inventarios por Almacén General. (Véase copia del Manual que se anexa). **III. Conclusiones.** Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas.

IV).- Por auto de fs, 227 esta Cámara tuvo por admitidos los escritos antes relacionados juntamente con la documentación presentada por los señores: **Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda y el Licenciado Carlos René Guzmán**, a quienes se les tuvo por parte en el carácter en que comparecieron y por contestado en los términos expuesto, el Pliego de Reparos No
Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13ª C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.



C.I. 057-2011 base legal del presente proceso. En la parte segunda del mismo auto se declaro rebelde al Licenciado. **José Daniel Argueta Chávez**, por haber transcurrido el término legal para contestar el Pliego de Reparos **No. C.I. 057-2011**, así mismo en la parte final del mismo auto de fs 227, en cumplimiento a lo establecido en el inciso tercero del Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se le concedió audiencia a la Fiscalía General de la República, por el termino de Ley para que se pronunciara en el presente proceso; acto procesal que fue evacuado por la Licenciado **Néstor Emilio Rivera López**, quien en su escrito de folios 232 a fs. 233 manifestó lo siguiente: ““Que he sido notificado de la resolución pronunciada a las diez horas con cinco minutos del día veintiuno de agosto del presente año, en la cual se concede audiencia para emitir opinión, razón por la cual vengo a evacuarla en los términos siguientes: **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO UNO**, titulado: Diferencias contables entre el subgrupo 231 existencias institucionales y sus registros de control, con relación a este reparo el señor Fermín Venancio Grande ha demostrado por medio de memorándum que si tomo acciones correctivas, sin embargo los servidores actuantes cuestionados no han presentado prueba que los saldos ya estén conciliados, por lo que la observación se mantiene. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO DOS**, titulado: Diferencias en verificación física de existencias y su registro en Kárdex, con relación al presente reparo del servidor actuante cuestionado menciona que con fecha trece de enero del presente año, se realizó verificación física de los bienes reportados, según la muestra realizada con el equipo de auditoría de la Corte de Cuentas, llegándose a determinar que no existe diferencia en la verificación realizada, con lo cual suponían superado el reparo y presentan el inventario respectivo, a lo cual el suscrito considera que en ningún momento presentan prueba que dicha verificación haya contado con el aval de los auditores de la Corte de Cuentas de la Republica; Por otra parte y tal como lo menciona el servidor actuante cuestionado la verificación realizada fue hasta el trece de enero presente año, por lo que al momento de la auditoria existía la diferencia señalada, por lo que la responsabilidad se mantiene por tratarse de un hecho consumado. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO TRES**, titulado: Falta de seguridad física en bodega, con relación a este reparo los responsables del mismo manifiestan que se han tomando medidas para efecto de dar seguridad física para resguardo del material almacenado, por lo cual el suscrito considera que es necesario se realiza una inspección física para verificar si efectivamente ya se supero lo señalado por los auditores. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO CUATRO**, titulado, No se encontró evidencia de entrenamiento o capacitación en el área de manejo del almacén para el encargado y sus colaboradores: con relación a este reparo el responsable del mismo no presenta prueba de que los colaboradores hayan recibido algún tipo de entrenamiento o capacitación, por lo que a criterio del suscrito la responsabilidad se mantiene. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO CINCO**, titulado. No se realizó inventario físico de existencias al cierre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, con relación a este reparo los responsables del mismo manifiestan que se realizaron los inventarios posteriores a los años cuestionados, por lo que se confirma la observación y los responsables deben ser condenados. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO SEIS**, titulado, Falta de Manual para el manejo y control de las existencias institucionales, con relación a este reparo los responsables del mismo han demostrado que ya cuentan con el respectivo, manual, por lo que la responsabilidad se desvanece. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO SIETE**,



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



429

Las existencias institucionales no se controlan mediante un sistema informático, con relación a este reparo, los responsables del mismo no han presentado prueba que ya se encuentre funcionando un sistema informático para controlar las existencias institucionales, por lo que la observación se mantiene. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO OCHO**, titulado: El TSE no tiene definida una metodología adecuada para el control de sus inventarios, con relación a este reparo y en vista que el manual aprobado se determinan el conjunto de procedimientos elaborados para el control de inventarios, a criterio del suscrito la responsabilidad se desvanece. ”””” Por lo que en auto de fs. 234 se tuvo por admitido el anterior escrito y por evacuada en tiempo la audiencia conferida a la Fiscalía General de la República y en la parte final del mismo auto se ordeno emitir la sentencia correspondiente.

V).- Por todo lo expuesto y de conformidad con el análisis jurídico realizado en el desarrollo del presente proceso, tomando en cuenta lo manifestado por los servidores actuantes, los planteamientos formulados por la Representación Fiscal, y a efectos de poder emitir un fallo debidamente justificado y apegado a derecho, es necesario tomar en cuenta los aspectos siguientes:

Reparo Número Uno Hallazgo Número 1, con Responsabilidad Administrativa Titulado

“””””Diferencias contables entre el subgrupo 231 existencias institucionales y sus registros de control.” Existe una diferencia neta de \$6,189.58 entre las cuentas del Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre del 2010 y el Kárdex impreso proporcionado por el Departamento de Activo Fijo y Almacén.... Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **José Daniel Argueta Chávez**, Director Financiero Institucional, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda** en su escrito de 59 a fs. 61, manifestó lo siguiente: **REPARO NÚMERO UNO: DIFERENCIAS CONTABLES ENTRE EL**

SUBGRUPO 231 EXISTENCIAS INSTITUCIONALES Y SUS REGISTROS DE CONTROL.

La responsabilidad se me atribuye con base a que supuestamente ha existido falta de coordinación y comunicación entre la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, debido a que ninguna de las partes ha tenido voluntad de- tomar una acción correctiva inmediata, limitándose sus acciones a girarse notas, sin desarrollarse ninguna acción a través de delegar personal por cada área, con el fin de conciliar saldos que por años ha mantenido diferencias en estas cuentas, ocasionando que el Estado de Situación Financiera no presente saldos razonables, y otras supuestas deficiencias. Valga aclarar que por muchos años y hasta el 01 de noviembre de 2009, la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera fueron ejercidas por un mismo funcionario, siendo el nombre de esa unidad organizativa el de Dirección Administrativa-Financiera; la división en dos de esa Unidad llevó a mi nombramiento como Director Administrativo a partir del 01 de noviembre de 2009. No obstante, habiéndome desempeñado antes de esa fecha como Subdirector Administrativo, desde el desempeño de esas funciones giré instrucciones mediante nota de fecha 02 de septiembre 2009 al señor Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, Lic. Carlos René Guzmán, para que se coordinara y supervisara para que el Encargado de Almacén General realizara diariamente el reporte de consumo al Departamento de Contabilidad Institucional y que mensualmente efectuara las respectivas conciliaciones de los registros; asimismo, mediante nota de fecha 23 del referido mes y año, enviada al mismo Jefe, le solicité informar si se habían efectuado las conciliaciones



mensuales que había dado instrucciones que se llevaran a cabo. En vista de las deficiencias demostradas en el desempeño del cargo por el Encargado de Almacén General, señor Jaime Mauricio Turcios Guzmán, con fecha 24 de mayo de 2010 libré nota al señor Director Ejecutivo del TSE, informándole de las acciones realizadas con respecto a diferentes problemas identificados sobre el control de existencias institucionales, y con base a los reiterados incumplimientos del Encargado de Almacén General, propuse que se sometiera a la consideración del Organismo Colegiado la separación del cargo de dicho empleado y que se autorizara hacer efectiva la respectiva fianza de fidelidad. El Organismo Colegiado del TSE en sesión de fecha 25 de mayo 2010, Acta No. 055, acordó autorizar la realización de las medidas propuestas por mi persona tal como consta en memorándum TSE/SG/SMA-8/A055/2010 de fecha 25 de mayo 2010, consecuencia de ello, en sesión del 23 de agosto 2010, Acta No. 069, tal como aparece en memorando TSE/SG/SMA9/A069/2010, el Organismo Colegiado acordó autorizar la reubicación al Departamento de Activo Fijo y Almacén y la separación de las funciones del señor Jaime Mauricio Turcios como Encargado de Almacén General. Previamente, en la semana del 31 de mayo al 04 de junio 2010, como consta en la nota de fecha 24 de mayo 2010, observación 8 No. 2, enviada al señor Director Ejecutivo del TSE, se realizó el inventario de bienes de uso y consumo así como el inventario de documentos, como acto previo a la finalización de las gestiones del señor Mauricio Turcios, tal como consta en nota de fecha 21 de mayo 2010, firmada por el señor Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén. Se adjunta fotocopia de todas las notas antes mencionadas y memorándum, certificada por Notario, para su agregación. Por todo lo expuesto, no es cierta la afirmación de qué no haya existido voluntad para tomar acciones correctivas inmediatas, y con respecto a la conciliación de saldos en las cuentas, como lo he demostrado, se solicitó desde el 02 de septiembre de 2009. **Anexando a dicho escrito la documentación Siguiende:** A 66, se encuentra copia certificada de nota de fecha 23 de septiembre de 2009, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén en la cual gira instrucciones para que actualicen el Kárdex manual, archivar las requisiciones de salida de material e informar cuando se tiene planificado realizar el Inventario de Almacén General; a fs. 67, se encuentra copia certificada de memorándum de fecha 25 de mayo del dos mil diez, suscrito por el Doctor José Heriberto Alvayero, Secretario General del T.S.E, dirigido al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, en el cual le informan del comunicado que en cesión celebrada en fecha 25 de mayo del corriente año, acta 055 acuerdan realizar lo procedimientos contenidos en dicha propuesta; de fs. 68 a fs. 69, se encuentra copia certificada del informe de fecha 24 de mayo del 2010, suscrito por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda, Director Administrativo, dirigida al Licenciado Luis Alfonso Peralta Cerritos Director Ejecutivo, en el cual dan respuesta al examen especial de auditoria Interna informe No. 001/10UCG; a fs. 70 se encuentra nota certificada de fecha 21 de mayo del dos mil diez, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida al Licenciado Fermín V. Grande Dirección Administrativa, en la cual le informa que giraron instrucciones precisas al encargado de almacén para superar observaciones, a fs. 71, se encuentra memorándum de fecha 23 de agosto del dos mil diez, en el cual le comunican que en cesión celebrada el día veintitrés de agosto del presente año, acta Número 069; en el cual reubican al señor Jaime Mauricio Turcios a partir de la fecha; a fs. 72 se encuentra nota certificada de fecha



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



02 de septiembre del dos mil nueve, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda, Subdirector Administrativa, dirigida al Licenciado José Daniel Argueta Chávez Director Administrativo Financiero, en el cual informa con el propósito de superar las observaciones reflejadas en dicho examen en el cual le solicitan que elabore el Manual de Procedimientos para la custodia Distribución y Manejo de los bienes así como girar instrucciones para que el encargado del Almacén General proporcione Catalogo Codificador de Bienes acorde a los Códigos presupuestarios; Esta Cámara al analizar los argumentos vertidos y pruebas presentadas en el desarrollo del presente proceso por el servidor actuante, considera que las deficiencias mostradas en el presente Reparo se confirman, en razón de no aportar al proceso las pruebas pertinentes y suficientes que puedan dar por desvanecido dicho señalamiento; por diferencias contables entre el subgrupo 231 Existencias Institucionales y sus Registros de Control, existiendo diferencias entre las cuentas del Estado de situación financiera y el Kárdex impreso el cual fue proporcionado por el Departamento de activo fijo del Tribunal Supremo Electoral; el servidor actuante no comprueba con documentación, que cuenta con los controles de inventarios de los bienes en existencias y que forman parte del Tribunal Supremo Electoral, cuyo objetivo es conciliar, armonizar y presentar los registros contables en los tiempos oportunos, tal como lo determina la Ley a efecto que la información contenida en los estados financiera sea confiable, y que sirva de respaldo a fin de no tomar decisiones equivocadas; el servidor actuante presenta únicamente como prueba de descargo notas giradas, pero no presenta los correspondiente registros contables ni mucho menos los saldos conciliados de la cuenta 231, que comprueben y demuestre que tomaron acciones correctivas y los ajustes contables, pertinentes y oportunos, que salvaguarden los bienes de la Institución. En relación a este hallazgo, el servidor actuante, **Licenciado José Daniel Argueta Chávez**, Director Financiero Institucional, no se mostró parte en el presente proceso, por lo que fue declarado rebelde de conformidad con el Art. 68 inciso 3° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, según consta en auto de fs. 227, en consecuencia no hizo uso de su derecho de defensa, no obstante tenerlo expedito de conformidad con la Constitución de la República en su Art. 12 y lo dispuesto en los Arts. 67 y 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo que se confirma el incumplimiento a lo establecido en **El Art.28 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral**, sobre la "Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos", establece que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales. Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia". Así mismo **El Art.30 de las mismas Normas**, sobre la "Definición de Políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros", determina que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberá establecer por medio del Manual de procedimientos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros, para verificar su exactitud, determinar y enmendar errores u omisiones. Todos los registros generados por las diferentes actividades de la Institución, deberán ser conciliados trimestralmente como mínimo, por cada encargado de área". En consecuencia ante la falta de argumentos valederos y pruebas valederas que pudieran dar por desvanecida el presente



reparo, esta Cámara considera procedente condenar al pago de la Responsabilidad Administrativa, reclamada, consistente en una multa, a imponerse en el fallo de esta sentencia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69 inciso 2º, en relación con el Art. 54 y Art. 107, todos de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra del **Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo; **Licenciado José Daniel Argueta Chávez**, Director Financiero Institucional, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. **Reparo Número Dos, Hallazgo Número 2, con Responsabilidad Administrativa Titulado “Diferencias en verificación física de existencias y su registro en el kárdex”** Al comparar los resultados del conteo físico realizado por los auditores a las existencias en bodega, con una muestra seleccionada del kárdex entregado por la Administración al 30 de noviembre de 2010... Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el servidor actuante antes relacionado en su escrito de 111 a fs. 114, manifestó lo siguiente: **2.-Reparo Dos. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO DOS. “Diferencia en verificación física de existencias y su registro en kárdex”.** Al respecto debe de aclararse que se está efectuando una imputación objetiva de responsabilidad administrativa en el presente caso. Pero además, el Encargado de Almacén General, me giró informe en el cual me hace saber que con fecha 13 de enero del presente año, se realizó verificación física de los bienes reportados, según la muestra realizada con el equipo de auditoría de la Corte de Cuentas, llegándose a determinar que no existe diferencia en la verificación realizada, con lo cual suponíamos desvanecido este Hallazgo. (Ver anexo de nota). Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas con las explicaciones y la nota representada por el señor Turcios Rodríguez. **Anexando a dicho Escrito la documentación consistente:** a fs. **123**, se encuentra nota certificada de fecha 19 de enero del 2011, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida a la Licenciada Keny Lorena Meléndez, Jefe de Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, en la que le solicita que dichas observaciones sean desvanecidas; de fs. **124 a fs. 127**, se encuentra nota certificada de fecha 17 de enero de 2011, juntamente con el cuadro de Kárdex al día, suscrita por el Señor Oscar Alejandro Turcios Rodríguez, Encargado del Almacén General, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán Jefe de Activo Fijo y Almacén con copia a Fermín Grande, en la cual remite explicaciones y adjuntando documentación de nota enviada por la Corte de Cuentas. Esta Cámara al analizar los argumentos vertidos en el desarrollo del presente proceso por el servidor actuante, considera que las deficiencias mostradas en el presente Reparo se confirman, en razón que no aportan al proceso, las pruebas ni los argumentos pertinentes y suficientes que logren justificar las deficiencias reportadas por auditoría como consecuencia de la rendición de cuentas, y que puedan dar por desvanecido dicho señalamiento; no obstante los argumentos expuestos por el servidor actuante, en lo principal manifestó que ““ el Encargado de Almacén General, me giró informe en el cual me hace saber que con fecha 13 de enero del presente año, se realizó verificación física de los bienes reportados, según la muestra realizada””, pero no presenta la documentación que demuestre o compruebe, que efectivamente las diferencias en verificación física de existencia y su registro en Kárdex, se encuentran debidamente regularizadas, además no presentan la correspondiente conciliación de saldos de los estados financieros así como las correspondientes Tarjetas Kárdex, con lo cual puedan implementar un control específico y



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



431

adecuado de la entrada y salida de los bienes pertenecientes al Almacén General del Tribunal Supremo Electoral, por lo que al no existir dichos comprobantes existe el riesgo eminente que los bienes se pierdan o sea utilizados por personas ajenas a dicha institución; por lo que el servidor actuante no presentan la prueba documental que demuestren que se realizaron las operaciones contables correctivas que contengan los ajustes correspondientes, por lo que esta Cámara ratifica el incumplimiento, a lo señalado en **El Art. 28**, sobre la “Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos”, establece que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales. Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia. **Así mismo el Art. 29**, sobre la Definición de Políticas y Procedimientos sobre diseño, uso de documentos y registros, establece que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio del Manual del Manejo de Información y Documentación, las políticas y procedimientos sobre el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de los hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos en lugares que cuenten con su debida protección, un ambiente adecuado y que su salida y entrada a dichas instalaciones esté restringido solamente a las personas autorizadas, en relación con **El Art. 30**, sobre la “Definición de Políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros”, determina que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberá establecer por medio del Manual de procedimientos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros, para verificar su exactitud, determinar y enmendar errores u omisiones. Todos los registros generados por las diferentes actividades de la Institución, deberán ser conciliados trimestralmente como mínimo, por cada encargado de área. **Todas del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral.** Ante la falta de argumentos y pruebas valederas que pudieran desvanecer las deficiencias establecidas en el presente hallazgo, esta Cámara estima procedente, condenar al pago de la Responsabilidad Administrativa reclamada en el presente reparo consistente en una multa a imponerse en el fallo de esta Sentencia de conformidad con el Art. 69 inciso 2º, en relación al Art. 54 y Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra del Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. **Reparo Número Tres, Hallazgo Número 3 con Responsabilidad Administrativa, titulado “Falta de seguridad física en bodegas.”** En visitas realizadas a las Bodegas del Tribunal, ubicadas en el Ex - Standford, San Martín, Plan General de Elecciones, Imprenta y Almacén General, encontramos las siguientes deficiencias: **a.)** Del Almacén General tenían llaves el Jefe del Departamento de Servicios Generales y el Encargado de Almacén, no existiendo procedimientos definidos sobre la responsabilidad de quien debe poseer las llaves, lo que constituye una deficiencia de control sobre el resguardo de los bienes. **b.)** En repetidas ocasiones se hizo del conocimiento al Director Administrativo y Jefe de Activo Fijo y Almacén, por parte del Encargado de Almacén las deficiencias en seguridad física que poseían las bodegas del Tribunal y no se implementó ninguna medida correctiva. **c.)** Evidenciamos techos



perforados, instalaciones sin seguridad en puertas, falta de defensas en las ventanas, paredes de fibrolit y de lámina. d.) Las instalaciones poseen extintores, sin embargo, estos desde el año 2002 no han sido cargados con polvo químico, lo cual al momento de un incendio no serviría para sofocarlo. e.) Observamos poca iluminación en Almacén General y Bodega ubicada en San Martín. Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el servidor actuante Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda** en su escrito de 59 a fs. 61, manifestó lo siguiente:

REPARO NÚMERO TRES. FALTA DE SEGURIDAD FISICA EN BODEGAS. Se me atribuye responsabilidad administrativa por cuanto la Dirección Administrativa y la Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han demostrado preocupación por proteger y conservar los activos institucionales de forma oportuna. Adjunto fotocopia certificada por Notario de la siguiente documentación; a) Nota de fecha 13 de octubre de 2009 librada en mi calidad de Subdirector Administrativo dando instrucciones para realizar visita a las instalaciones de la bodega a efecto de realizar los trabajos necesarios para la reparación de la bodega para efecto de dar seguridad física para resguardo del material almacenado; b) Nota del 29 de julio de 2010 en la que el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén informa de quienes son los responsables de las llaves de candados que se colocaron en la parte exterior de las bodegas de oficina central y de Ex Stanford, con el efecto de preservar el conteo de los bienes pues se prolongó por más de un día, lo cual no privó al encargado de bodega de la custodia de los bienes almacenados en dichas bodegas. Esta fue una situación temporal en tanto se realizó el inventario en fechas 31 de mayo al 04 de junio 2010 y cuyo resguardo continuó de esa manera en fechas posteriores para una mayor seguridad; c) Nota de fecha 21 de septiembre 2010 en la cual giro instrucciones para cambiar las cerraduras de los accesos al área de Almacén General, en virtud de la remoción del Encargado de Almacén, y de anexos, en los cuales consta además del cambio de cerradura, reparaciones a los techos de las bodegas, limpieza de canales, reparación de grietas para evitar filtración de agua, pintura, protección de ventanas Solaire, reforzamiento de ventanales y colocación de nueva iluminación en bodegas, todo ello efectuado en los años 2009 y 2010. Con respecto a la carga de polvo químico a los extintores, no es responsabilidad directa e inmediata de esta Dirección Administrativa el hecho de verificar si los extintores necesitan o no ser cargados, sino, en su caso, la responsabilidad es tramitar las solicitudes para la carga del polvo químico, por ello, cuando el Jefe de Activo Fijo y Almacén ha solicitado el trámite, se ha efectuado el mismo sin dilación alguna, como se ha hecho con la requisición de fecha 07 de enero de 2011, que ha concluido en la carga de los extintores, como consta en el acta de recepción de servicios de fecha 14 de junio 2011, que certificada por Notario se acompaña para su agregación. **Anexando a dicho escrito la documentación consistente en:** de fs. 62 a fs. 63, se encuentra copia certificada de Memorandum de fecha trece de octubre del 2009, suscrito por el Doctor José Heriberto Alvayero, Secretario General del T.S.E, dirigido al Licenciado José Daniel Argueta Chávez, Director Administrativo en el cual le remite copia certificada del acta No. 014, de fecha trece de octubre del 2009, en la cual nombran como Director Financiero al Licenciado José Daniel Argueta Chávez; a fs. 86, se encuentra nota certificada de fecha 13 de octubre de 2009, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo dirigida al señor Mauricio Turcios, Jefe de Almacén General, en el cual



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



gira instrucciones para realizar visitas a las instalaciones del Ex-Stanford; a fs. 87, se encuentra nota certificada de fecha 29 de julio de 2010, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo en el cual le detalla la ubicación de los candados del área de bodega del Almacén General ubicada en oficinas centrales, a fs. 88, se encuentra nota certificada de fecha 21 de septiembre de 2010 suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán Jefe de Activo Fijo y Almacén, en el cual le informa que con instrucciones de la Dirección Ejecutiva se requiere que realice el procedimiento que fuese necesario a fin de cambiar la cerradura de los acceso al área de Almacén General, de fs. 89 a fs. 98, se encuentran copia certificada de solicitud de Servicios y Mantenimiento, a fs. 99, se encuentra copia certificada de Memorándum de fecha 15 de octubre del 2009, suscrita por el señor Antonio de Jesús Mendoza Carias, Jefe de Servicios Generales dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, en el cual detalla que el Almacén General cuenta con dos bodegas en la DOE; a fs. 100 se encuentra copia certificada de acta No. 38/2011 de las Quince Horas con veinticinco minutos del día catorce de junio del dos mil once, suscrita por la Licenciada Gema Lucrecia Padilla Jefe UACI, Licenciado José Armando Marroquín López Jefe de Servicios Administrativos y Sr. Nelson Salazar Pérez en representación de la empresa Marina del Carmen Romero Chávez, en la cual ordenan la Recarga para Extintores de 20 Libras de Polvo Químico Seco ABC PRES, a fs. 101 se encuentra copia certificada de Orden de Compra No 38 por la cantidad de \$95.76, por recarga de extintor. En relación a este reparo el Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, en su escrito agregado de fs. 111 a fs. 114 manifestó lo siguiente:

Reparo Tres. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO TRES. “Falta de seguridad física en bodega”. Al analizar el reparo que se efectúa, se advierte que la principal fundamentación que se hace es que presuntamente no he demostrado preocupación por proteger y conservar los activos institucionales. Al respecto se advierte que el fundamento del hallazgo radica en un conjetura, que los auditores denominan despreocupación en la protección de los activos. Sin embargo, se puede advertir de las medidas de seguridad que se tomaron consistieron únicamente en colocar candados por la parte de afuera para resguardar de esa manera la seguridad de la infraestructura del almacén, sino además gire solicitud al Organismo Colegiado del Tribunal para que se reubicara al personal que estaba a cargo de dicho almacén. (Véase anexo). De forma que con el cambio de encargado de Almacén, a partir del 30 de septiembre de 2010 tomaron medidas de seguridad como es el hecho de concentrar todos los bienes de uso y consumo en bodegas, reforzando sus accesos para evitar que no fueran violentadas. De lo expuesto se concluye, a pesar de que se está efectuando una imputación objetiva de responsabilidad administrativa, por cuanto no se especifica cuáles fueron las acciones que ejecute o deje ejecutar para atribuirse culpa por la responsabilidad administrativa a la que se alude, he aclarado que las medidas de seguridad que se adoptaron no solo fueron de carácter físico en el sentido de reforzar la segunda del almacén, sino además en la petición de remoción del personal. **Anexando a dicho escrito la documentación consistente en:** a fs. 129, se encuentra nota certificada de fecha 29 de julio de 2010, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo en el cual le detalla la

Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13ª C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.



ubicación de los candados del área de bodega del Almacén General ubicada en oficinas centrales; de fs. 130 a fs. 131, se encuentra copia certificada de Solicitud de Servicios y Mantenimiento, de fs. 132, a fs. 134, se encuentra copia certificada de Control Patrimonial Tarjetas de Responsabilidad, de fs. 135, a fs. 137, se encuentran copia certificada de Solicitud de Servicios y Mantenimiento, a fs. 138, se encuentra nota certificada de fecha 19 de enero de 2011 suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida a la Licenciada Keny Lorena Meléndez, jefa de equipo de esta Corte de Cuentas, en el cual le informa que existen diferencias en los saldos de los registros contables contra el Kárdex digital el 30 de septiembre del dos mil diez, a fs. 139, se encuentra nota certificada de fecha 10 de noviembre del dos mil diez suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, en el cual le solicitan realicen las gestiones pertinentes para realizar conciliaciones de los saldos en almacén general contra saldos registrados en contabilidad de bienes de uso y consumo, a fs. 140, se encuentra nota certificada de fecha 12 de noviembre de 2010 suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, en la cual informa que se realice las conciliaciones de saldos registrados en el Almacén general contra los registrados en Contabilidad; a fs. 141, se encuentra nota certificada de fecha 18 de enero de 2011, suscrita por el Señor oscar Alejandro Turcios Rodríguez Encargado de Almacén General dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén. Esta Cámara al analizar los argumentos y pruebas vertidas en el desarrollo del presente proceso por los servidores actuantes, así como la opinión de la Fiscalía General de la República, considera necesario, previo a emitir el fallo hacer las consideraciones siguientes: 1) En el informe de auditoría, el auditor responsable estableció como condición del hallazgo "La falta de seguridad en las bodegas del Tribunal, ubicadas en las instalaciones del edificio **Ex - Standford, San Martín, Plan General de Elecciones, Imprenta y Almacén General**, detallando las deficiencias encontradas, dentro de las cuales podemos mencionar: no existe procedimientos para establecer la responsabilidad de quién debe de poseer las llaves, deficiencias en la seguridad física que poseían las bodegas, así como también techos perforados, instalaciones sin seguridad en las puertas, falta de defensa en las ventanas, paredes de fibrolit y de lámina, y los extintores no poseen carga. A todo el detalle anterior el equipo de auditores omitió el establecer la vinculación entre la deficiencia y el lugar físico (que contenía la deficiencia); la falta de dicha vinculación hace que esta instancia no pueda verificar las deficiencia encontradas en fase de auditoria, pues al no saber con exactitud a que bodega pertenece dicha deficiencia, podría ocasionar una vulneración de derechos, ya que al no tener especificidad se podría estar cuestionando elementos o lugares que no fueron objeto de auditoria. 2) El veintiséis de abril del corriente año, el Presidente del Tribunal Supremo Electoral Eugenio Chicas Martínez, giro nota a esta instancia informando que en la actualidad las bodegas que se encontraban en el Ex Stanford, Plan General de Elecciones y la bodega de la imprenta, ya no forman parte del Tribunal; a la fecha el Tribunal cuentan únicamente con las bodegas del Ex edificio IRA, una en la Colonia Escalón y la otra en un inmueble arrendado en carretera a Comalapa. Por ese razonamiento se declaró no ha lugar, el requerimiento de la Fiscalía General de la República, en relación a que se realizaran inspección en las bodegas del Tribunal, dicha diligencia se volvía ineficaz, ya que las



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



bodegas a esta fecha ya no forman parte del Tribunal, así como tenemos certeza de cuáles eran las deficiencias por cada una de las bodegas en mención. 3) Se comprueba que el Tribunal Supremo Electoral poseía un contrato de Seguridad Privada con la empresa GRUPO DE SEGURIDAD PRIVADA, SOCIEDAD ANIMINA DE CAPITAL VARIABLE (G.S.P. S.A de C.V.) lo que consta en los contratos respectivos para los años de dos mil ocho, dos mil nueve y dos mil diez, agregados de fs. 255 a fs 309, es decir durante el período auditado las bodegas objeto de este reparo estaban siendo vigiladas y custodiadas por la empresa de seguridad. 4) Se comprueba mediante nota remitida por el Tribunal Supremo Electoral, de fecha veintiséis de abril corriente año, agregada al proceso de fs. 245- que durante el período auditado se realizaron varias acciones con el propósito de que la empresa de seguridad respondiera por el hurto ocurrido en la bodega del edificio Ex Stanford, en virtud que bajo su responsabilidad se encontraba el vigilar, custodiar y resguardar los bienes y bodegas del Tribunal, según el Romano V.- Forma y lugar de la prestación del servicio del contrato 08/2008; comprobando que los servidores actuantes tomaron medidas correctivas para solventar el incidente ocurrido e implementaron medidas para evitar incidentes posteriores. En relación a las deficiencias mostradas en el presente reparo por no tener certeza del daño en cada una de las bodegas antes relacionadas y para efecto de no vulnerar derechos de los Servidores Actuantes, se denegó la inspección solicitada por la Fiscalía General de la República. Por lo anteriormente expuesto esta Cámara estima procedente declarar inadmisibile el hallazgo número tres, contenido en el reparo número tres, con Responsabilidad Administrativa, por vulnerar el principio de seguridad y certeza jurídica, deducido en contra de los señores: Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, ya que según el Reglamento que contiene las Normas de Auditoria Gubernamental, en el punto 2.6 Evidencia de Auditoria Gubernamental, expresamente dice: “El equipo de auditoria gubernamental deberá obtener evidencia suficiente, competente y oportuna mediante la aplicación de los procedimientos de auditoria programadas que le permitan sustentar sus conclusiones y hallazgos de auditoria sobre una base objetiva y real”. **Reparo Número Cuatro, Hallazgo Número 4 con Responsabilidad Administrativa titulado “No se encontró evidencia de entrenamiento o capacitación en el área de manejo del almacén para el encargado y sus colaboradores.”** A través de nuestra investigación de campo y documental, se verificó que el Encargado de Almacén y sus colaboradores no han sido entrenados o capacitados en el área de control documental y físico de las existencias institucionales, siendo este su campo de acción. Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, quien en su escrito agregado de fs. 111 a fs. 114 manifestó lo siguiente: Sobre este hallazgo se hace saber que si bien es cierto, la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece entre otras, la facultad que tiene dicha entidad de declarar la responsabilidad administrativa y patrimonial de los funcionarios y servidores públicos. Sin embargo, esta potestad tiene sus límites, y uno de ellos es que el principio de culpabilidad en materia administrativa sancionadora, y esto supone dolo o culpa en la acción sancionable. A partir de ahí, es necesario aclarar hubo cambio del Encargado de Almacén, y eso lógicamente genera la necesidad de dar una nueva inducción al nuevo personal, pero esos



lineamientos de capacitación están supeditados, tal como se afirma a lo que disponga Organismo Colegiado. Sin embargo, a pesar de ello el deber objetivo de capacitar no puede extenderse a mi persona únicamente, y dentro de mis limitaciones he realizado las gestiones indispensables girando lo lineamientos generales para la administración eficiente de inventarios de bienes de uso y consumo, así como Inducción sobre lineamientos generales para puesta en marcha del aplicativo informático sobre el manejo de bienes de uso y consumo. En tal sentido, solicito se me exonere de responsabilidad en cuanto a este reparo. De lo expuesto se concluye, a pesar de que se está efectuando una imputación objetiva de responsabilidad administrativa, por cuanto no se especifica cuáles fueron las acciones que ejecute o deje de ejecutar para atribuírseme culpa por la responsabilidad administrativa a la que se alude, he planteado que realice las gestiones indispensables para girar los lineamientos necesarios para el manejo de los bienes. **Anexando a dicho escrito la documentación consistente en:** a fs. **143**, se encuentra nota certificada de fecha 25 de junio del 2011 suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda, Director Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén, en el cual remite memorando código TSE/SG/SMA-7/A137/2011 y el Manual de Políticas y Procedimientos para el control del almacén de los Artículos de uso y consumo del TSE, de fs. **144** a fs. **145**, se encuentra actas certificadas de fechas nueve y diez de marzo del año dos mil once, suscritas por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén y el Señor José Antonio Vaquerano Saravia Colaborador de Almacén, en las cuales se inducen en administración y control eficientes de inventarios para puesta en marcha del Aplicativo Informático para el manejo de Bienes de Uso y Consumo. Esta Cámara al analizar los argumentos y pruebas vertidas en la defensa ejercida por el servidor actuante; hace las siguiente consideración: que el auditor responsable estableció como condición del hallazgo, que el Encargado de Almacén y sus colaboradores no han sido entrenados o capacitados en el área de control documental y físico de las existencias institucionales; situación que es incongruente respecto al servidor actuante, que se encuentra relacionado con el hallazgo en comentario, ya que según la normativa aplicada esta va dirigida como obligación a los señores Magistrados del Tribunal Supremo Electoral; siendo importante señalar que todo hallazgo establecido en un proceso de auditoria, debe de cumplir con los elementos necesario según lo determinado el Reglamento de las Normas de Auditoria Gubernamental; lo cual nos lleva al origen de lo que motiva dicha condición; que es la omisión de procedimientos adecuados, que debe ser parte del sistema de control, para que este funcione, de forma clara y precisa a efecto que cumpla con el estándar de eficiencia, eficacia, transparencia y economía, en el presente caso es una función que le corresponde cumplir a los señores Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, Según el **Art. 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral**, establece que: “El Tribunal Supremo Electoral a través de las Direcciones Ejecutiva, Administrativa, financiera y de Recursos Humanos, deberán establecer apropiadas políticas y prácticas de personal, principalmente las que se refieran a: Contratación, inducción, entrenamiento, asistencia, permanencia, puntualidad, seguridad y salud, evaluación del desempeño, promoción y acciones disciplinarias, las cuales, se encuentran definidas en el Reglamento Interno Institucional. Dicho Manual se revisará, actualizará y será sometido a aprobación del Organismo Colegiado anualmente, para su correspondiente divulgación, conocimiento y aplicación respectiva”. Así como el **Art. 59 del Reglamento Interno del Tribunal**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Supremo Electoral establece que: “El Tribunal deberá desarrollar la capacitación actualizada del empleado en materia electoral en las áreas administrativas, financieras, técnicas, etc., para asegurarse que tenga la capacidad y destreza necesaria para el desarrollo y mantenimiento de los procesos electorales. En tal sentido promoverá y financiará los cursos, seminarios, talleres, becas, etc. Que fueren necesarios para el desarrollo del objetivo antes mencionado”. De dicho análisis y criterio técnico no existe responsabilidad en contra del **Jefe de Activo Fijo y Almacén**, siendo los responsables de cumplir la normativa antes relacionada los señores Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, por lo que esta Cámara no puede declarar responsabilidad en contra del **Jefe de Activo Fijo y Almacén**, por contravenir el Principio Constitucional de Seguridad Jurídica, del servidor actuante, en consecuencia es pertinente absolver en este Reparo del pago de la Responsabilidad Administrativa reclamada al Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. **Reparo Número Cinco.** Hallazgo Número 5 con Responsabilidad Administrativa titulado “**No se realizó inventario físico de existencias al cierre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009.**” Se verificó que no se realizó inventario físico de bienes institucionales al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, los cuales de acuerdo a la normativa, debe respaldar la existencia real de los mismos y su adecuado registro contable. Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el servidor actuante Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda** en su escrito de 59 a fs. 61, manifestó lo siguiente: **REPARO NÚMERO CINCO: NO SE REALIZO INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS AL CIERRE DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2008 y 2009.** Con respecto a este Reparo, reitero la aclaración que mi calidad de Director Administrativo dio inicio el 01 de noviembre 2009, según se comprueba con fotocopia certificada por Notario del respectivo acuerdo de nombramiento, y que desde mi cargo anterior de Subdirector Administrativo, con fechas 03 de septiembre y 23 de septiembre 2009 envié notas al señor Jefe de Activo Fijo y Almacén, solicitándole que le pidiera informe al señor Jefe de Almacén General, Mauricio Turcios, con respecto a que señalara la fecha para la cual tenía planificado realizar el inventario de Almacén General correspondiente a 2009. Dada la situación problemática presentada por el señor Turcios en el desempeño de su cargo, y que una de sus funciones principales como Jefe de Almacén era la elaboración de los inventarios, obligación que incumplía a pesar de que se le exigía reiteradamente, como se establece del contenido de la nota de fecha 21 de mayo 2010 enviada a mi persona por el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, quien literalmente dice “En repetidas ocasiones, el señor Turcios, como encargado de almacén no ha respetado instrucciones de su jefe inmediato en relación a peticiones relacionadas con el resguardo, recepción, entrega, custodia de los bienes de uso y consumo bajo su administración.”, la cual se acompaña a este escrito. Consecuentemente, la práctica de realizar inventarios físicos es responsabilidad del Jefe o Encargado de Almacén, no de esta Dirección Administrativa, la cual ha cumplido demandando a los subalternos el cumplimiento de sus obligaciones, y al no ser cumplidas, se le ha separado de su cargo, como sucedió con el señor Turcios, ex Encargado de Almacén del TSE, realizándose el respectivo inventario entre el 31 de mayo y el 04 de junio de 2010 *Anexando a dicho escrito la documentación consistente en:* a fs. 65, se encuentra nota certificada de fecha dos de septiembre de 2009, suscrita por el Licenciado

Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13ª C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.



Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén en la cual le gira las instrucciones con el propósito de superar las observaciones reflejadas en dicho examen; a fs 72, se encuentra nota de fecha 02 de septiembre del dos mil nueve, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda, Subdirector Administrativo, dirigida al Licenciado José Daniel Argueta Chávez Director Administrativo Financiero, en el cual informa con el propósito de superar las observaciones reflejadas en dicho examen en el cual le solicitan que elabore el Manual de Procedimientos para la custodia Distribución y Manejo de los bienes así como girar instrucciones para que el encargado del Almacén General proporcione Catalogo Codificador de Bienes acorde a los Códigos presupuestarios;. En relación a este reparo el Licenciado **Carlos René Guzmán**, en su escrito agregado de fs. 111 a fs. 114 manifestó lo siguiente: Con el propósito de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del TSE. Se realizó inventario al 20 de diciembre de 2010 e inventario al 16 de junio de 2011. Se presentan anexo Copia de notas enviadas al Director Administrativo al respecto. **Anexando a dicho escrito la documentación consistente en:** a fs. 147, se encuentra nota certificada de fecha 18 de junio del 2011, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, en la cual le informa que remite copia de inventario de bienes de uso y consumo al 18 de junio del presente año, a fs. 148, se encuentra nota certificada de fecha 23 de diciembre del 2010, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, en la cual le informa que remite inventario de bienes de uso y consumo al 20 de diciembre del presente año. Esta Cámara al analizar los argumentos vertidos y pruebas presentadas en el desarrollo del presente proceso por los Servidores actuantes establece que al momento de practicarse la auditoria, el auditor responsable estableció como condición del hallazgo que **“No se realizó inventario físico de bienes institucionales al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009,”** no obstante los servidores actuantes en sus argumentos manifiestan: el primero que **“la práctica de realizar inventarios físicos es responsabilidad del Jefe o Encargado de Almacén, no de esta Dirección Administrativa...”** el segundo que **“Se realizó inventario al 20 de diciembre de 2010 e inventario al 16 de junio de 2011. Se presentan anexo Copia de notas enviadas al Director Administrativo al respecto”**. **Pero no** presentan; la documentación (Registros Contables) que compruebe que el Tribunal Supremo Electoral, cuenta con los inventarios físicos de existencias institucionales, correspondiente a los ejercicios fiscales 2008 y 2009, así como los correspondientes registros anexos con los que se garantice y aseguren todos los activos instituciones, así como la salvaguarda de estos; a demás es importante mencionar para el caso en comento, que al no realizar los inventarios físicos por lo menos una vez al año, existe el riesgo que la institución no cuente con un control o registros de todos los bienes que forman parte del Tribunal Supremo Electoral, además existiendo el riesgo de que estos se pierdan; por lo que esta Cámara determina que incumplieron **El Art.195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, incisos segundo y tercero** establece que: **“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**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.” **La Norma No. 6, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, del Ministerio de Hacienda, literal C.3.2.** de Normas sobre Control Interno Institucional, establece que: “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, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional”. Así como **El Art. 28 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral**, establece que: “El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales. Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia”. En consecuencia ante la falta de argumentos y pruebas valederas que pudieran desvanecer las deficiencias establecidas en el presente Reparo, esta Cámara estima procedente, condenar al pago de la Responsabilidad Administrativa reclamada en el presente reparo consistente en una multa a imponerse en el fallo de esta Sentencia de conformidad con el Art. 69 inciso 2º, en relación al Art. 54 y Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores: Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. **Reparo Número Seis. Hallazgo Número 6 con Responsabilidad Administrativa titulado “Falta de Manual para el Manejo y Control de las Existencias Institucionales.”** El Tribunal Supremo Electoral no cuenta con un Manual que contenga las políticas y procedimientos para proteger y conservar las Existencias Institucionales. Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el servidor actuante Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda** en su escrito de 59 a fs. 61, manifestó lo siguiente **REPARO SEIS: FALTA DE MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.** A este respecto, desde mis funciones como ex Subdirector Administrativo, con fecha 02 de septiembre 2009 solicité al entonces Director Administrativo Financiero, Licenciado José Daniel Argueta Chávez, que gestionara ante la Unidad de Planeación Estratégica y Gestión de Calidad del TSE, la elaboración del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA, DISTRIBUCION Y MANEJO DE LOS BIENES; además de ello, con fecha 02 de octubre 2009 envié nueva nota al funcionario antes mencionado adjuntándole una propuesta de MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA, DISTRIBUCION y MANEJO DE LOS BIENES DE ALMACEN GENERAL; consecuentemente, no puede atribuírseme omisión alguna con respecto a la carencia del Manual dentro del período examinado, como lo establece el Reparo, por cuanto desde mi cargo hice la propuesta en el momento oportuno. La deficiencia señala que el Director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo, no han elaborado ningún documento en el período evaluado, lo cual se comprueba que no es cierto, por cuanto dentro



del período examinado sometí a la superioridad el borrador del Manual respectivo, el cual fue finalmente aprobado mediante acta de sesión de Organismo Colegiado de fecha 20 de julio 2011, con el nombre de MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL EN ALMACEN DE LOS ARTICULOS DE USO Y CONSUMO DEL TSE, según consta en memorando TSE/SG/SMA-7/A137/2011, cuya fotocopia se acompaña certificada por Notario.

Anexando a dicho escrito la documentación consistente en: a fs. 64, se encuentra nota certificada de fecha dos de septiembre de 2009, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén en la cual le gira las instrucciones con el propósito de superar las observaciones reflejadas en dicho examen; a fs. 72, se encuentra nota de fecha 02 de septiembre del dos mil nueve, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda, Subdirector Administrativa, dirigida al Licenciado José Daniel Argueta Chávez Director Administrativo Financiero, en el cual informa con el propósito de superar las observaciones reflejadas en dicho examen en el cual le solicitan que elabore el Manual de Procedimientos para la custodia Distribución y Manejo de los bienes así como girar instrucciones para que el encargado del Almacén General proporciones Catalogo Codificador de Bienes acorde a los Códigos presupuestarios, de fs. 73 a fs. 84, se encuentra nota de fecha 02 de octubre del 2009, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Subdirector Administrativo, dirigida la Licenciado José Daniel Argueta Chávez Director Administrativo Financiero, en el cual le esta remitiendo el Manual de Procedimientos para la Custodia Distribución y Manejo de los Bienes de Almacén General, a fs. 85, se encuentra fotocopia certificada de memorándum de fecha 20 de julio del 2011, suscrito por el Doctor José Heriberto Alvayero Sandoval Secretario General del Tribunal Supremo Electoral, dirigido al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, en el cual le comunica que en sesión de fecha 20 de julio del 2011 acta número 137, en el cual adjunta el Manual de Política y Procedimientos para el control en el Almacén de los Artículos de Uso y consumo del TSE. En relación a este reparo el Licenciado **Carlos René Guzmán**, en su escrito agregado de fs. 111 a fs. 114 manifestó lo siguiente: **Reparo Seis. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO SEIS.** Al respecto debe aclararse que el 24 de junio del dos mil once se envió el proyecto de Manual Procedimientos y Políticas para el manejo de los bienes de uso y consumo, para su respectiva aprobación por el Organismo Colegiado, el cual se encontraba en etapa de estudio por parte de los señores Magistrados. Ahora bien, la aprobación o no del mismo es una responsabilidad que no es parte de mi competencia. Sin embargo, con fecha 25 de julio del 2011 recibí nota de Director Administrativo en la cual se me hace saber que el referido Manual ya fue aprobado por el Organismo Colegiado para su implementación, con lo cual se desvirtúa el hallazgo que me ha sido imputado. (Anexo Manual y notas de remisión) Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas. **Anexando la documentación consistente en:** a fs. 150, se encuentra nota certificada de fecha 25 de julio del 2011, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, dirigida al Licenciado Carlos René Guzmán Jefe de Activo Fijo y Almacén, en el cual le esta remitiendo memorando código TSE/SG/SMA-7/A137/2011 y el Manual de Políticas y Procedimientos para el control de Almacén; a fs. 151, se encuentra fotocopia certificada de memorándum de fecha 20 de julio del 2011, suscrito por el Doctor José Heriberto Alvayero Sandoval Secretario General del Tribunal Supremo Electoral,



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



436

dirigido al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, en el cual le comunica que en sesión de fecha 20 de julio del 2011 acta número 137, en el cual adjunta el Manual de Política y Procedimientos para el control en el Almacén de los Artículos de Uso y consumo del TSE. A fs. 152 se encuentra nota certificada de fecha 27 de julio de 2011, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, digerida al Licenciado Luis Alfonso Peralta Cerritos Director Ejecutivo, en el cual remite las observaciones efectuada por el despacho de la presidencia al Manual de Políticas y Procedimientos para el control del Almacén; a fs. 153, se encuentra nota certificada de fecha 24 de junio de 2011, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe de Activo Fijo y Almacén, dirigida al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, en el cual le remite propuesta del Manual de Políticas y Procedimientos para el control en Almacén de los artículos de uso y consumo del TSE; de fs. 154 a fs. 208, se encuentra copia certificada del Manual de Políticas y procedimientos para el Control en Almacén de los Artículos de Uso y consumo de fecha junio del 2011. Esta Cámara al analizar los argumentos y pruebas presentadas en el desarrollo del presente proceso por los Servidores actuantes determina, que el auditor responsable estableció como condición del hallazgo, ““ El Tribunal Supremo Electoral no cuenta con un Manual que contenga las políticas y procedimientos para proteger y conservar las Existencias Institucionales””; condición que se desvanece con la prueba documental antes relacionada agregada de fs. 154 a fs. 208; así como la fotocopia certificada de memorándum de fecha 20 de julio del 2011, suscrito por el Doctor José Heriberto Alvayero Sandoval Secretario General del Tribunal Supremo Electoral, dirigido al Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, en el cual le comunica que en sesión de fecha 20 de julio del 2011 acta número 137, en el cual adjunta el Manual de Política y Procedimientos para el control en el Almacén de los Artículos de Uso y consumo del TSE, de este proceso, presentadas por los servidores actuantes, Licenciados **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, ambos funcionarios del Tribunal Supremo Electoral, demostrando que efectivamente realizaron las gestiones correspondientes desde el año dos mil nueve, para que la Unidad de Planeación y Estrategia y Gestión de Calidad, elabore, el Manual de Procedimiento para la Custodia y Distribución y Manejo de los Bienes de Almacén General, así como el catálogo codificador de Bienes, Acorde a los Códigos Presupuestario, y poder garantizar que las existencias Institucionales se mantengan en buen estado y puedan ser protegidas de cualquier eventualidad que se presente, y que cada colaborador asignado a dicha área, pueda ser responsable de acuerdo al puesto y funciones que esta desempeñando también es importante señalar para el caso en comento que de fs. 247 a fs. 254, se encuentra copia certificada del acta Ciento Treinta y Siete de fecha veinte de julio del año 2011, Aprobación de Manuales e Instructivo, en la cual el Tribunal Supremo Electoral acuerda aprobar en todas sus partes el referido manual; también es importante mencionar que para el presente caso, la Máxima autoridad del Tribunal Supremo Electoral, son los responsables de emitir y aprobar los manuales y políticas, y la Gerencia de Tecnología de Información esta en la obligación de diseñar y desarrollar los sistemas Informáticos, por lo que los auditores debieron de haberlos responsabilizados en el presente Reparo. Por lo que en razón de lo anteriormente expuesto, de conformidad con el Art. 69 Inc. 1º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara determina que se desvanece la responsabilidad



administrativa reclamada en este reparo, en su totalidad siendo procedente absolver del pago de dicha responsabilidad a los señores: Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. **Reparo Número Siete, Hallazgo Número 7 con Responsabilidad administrativa titulado. "Las existencias Institucionales no se controlan mediante un sistema informático."** Las Existencias Institucionales no son controladas a través de una aplicación informática, que garantice el manejo eficiente y eficaz de los datos en cantidades y costo, garantizando la confiabilidad de la información ahí recopilada. Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo Y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el servidor actuante Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda** en su escrito de 59 a fs. 61, manifestó lo siguiente **REPARO NÚMERO SIETE: LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES NO SE CONTROLAN MEDIANTE UN SISTEMA INFORMATICO**. Con respecto a este Reparo se señala que "La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y la Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han considerado un sistema informático como herramienta eficiente de gestión para las existencias institucionales." A este respecto, desde mi cargo anterior de Gerente Administrativo, previo a la reestructuración institucional del TSE, he tomado en consideración la necesidad de un sistema informático para la gestión de las existencias institucionales, de tal manera que desde el año 2001 he gestionado ante el Gerente de Tecnología Informática del TSE el diseño de las herramientas informáticas para el control de las existencias institucionales. Acompaño copias de notas certificadas por Notario de fechas 25 de febrero 2005, 27 de abril 2005 y 4 de noviembre 2005 reiterando la elaboración de los programas informáticos respectivos; fotocopia certificada por Notario de nota de fecha 17 de julio 2008 enviada por mi persona al señor Director de Administración y Finanzas de aquél entonces, informándole sobre las gestiones realizadas para la puesta en marcha de la aplicación informática de los activos fijos institucionales y de Almacén General, solicitándole además autorización para continuar con la migración del inventario de los bienes de activo fijo institucional al sistema informático; fotocopias certificadas por Notario de actas de fechas 15 de febrero 2010 y 23 de abril 2010 sobre reuniones celebradas por personal de Servicios Informáticos y del Departamento de Activos Fijos. Para la elaboración del sistema de Almacén y del sistema Informático de Control de Activos, que se abrevia SISAFI y finalmente, copia certificada por Notario de memorando de fecha 23 de febrero de 2010 enviado por el encargado de Sistemas Informáticos del TSE al Jefe de Activos Fijos y Almacén adjuntándole el listado de la información mínima que la tabla de empleados necesita para operar con el sistema SISAFI. Consecuentemente, queda evidenciado de manera indudable, el interés de la Dirección Administrativa en que se elaboraran programas informáticos y se pusieran en funcionamiento para el control de las existencias institucionales, **anexando a dicho escrito la documentación consistente en: a fs. 102** se encuentra nota certificada de fecha 25 de febrero del 2005 suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Gerente Administrativo dirigida al Ingeniero René Antonio Torres, Gerente de Tecnología de Información, en la cual le informan que han enviado a esa gerencia para el diseño de los siguiente programas: Control de Kárdex en Bodega General, Control de los Activos Fijos de Nuestra Institución, Control de Combustible, Control de



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Mantenimiento y Reparaciones de la Flota de Vehículos Institucionales, Control de Gastos Por Servicios Básico, y Control de Entrada y Salida de Correspondencia; a fs. 103 se encuentra nota certificada de fecha 27 de abril del 2005, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Gerente Administrativo, dirigida al Ingeniero René Antonio Torres, Gerente de Tecnología de Información, en la que le solicitan su colaboración par que diseñara los programas: Control de Kárdex en Bodega General, Control de los Activos Fijos de Nuestra Institución, Control de Combustible, Control de Mantenimiento y Reparaciones de la Flota de Vehículos Institucionales, Control de Gastos Por Servicios Básico, y Control de Entrada y Salida de Correspondencia, a fs. a fs. 104 se encuentra nota certificada de fecha 27 de abril del 2005, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Sud-Director Administrativo dirigida al licenciado **José Daniel Argueta**, Director Administrativo Financiero, en la cual le solicitan a efecto de gestionar ante la Unidad de Servicios Informáticos la Elaboración de los siguientes programas: Control de Kárdex en Bodega General, Control de los Activos Fijos de Nuestra Institución, Control de Combustible, Control de Mantenimiento y Reparaciones de la Flota de Vehículos Institucionales, Control de Gastos Por Servicios Básico, y Control de Entrada y Salida de Correspondencia, de fs. 105 a fs. 106 se encuentran copia certificadas de Actas de Reunión de los meses de febrero y abril del dos mil diez, a fs. 107 se encuentra copia certificada de fecha 17 de julio de 2008, suscrito por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda Director Administrativo, dirigida al Licenciado José Daniel Argueta, Director Administrativo Financiero, en la cual le informan de la puesta en marcha de la aplicación informática de los activos fijos de nuestra institución. En relación a este reparo el Licenciado **Carlos René Guzmán**, en su escrito agregado de fs. 111 a fs. 114 manifestó lo siguiente: **Reparo Siete. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO SIETE.** "Las existencias institucionales no se controlan mediante un sistema informático". Sobre este hallazgo se hace saber que si bien es cierto, la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece entre otras, la facultad que tiene dicha entidad de declarar la responsabilidad administrativa y patrimonial de los funcionarios y servidores públicos. Sin embargo, esta potestad tiene sus límites, y uno de ellos es que el principio de culpabilidad en materia administrativa sancionadora, y esto supone dolo o culpa en la acción sancionable. En ese sentido la determinación en la adquisición o desarrollo de un aplicativo para el manejo de los bienes de usos de la institución no está dentro de mi competencia. A pesar de ello, se han realizado acciones encaminadas al desarrollo y puesta en marcha de un aplicativo para el manejo de los bienes de uso y consumo, por parte de esta jefatura, como prueba de ello se anexo copia de nota del jefe de Unidad de Servicios Informáticos donde manifiesta etapa de dicho aplicativo. Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas anexando; a dicho escrito la documentación consistente en: a fs. 210, se encuentra nota certificada de fecha 21 de febrero del 2011, suscrita por el Licenciado Carlos René Guzmán Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén, dirigida al Licenciado Miguel Alfonso Quezada, Jefe Departamento de Desarrollo de Sistemas, en la cual le solicita proporcionar el organigrama de desarrollo y puesta en marcha del Aplicativo Informático para Almacén General; de fs. 210, a fs. 225, se encuentra Catálogo certificado de clasificador del año 2011. Esta Cámara al analizar los argumentos y pruebas presentadas en el desarrollo del presente proceso por los Servidores actuantes determina, que e



auditor responsable estableció como condición del hallazgo, ““Las Existencias Institucionales no son controladas a través de una aplicación informática, que garantice el manejo eficiente y eficaz de los datos en cantidades y costo, garantizando la confiabilidad de la información ahí recopilada; condición que se desvanece con la prueba documental antes relacionada agregada de fs. 102 a fs. 107, de este proceso presentada por el servidor actuante, Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del Tribunal Supremo Electoral, comprobando que efectivamente realizaron las gestiones correspondientes desde el año dos mil cinco, para que la Gerencia de Tecnología de Información diseñaran programas de Control de Kárdex en Bodega General, Control de los Activos Fijos de Nuestra Institución, Control de Combustible, Control de Mantenimiento y Reparaciones de la Flota de Vehículos Institucionales, Control de Gastos Por Servicios Básico, y Control de Entrada y Salida de Correspondencia; para poder garantizar que la información manejada sea confiable y transparente, y que esta pueda ser mostrada de inmediato, al ser requerida; también es importante señalar para el caso en comento que de fs. 210 a fs. 225, se encuentra copia certificada del Catalogo Clasificador del año 2011, aplicativo para el manejo de los bienes de uso y de consumo del Tribunal Supremo Electoral; también es importante mencionar que para el presente caso, la Máxima autoridad del Tribunal Supremo Electoral, son los responsables de emitir y aprobar los manuales y políticas, y la Gerencia de Tecnología de Información esta en la obligación de diseñar y desarrollar los sistemas Informáticos, por lo que los auditores debieron de haberlos responsabilizados en el presente Reparo. Por lo que en razón de lo anteriormente expuesto, de conformidad con el Art. 69 Inc. 1º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara determina que se desvanece la responsabilidad administrativa reclamada en este reparo, en su totalidad siendo procedente absolver del pago de dicha responsabilidad a los señores: Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

Reparo Número Ocho. Hallazgo Número 8 con Responsabilidad administrativa titulado “El TSE no tiene definida una metodología adecuada para el control de sus inventarios.” Durante nuestra revisión al manejo del Kárdex y control de inventarios, determinamos que no existe una técnica que permita mantener un control de entradas y salidas adecuado según el tipo de bienes. Lo observado se detalla a continuación: **a)** Los bienes no han sido codificados de forma individual, únicamente están agrupados por objeto específico, para obtener una relación presupuestaria. **b)** Existen ítems con igual descripción, tal y como lo presenta el Kárdex (hoja Excel), del periodo del 2 al 30 de septiembre del 2010. **c)** No se utiliza un método de control de inventarios técnicamente aprobado, que permita generar descargos y cargos de bienes evitando el sobre stock y la obsolescencia de las existencias. **d)** Algunos descargos de bienes no se realizaron con su respectiva descripción y en la fecha correspondiente, según los Presupuestos Ordinarios de los Ejercicios 2008, 2009 y 2010 y el relativo al Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009. **e)** Se realizó entrega de bienes con base a una Requisición Interna de Suministros, sin estar respaldadas por un memorándum o nota de solicitud previamente autorizado por el Director Administrativo. **f)** El ingreso de los suministros a bodega adquiridos con fondos del Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009, no se realizó en la fecha en que realmente se recibieron los bienes. Responsabilizando de este reparo al Licenciado **Fermín**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



438

Venancio Grande Pineda, Director Administrativo y Licenciado Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. En relación a este reparo el servidor actuante Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda** en su escrito de 59 a fs. 61, manifestó lo siguiente **REPARO OCHO: EL TSE NO TIENE DEFINIDA UNA METODOLOGIA ADECUADA PARA EL CONTROL DE SUS INVENTARIOS.** Sobre este Reparo, reitero que desde el 02 de septiembre de 2009 solicité al entonces Director Administrativo Financiero, según nota cuya copia se ha presentado en relación al Reparo Seis, que se gestionara la elaboración del Manual correspondiente para la custodia, distribución y manejo de los bienes del TSE, el cual finalmente fue aprobado en el 2011, como se explicó en el Reparo Seis. En consecuencia, no se me puede atribuir omisión alguna sobre la inexistencia del manual en el período examinado, ya que realicé la gestión oportunamente ante el funcionario competente, la cual, después de algún tiempo, ha producido como resultado la existencia del manual respectivo. Valga aclarar que la aprobación del Manual no es competencia de la Dirección Administrativa. Por todo lo antes expuesto, con base a las pruebas aportadas, considero que no es atribuible a mi persona responsabilidad administrativa alguna con base a los Reparos antes mencionados, pues como lo he establecido para cada uno de ellos, en su oportunidad realicé las gestiones que me correspondían según mis funciones en el momento específico, para que se cumpliera con las normas de control necesarias para el resguardo de los bienes institucionales; en consecuencia, es procedente exonerarme de las responsabilidades atribuidas en cada uno de los Reparos; **anexando a dicho escrito la documentación consistente en:** a fs 72, se encuentra nota de fecha 02 de septiembre del dos mil nueve, suscrita por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda, Subdirector Administrativo, dirigida al Licenciado José Daniel Argueta Chávez Director Administrativo Financiero, en el cual informa con el propósito de superar las observaciones reflejadas en dicho examen en el cual le solicitan que elabore el Manual de Procedimientos para la custodia Distribución y Manejo de los bienes así como girar instrucciones para que el encargado del Almacén General proporcione el Catalogo Codificador de Bienes acorde a los Códigos presupuestarios; a fs. 108, se encuentra copia certificada de Memorándum de febrero 23 de 2010 suscrito por el Ingeniero Víctor Yáñez, Encargado de Sistemas Administrativos, dirigida al Licenciado Carlos Guzmán, Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Almacén, en la cual le envía listado de la información mínima que la tabla de empleados necesita para operar con el sistema SISAFI, de fs. 109 a fs. 110, se encuentra copia certificada de la descripción de los campos que contiene la tabla de empleados y que son requeridos en la tabla. En relación a este reparo el Licenciado **Carlos René Guzmán**, en su escrito agregado de fs. 111 a fs. 114 manifestó lo siguiente: **Reparo Ocho. Responsabilidad Administrativa. HALLAZGO OCHO.** “El TSE no tiene una metodología adecuada para el control de sus inventarios”. Al respecto debe aclararse que el 24 de junio del dos mil once se envió el proyecto de Manual de Procedimientos y Políticas para el manejo de los bienes de uso y consumo, para su respectiva aprobación por el Organismo Colegiado, el cual se encontraba en etapa de estudio por parte de los señores Magistrados. En dicho Manual se determinan el conjunto de procedimientos elaborados por esta jefatura la metodología adecuada para el control de inventarios por Almacén General. (Véase copia del Manual que se anexa). Por las razones antes expuestas, respetuosamente se solicita que las observaciones por el hallazgo en referencia sean desvanecidas. Esta Cámara al analizar los argumentos y pruebas presentadas en el

Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13ª C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.



desarrollo del presente proceso por los Servidores actuantes determina, que el auditor responsable estableció como condición del hallazgo, **“El TSE no tiene definida una metodología adecuada para el control de sus inventarios.”** Según se detalla a continuación: **a)** Los bienes no han sido codificados de forma individual, únicamente están agrupados por objeto específico, para obtener una relación presupuestaria. **b)** Existen ítems con igual descripción, tal y como lo presenta el Kárdex (hoja Excel), del periodo del 2 al 30 de septiembre del 2010. **c)** No se utiliza un método de control de inventarios técnicamente aprobado, que permita generar descargos y cargos de bienes evitando el sobre stock y la obsolescencia de las existencias. **d)** Algunos descargos de bienes no se realizaron con su respectiva descripción y en la fecha correspondiente, a continuación se presenta el detalle por los Presupuestos Ordinarios de los Ejercicios 2008, 2009 y 2010 y el relativo al Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009. **e)** Se realizó entrega de bienes con base a una Requisición Interna de Suministros, sin estar respaldadas por un memorándum o nota de solicitud previamente autorizado por el Director Administrativo. **f)** El ingreso de los suministros a bodega adquiridos con fondos del Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009, no se realizó en la fecha en que realmente se recibieron los bienes,”; condición que se desvanece con la prueba documental antes relacionada agregada de fs. 154 a fs. 208; consistente en Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Almacén de los Artículos de Uso y Consumo del TSE, presentadas por los servidores actuantes, Licenciados **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, ambos funcionarios del Tribunal Supremo Electoral, demostrando que efectivamente realizaron las gestiones correspondientes para que el Manual de Procedimiento para la Custodia y Distribución y Manejo de los Bienes de Almacén General, fueran aprobados por los funcionarios responsables (Magistrados del Tribunal Supremo Electoral) y poder asegurar que todo el descargo e ingreso de los bienes y el control de los inventarios cuenten con un control y no haya un mala utilización de recursos, también es importante señalar para el caso en comento que de fs. 211 a fs. 255, se encuentra el Catalogo Clasificador del año 2013, con el que comprueban que ya pusieron en marcha el aplicativo informático para el Almacén General así como de fs. 247 a fs. 254, se encuentra copia certificada del acta Ciento Treinta y Siete de fecha veinte de julio del año 2011, en la que consta la Aprobación de Manuales e Instructivo; el Tribunal Supremo Electoral **ACUERDA** aprobar en todas sus partes el referido manual; también es importante mencionar que para el presente caso, la Máxima autoridad del Tribunal Supremo Electoral, son los responsables de emitir y aprobar los manuales y políticas, y la Gerencia de Tecnología de Información esta en la obligación de diseñar y desarrollar los sistemas Informáticos, por lo que los auditores debieron de haberlos responsabilizados en el presente Reparo. Por lo que en razón de lo anteriormente expuesto, de conformidad con el Art. 69 Inc. 1º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara determina que se desvanece la responsabilidad administrativa reclamada en este reparo, en su totalidad siendo procedente absolver del pago de dicha responsabilidad a los señores: Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

POR TANTO: En base a todo lo expuesto en los considerandos anteriores, la defensa



Ejercida por los servidores actuantes, la prueba documental aportada en el presente proceso, los planteamiento de la Fiscalía General de la República y las situaciones jurídicas antes expuestas, de conformidad con los Arts. 195 de la Constitución de la República; 3, 15 y 16 inciso 1º, 53, 54, 69, 107, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y Arts. 215, 216, 217, 218, 318 y 319 del Código Procesal Civil y Mercantil a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:**

1) Declárase Desvanecidos en su totalidad los Reparos Número Tres, Cuatro, Seis, Siete y ocho, con Responsabilidad Administrativa contenido en el Pliego de Reparos N°. C.I. 057-2011 base legal del presente proceso y absuélvase del pago de dicha responsabilidad a los señores: Licenciado **Fermín Venancio Grande Pineda**, Director Administrativo y Licenciado **Carlos René Guzmán**, Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve. **2) Declárase Responsabilidad Administrativa**, al confirmarse los Reparos siguientes: **Reparo Número Uno, Dos y Cinco**, contenidos en el Pliego de Reparos No. C. I. 057-2011 base legal del presente juicio de cuentas, consistente en una multa así: **a) El treinta por ciento (30.%) del salario devengado en su gestión por el Licenciado Fermín Venancio Grande Pineda**, quien responde por la cantidad de **Ochocientos Sesenta y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América con Veinte Centavos (\$865.20)** por su actuación como Director Administrativo, en relación al **Reparo Número Uno y Cinco** **b) El treinta por ciento (30%), sobre el salario devengado en su gestión por el Licenciado José Daniel Argueta Chávez**, quien responde por la cantidad de **Ochocientos Sesenta y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América con Veinte Centavos (\$865.20)** por su actuación como Director Financiero Institucional, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve en relación al **reparo Número Uno.** **c) El cincuenta por ciento (50.%) del salario devengado en su gestión por el Licenciado Carlos René Guzmán**, quien responde por la cantidad de **Ochocientos Dieciocho Dólares de los Estados Unidos de América con Sesenta y Nueve Centavos (\$818.69)** por su actuación como Jefe de Activo Fijo y Almacén del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, en relación a los **Reparos Números, Dos, y Cinco** **3) Queda pendiente la aprobación de la gestión de los servidores actuantes antes mencionados, en relación a sus cargos y período actuado, mientras no se verifique el cumplimiento de la condena impuesta en el fallo de esta Sentencia.** **4) Al ser pagado el valor de la presente condena désele ingreso a favor del Fondo General del Estado. Todo lo anterior es de conformidad con el Informe de Examen Especial, a los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios, Control de Activos y Existencia Institucionales, practicado al Tribunal Supremo Electoral, durante el Período comprendido del Uno de enero de dos mil ocho al treinta de septiembre de dos mil diez.**

NOTIFIQUESE.

Pasan Firmas

  

Ante Mí,

 

Secretaria.

Exp. C.I. 057-2011
Cám. 1ª de 1ª Instan.
LGranillo



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA; San Salvador a las catorce horas con treinta minutos del día veintiuno de junio del año dos mil trece.

Habiendo transcurrido el término legal sin haber interpuesto recurso alguno, en contra de la Sentencia Definitiva emitida a las diez horas con cinco minutos del día siete de mayo del año dos mil trece, que se encuentra agregada de fs. 422 a fs. 439, ambos vueltos, del presente proceso; de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, declárase ejecutoriada dicha sentencia. Emítase la Ejecutoria correspondiente. En base a lo establecido en el Art. 93 Inc. 1º y 2º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, para los efectos legales correspondiente- **NOTIFIQUESE.-**



Ante Mí,

Secretario



Exp. C.I. 057-2011
Cám. 1ª de 1ª Inst.
LGRANILLO



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORIA UNO

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, CONTROL DE ACTIVOS Y EXISTENCIAS INSTITUCIONALES, DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2010

SAN SALVADOR, 31 DE AGOSTO DEL 2011



INDICE

CONTENIDO	PAG.
I Antecedentes del examen	1
II Objetivos del examen	2
III Alcance y resumen de los procedimientos aplicados	2
IV Resultados del examen	4
V Conclusiones y recomendaciones	27
VI Párrafo aclaratorio	28



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Sr. Eugenio Chicas Martínez,
Magistrado Presidente
Tribunal Supremo Electoral
Presente.

De conformidad al Art. 195 de la Constitución de la República; a los Artículos 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a solicitud del Organismo Colegiado del Tribunal Supremo Electoral, por medio de nota con Ref. PRE 066-TSE/UE-2010 de fecha 13 de septiembre del año 2010, se ordenó Examen Especial a los procesos de adquisición de bienes y servicios, control de activos y existencias Institucionales, durante el período del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010 (Orden de Trabajo No. 47/2010).

I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.

En el desarrollo de la Auditoría, se analizaron los Informes de Auditoría Interna de la entidad, encontrándose un informe finalizado el día 11 de marzo del 2010, sobre el Grupo de Cuentas Inversiones en Existencias de los Presupuestos Ordinario y Extraordinario al 31 de diciembre del 2008 y del Inventario Físico de Existencias realizado en Almacén General el 18 de noviembre de 2009, en el cual aparece Almacén con una diferencia entre el kárdex y las existencias por un monto de \$224,469.29.

En un segundo informe de Auditoría Interna realizado al inventario físico de los bienes de uso encontrados en el Almacén (Ref. 004/010 UCG), finalizado el día 31 de julio del 2010, establecen una diferencia entre el Control de Almacén e Inventario físico por un monto de \$75,347.11.

De estos resultados obtenidos por Auditoría Interna en ambos exámenes que incluyeron las requisiciones pendientes de descargar del kárdex, se determinó otra diferencia en los saldos presentados por Auditoría Interna e información que fue proporcionada por el Departamento de Activo Fijo y Almacén, de acuerdo al siguiente detalle:

FUENTE DE RECURSO	FALTANTE	SOBRANTE
PRESUPUESTO ORDINARIO	\$ 7,366.3891	\$ 1,241.0547
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO		\$ 995.2691
TOTAL RESUMEN	\$ 7,366.3891	\$ 2,236.3238

Del trabajo reportado por Auditoría Interna podemos decir que el primer informe presenta diferencias significativas, que corresponden a faltantes en las Existencias Institucionales; que en el segundo informe los saldos de los faltantes disminuyen considerablemente.

Finalmente por la diferencias tan divergentes presentadas en los informes de Auditoría Interna y de acuerdo a lo solicitado por la Entidad, la Dirección de Auditoría Uno determino la realización de Examen Especial específicamente a los procesos de adquisición de bienes y servicios, control de activos y existencias



institucionales, por el periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010.

II OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Objetivo General.

Realizar Examen Especial a los procesos de adquisición de bienes y servicios, control de activos y existencias Institucionales, durante el período del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010.

Objetivos Específicos.

Emitir un Informe que contenga nuestra opinión relacionada con el cumplimiento al Proceso de compras, descargos e inventarios.

Realizar conciliaciones de saldos entre las existencias de almacén con el kárdex y contabilidad.

III ALCANCE Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

El alcance del Examen Especial comprende los procesos de adquisición de bienes y servicios, control de activos y existencias Institucionales, durante el período del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010.

Procedimientos aplicados:

1. Investigamos los antecedentes relacionados con la adquisición, control y existencias de las bodegas que posee el TSE, controles relacionados con la seguridad física, documentos de control utilizados para el ingreso de bienes, solicitud y descargo; y Procesos de distribución de documentación de acuerdo a bodegas y tipo de presupuesto que da origen a los fondos.
2. Analizamos los informes de Auditoría Interna relacionados con las existencias de bodega, para darle seguimiento a las deficiencias comunicadas por esa Unidad y las acciones tomadas por el Tribunal.
3. Entrevistamos al personal asignado a las áreas relacionadas con bodega, para conocer el proceso de ingreso, autorización, requisición, entregas, descargos, realización de inventario y cualquier otro proceso relacionado.
4. Verificamos el Kárdex del Presupuesto Ordinario y Extraordinario al 30 de septiembre del 2010 y lo cotejamos con los registros contables a la fecha.
5. Revisamos los inventarios físicos practicados por la Institución en el período del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010, para verificar que contengan: instrucción por escrito para su realización, personal que lo ejecutó, acta de toma física del inventario debidamente firmada, existencias en bodega antes de iniciar los conteos, para verificar que estén de acuerdo a



7

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

— la documentación de cargo o descargo, detalle del conteo, informe de diferencias determinadas y tratamiento de las diferencias encontradas.

6. Analizamos los ingresos a bodega, efectuados durante el periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010.
7. De los ingresos a bodega, se verificó:
 - Sí las adquisiciones que se realizaron, fueron originadas a través de una solicitud de compra;
 - Que hubiere una constancia de inexistencias institucionales emitida por el Encargado de Almacén, previo a realizar la compra.
 - Si para la adquisición de los bienes, se cumplió con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
 - Si todas las adquisiciones cuentan con la documentación de respaldo;
 - Que el registro contable hubiere estado de acuerdo al kárdex (conforme a la orden de compra y factura);
 - Que los pagos hayan sido de conformidad a facturas y que estas hubieren cumplido con los requisitos legales y técnicos
 - Que los bienes adquiridos hubiesen sido recibidos a entera satisfacción de la institución, y que existiese acta de recepción;
 - Que las compras efectuadas hayan sido para fines institucionales y que estas hubieren sido contabilizadas en el subgrupo 231 "Existencias Institucionales" y no como gastos.
8. Recopilamos las requisiciones emitidas, modificadas y/o anuladas durante el periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010, para hacer cruce de información con las existencias.
9. Identificamos la existencia de solicitud por escrito (nota o memorándum) debidamente firmada por el Jefe de la unidad solicitante, la elaboración del documento "Requisición Interna", debidamente firmada por el Jefe de la unidad solicitante, el encargado de Almacén, el Director Administrativo, y la persona que recibe los bienes; así mismo verificamos que la cantidad entregada haya sido igual a la solicitada; el correcto descargo de los bienes en el kárdex Institucional y el adecuado registro contable.
10. Realizamos el conteo físico de las existencias institucionales, cotejando con el kárdex a la fecha del conteo, y analizando las diferencias encontradas.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.

1. DIFERENCIAS CONTABLES ENTRE EL SUBGRUPO 231 "EXISTENCIAS INSTITUCIONALES" Y SUS REGISTROS DE CONTROL.

Existe una diferencia neta de \$6,189.58 entre las cuentas del Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre del 2010 y el kárdex impreso proporcionado por el Departamento de Activo Fijo y Almacén, así:

DIFERENCIA CONTABLE

Cuenta	Nombre de la cuenta	Subcuentas	Kárdex	Diferencias
23101001	Productos Alimenticios para Personas	\$ 3,388.52	\$ 46.27	\$ 3,342.25
23101003	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 295.24	\$ 190.65	\$ 104.59
23103001	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 1,578.58	\$ 1,336.97	\$ 241.61
23105002	Materiales de Oficina	\$ 26,526.16	\$ 24,483.43	\$ 2,042.73
23105003	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 0.50	\$ -	\$ 0.50
23107003	Llantas y Neumáticos	\$ 10,232.19	\$ 10,033.43	\$ 198.76
23109001	Productos Químicos	\$ 14,888.03	\$ 11,697.67	\$ 3,190.36
23109002	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 9.18	\$ -	\$ 9.18
23113002	Materiales Informáticos	\$ 59,624.11	\$ 55,487.99	\$ 4,136.12
23113004	Materiales Eléctricos	\$ 12,999.36	\$ 11,313.02	\$ 1,686.34
23115001	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 7,739.47	\$ 5,214.34	\$ 2,525.13
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 15,984.54	\$ 14,133.60	\$ 1,850.94
23117002	Maquinarias y Equipos	\$ 193.57	\$ -	\$ 193.57
Total pendiente de registros contables o posibles faltantes				\$ 19,522.08

Cuenta	Nombre de la cuenta	Subcuentas	Kárdex	Diferencias
23105001	Productos de Papel y Cartón	\$ 51,156.35	\$ 75,475.61	\$ (24,319.26)
23107001	Productos de Cuero y Caucho	\$ 3,939.65	\$ 4,139.86	\$ (200.21)
23111001	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 300.12	\$ 644.55	\$ (344.43)
23111002	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 1,647.07	\$ 2,494.83	\$ (847.76)
Total registrados de más o posibles sobrantes				\$ (25,711.66)

Total diferencia neta entre registros en exceso y registros pendientes	\$ (6,189.58)
---	----------------------

✗ El Art. 28 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral, sobre la Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos, establece que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales.



Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia”.

El Art. 30 de las mismas Normas, sobre la “Definición de Políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros,” determina que: “El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberá establecer por medio del Manual de procedimientos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros, para verificar su exactitud, determinar y enmendar errores u omisiones.

Todos los registros generados por las diferentes actividades de la Institución, deberán ser conciliados trimestralmente como mínimo, por cada encargado de área”.

La deficiencia se debe a que:

- El Departamento de Activo Fijo y Almacén, no ha realizado inventario de existencias en el periodo sujeto a examen.
- Ha existido falta de coordinación y comunicación entre la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, debido a que ninguna de las partes ha tenido voluntad de tomar una acción correctiva inmediata, limitándose sus acciones a girarse notas, sin desarrollarse ninguna acción a través de delegar personal por cada área, con el fin de conciliar saldos que por años ha mantenido diferencias en estas cuentas.

Lo anterior ocasiona que el Estado de Situación Financiera no presente saldos razonables, dificultando la identificación de detrimentos patrimoniales de manera oportuna; asimismo, ocasiona un incumplimiento legal y técnico.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio de 2011, el Director Administrativo manifiesta: “Con el propósito de lograr la cuadratura y conciliación de las existencias de insumos Institucionales y sus registros de control, se ha propuesto a la Dirección Ejecutiva, mediante nota de fecha 23 de mayo de 2011: la conformación de una COMISION PARA CONCILIACION Y CUADRATURA DE LOS BIENES DE ALMACEN GENERAL Y LOS REGISTROS CONTABLES, con lo que esperamos lograr conciliar las cuentas de Almacén General con los Registros Contables, por lo que solicitamos nos concedan el tiempo necesario para realizar esta actividad, además, se le han girado instrucciones nuevamente según nota de fecha 30 de mayo de 2011: al Lic. Carlos Rene Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén, para que mensualmente realice las cuadraturas y conciliaciones de las existencias de Almacén con los Registros Contables (se adjunta fotocopia de nota)”.

El Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén manifiesta: “le informo lo siguiente:



a - El 10 de noviembre de 2010, se envió nota de solicitud de conciliación de saldos de bienes de uso y consumo registrados en Almacén General y contabilidad institucional, pidiendo el acceso directo con el contador institucional, ya que es el responsable del registro contable. Se anexa copia de nota.

b - El 12 de noviembre de 2010 recibí instrucción de mi Jefe inmediato, de realizar actividades de conciliación de este departamento con contabilidad institucional. Se anexa copia.

C - El 18 de enero de los corrientes, recibí nota de parte del encargado de almacén en la que manifiesta la posición de parte de la persona que ha sido delegada por parte del Director Financiero Institucional. Anexo copia de nota".

Así mismo, el Director Financiero Institucional en nota con referencia D.F.I. No. 0002, de fecha 12 de enero de 2011, manifiesta: "Al respecto le informo, que esta Dirección tiene conocimiento de dichas diferencias por lo cual ha venido gestionando desde el mes de julio/2010 con las áreas involucradas, que se realicen las cuadraturas de los inventarios de existencia institucionales, debido a que presentan diferencias con las cuentas contables, y a la fecha no se ha tenido respuesta alguna (se anexa fotocopia de notas). Asimismo le informo, que desde el mes de septiembre de 2010 se han estado recibiendo en esta Dirección, Requisiciones de consumo del Departamento de Activo Fijo y Almacén General, las cuales han sido revisadas y devueltas a dicho Departamento para solventar observaciones y a la fecha no han sido superadas en su totalidad (se anexa fotocopia de control de documentos devueltos)".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración comenta que realizará una Comisión para conciliar los saldos, esta decisión mejorará la gestión administrativa de la Entidad; sin embargo, la situación encontrada durante el periodo auditado no ha variado con respecto a las cifras presentadas en la condición.

Con respecto a las evidencias presentadas, consideramos que las gestiones para la cuadratura y/o depuración de los registros contables y el Kárdex, deberían ser una herramienta de uso constante por la Dirección Financiera con el fin de presentar la información financiera lo más exacta posible, de tal manera que la Dirección Administrativa pueda utilizarla como una herramienta de control interno, con el fin de informarse de las existencias con las que cuenta la institución, siendo que ellos son los responsables de conocer estos datos de forma eficiente y veraz.

Finalmente podemos decir que las gestiones realizadas por la Administración, de las cuales han presentado información a pesar de ser recientes (del año 2010), no han evitado que se den extravíos, robos y faltantes de productos de consumo en diferentes oportunidades, puesto que no se ejecuta ninguna acción que minimice o elimine las mismas diferencias señaladas. Por otra parte el Director Financiero emitió un informe a la Dirección Ejecutiva al mes de agosto del 2010, en el cual comunicó de un grupo de diferencias relativas a las presentadas en



este Informe, situación que aún no ha sido solventada. Por lo anterior, somos del criterio que la deficiencia no se desvanece.

2. DIFERENCIAS EN VERIFICACION FÍSICA DE EXISTENCIAS Y SU REGISTRO EN EL KARDEX

Al comparar los resultados del conteo físico realizado por los auditores a las existencias en bodega, con una muestra seleccionada del kárdex entregado por la Administración al 30 de noviembre de 2010, encontramos las siguientes diferencias:

DESCRIPCIÓN	SALDO S/KÁRDEX		SALDO S/INVENTARIO		DIFERENCIA
	UNIDADES	TOTAL \$	UNIDADES	TOTAL \$	UNIDADES
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN		\$ 28,503.40			
Bolsa Manila tamaño 12x15 (jumbo)	21,375	\$ 1,496.25	21,500	\$ 1,505.00	-125
Bolsa Manila tamaño 7x10 (medio oficio)	1,563	\$ 46.89	1,558	\$ 46.74	5
Bolsa Manila tamaño 10x15 (legal)	250	\$ 15.00	295	\$ 17.70	-45
Etiquetas CD Mate 300 (Neato Etiquetas CD Mate)	1	\$ 39.90	3	\$ 119.70	-2
Fólder tamaño carta	24,973	\$ 998.92	21,575	\$ 863.00	3,398
Fólder tamaño oficio	21,617	\$ 1,080.85	21,790	\$ 1,089.50	-173
Libretas de 50 páginas, con logo TSE	275	\$ 162.25	400	\$ 236.00	-125
Libretas de taquigrafía de 70 paginas	110	\$ 42.90	96	\$ 37.44	14
Libros de actas de 100 paginas	180	\$ 846.00	165	\$ 775.50	15
Libros de actas de 400 paginas	70	\$ 411.60	69	\$ 405.72	1
Papel bond B-20 tamaño legal (8 1/2 x 14)	545	\$ 4,136.55	550	\$ 4,174.50	-5
Papel bond base 20 tamaño 30x40 color blanco	8,490	\$ 764.10	8,540	\$ 768.60	-50
Papel para fax	6,120	\$ 8,874.00	6,661	\$ 9,658.45	-541
Papel para fax	541	\$ 833.14	0	\$ -	541
Papel Higiénico (57 rollos malos)	107	\$ 34.24	55	\$ 17.60	52
Servilletas Scott	197	\$ 84.71	196	\$ 84.28	1
Servilleta Cuadrada	111	\$ 83.25	90	\$ 67.50	21
PRODUCTOS QUÍMICOS		\$ 5,385.92			
Ácido muriático para lavar inodoro	30	\$ 24.60	31	\$ 25.42	-1
Ácido clorhídrico	1	\$ 0.82	0	\$ -	1
Bolsa plástica para basura 34 x 52 plg.	20,320	\$ 3,454.40	20,000	\$ 3,400.00	320
Tenedores Descartables para comida	57	\$ 28.50	51	\$ 25.50	6
MATERIALES INFORMÁTICOS		\$ 42,174.20			
Tinta negra para impresor Lexmark Z65 18L0032	16	\$ 463.68	17	\$ 492.66	-1
Tinta negra para impresor Lexmark Z35 10N0016	8	\$ 228.24	10	\$ 285.30	-2
Toner HP Láser Jet 1100 (C4092A) (Mag. Hernández)	3	\$ 204.96	0	\$ -	3
Tinta Lexmark negra (10N0016) (Mag. Hernández)	11	\$ 316.80	9	\$ 259.20	2
Tinta para impresor Lexmark E232 12A8300 24018SL	3	\$ 300.00	2	\$ 200.00	1
Cartucho de tinta HP modelo 710 - C #51645 - A color negro	15	\$ 450.00	13	\$ 390.00	2
Cartucho de tinta HP modelo 710 - C #1823 - D, color	23	\$ 874.00	32	\$ 1,216.00	-9
Cartucho de tinta HP modelo Deskjet 895 #61645A, negro	2	\$ 60.00	0	\$ -	2
Cartucho de tinta HP modelo Deskjet 895 #1823D, color	9	\$ 342.00	0	\$ -	9
Cartucho de Toner Lexmark E342N (34018HL)	58	\$ 7,963.40	61	\$ 8,375.30	-3



DESCRIPCIÓN	SALDO S/KÁRDEX		SALDO S/INVENTARIO		DIFERENCIA
	UNIDADES	TOTAL \$	UNIDADES	TOTAL \$	UNIDADES
(JVE)					
Toner HP #92A - C4092A 1100/3200 (DOE)	1	\$ 72.00	0	\$ -	1
Toner para impresor HP Láser jet 1100 C4092A (Activo Fijo)	1	\$ 77.05	4	\$ 308.20	-3
DVD + RW 4.7 GB (DVD-R)	1	\$ 15.90	2	\$ 31.80	-1

- ✖ El Art. 28 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Tribunal Supremo Electoral, sobre la Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos, establece que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales.

Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia.

- ✖ Así mismo el Art. 29 de las mismas Normas, sobre la Definición de Políticas y Procedimientos sobre diseño, uso de documentos y registros, establece que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio del Manual del Manejo de Información y Documentación, las políticas y procedimientos sobre el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de los hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos en lugares que cuenten con su debida protección, un ambiente adecuado y que su salida y entrada a dichas instalaciones esté restringido solamente a las personas autorizadas.

- ✖ El Art. 30 de las mismas Normas, sobre la "Definición de Políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros," determina que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberá establecer por medio del Manual de procedimientos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros, para verificar su exactitud, determinar y enmendar errores u omisiones.

Todos los registros generados por las diferentes actividades de la Institución, deberán ser conciliados trimestralmente como mínimo, por cada encargado de área.

La deficiencia se debe a que el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no ha ordenado debidamente con códigos y rubros las existencias institucionales dentro de los estantes de la bodega; asimismo, los levantamientos físicos de inventario no se realizan correctamente por parte de los ejecutores de tal actividad.

Las diferencias entre Kárdex y físico reflejan detrimento de existencias y posibles faltas de registro, ya sea ingresos o salidas de bienes, lo cual representa a su vez que los inventarios no son un respaldo real de los Estados Financieros, incumpliendo así, la normativa técnica y legal aplicable.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio de 2011, el Director Administrativo manifiesta lo siguiente: "En relación a esta observación y al comentario de los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de la República la cual dice "Determinamos que la condición se mantiene debido a que la revisión la efectuaron el 13 de enero del año 2011, y nuestra verificación se realizó al 30 de noviembre de 2010", por lo que respetuosamente le informamos que dicha verificación se efectuó tal y como lo manifiestan los Señores Auditores, el día 13 de enero de 2011: dándole respuesta a nota referencia DAUNO-TSE- 17/2011, la cual fue recibida con fecha 17 de enero de 2011. En respuesta el Encargado de Almacén, presenta el levantamiento físico realizado en Almacén General, en el cual demuestra que no hay diferencia entre el conteo físico y las existencias en kárdex y solicita en esta oportunidad que se considere la verificación física presentada por el Señor Oscar Turcios, Encargado de Almacén General, para lo cual se adjunta fotocopia y si consideran necesario realizar la verificación en Almacén General".

Así mismo, en nota de fecha 19 de enero de 2011 el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén manifiesta: "Al respecto remito fotocopia de reporte presentado por el Sr. Oscar Alejandro Turcios Rodríguez, Encargado de Almacén General, en el cual informa lo siguiente:

- 1- El 13 de enero del presente año realizó verificación física de los bienes reportados según muestra realizado por el Equipo de la Corte de Cuentas de la República.
- 2- Al efectuar la verificación se ha demostrado que no existe las diferencias reportadas. Por lo que respetuosamente se solicita que dichas observaciones sean desvanecidas con las explicaciones y la nota presentada por el señor Turcios Rodríguez".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración y los cuadros presentados, cabe aclarar que la revisión realizada por el equipo fue al 30 de noviembre del 2010, determinando las diferencias planteadas en la condición, la verificación física se realizó por el método de arrastre, haciendo el conteo uno a uno de los productos determinados en la muestra y tomando de base los registros proporcionados por el Departamento de Almacenes y Bodegas del TSE.

La revisión presentada por la Administración es con fecha posterior a la realizada por el Equipo de Auditoría, siendo de fecha 13 de enero del 2011, por ello este proceso hecho por la Administración no desvirtúa o desvanece la

deficiencia planteada en la condición, debido a que en cuarenta y cuatro días de diferencias que hay entre una verificación y la otra, pueden existir productos que ingresaron y salieron de bodega que deben ser tomados en cuenta para realizar un levantamiento de inventario de forma técnica, el cual debería de llevar un acompañamiento de representantes de varias unidades administrativas de la Entidad, para que sean testigos del proceso y finalmente se firme un acta donde haga constar que lo encontrado físicamente es lo que se plantea en el documento (Acta).

Así mismo, los resultados presentados en este examen son hechos consumados, en su momento solicitamos a la Jefatura de Almacén y Activo Fijo el apoyo de personal asignado a esa Unidad para el acompañamiento. La información proporcionada por ellos fue la base para realizar la verificación física, por lo que la deficiencia no puede ser desvanecida.

3. FALTA DE SEGURIDAD FÍSICA EN BODEGAS.

En visitas realizadas a las Bodegas del Tribunal, ubicadas en el Ex – Stanford, San Martín, Plan General de Elecciones, Imprenta y Almacén General, encontramos las siguientes deficiencias:

- a. Del Almacén General tenían llaves el Jefe del Departamento de Servicios Generales y el Encargado de Almacén, no existiendo procedimientos definidos sobre la responsabilidad de quien debe poseer las llaves, lo que constituye una deficiencia de control sobre el resguardo de los bienes.
 - b. En repetidas ocasiones se hizo del conocimiento al Director Administrativo y Jefe de Activo Fijo y Almacén, por parte del Encargado de Almacén las deficiencias en seguridad física que poseían las bodegas del Tribunal y no se implementó ninguna medida correctiva.
 - c. Evidenciamos techos perforados, instalaciones sin seguridad en puertas, falta de defensas en las ventanas, paredes de fibrolit y de lámina.
 - d. Las instalaciones poseen extintores, sin embargo, estos desde el año 2002 no han sido cargados con polvo químico, lo cual al momento de un incendio no serviría para sofocarlo.
 - e. Observamos poca iluminación en Almacén General y Bodega ubicada en San Martín.
- ✓ El Art. 28 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Tribunal Supremo Electoral, sobre la "Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos," establece que: El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales.



Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia.

La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han demostrado preocupación por proteger y conservar los activos institucionales de forma oportuna.

La falta de seguridad física en las bodegas provocó que ocurrieran robos de existencias institucionales, lo cual representa un detrimento de bienes; asimismo, no puede definirse una responsabilidad real sobre la custodia de los bienes al existir un tercero que posee llaves de las Bodegas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio del 2011, el Director Administrativo manifiesta lo siguiente: "En relación a los comentarios de los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de la República, le informo lo siguiente:

a) En relación al manejo de llaves de las Bodegas de Almacén General, estas han estado siempre en poder del Empleado que funge como Encargado de Almacén General, quien dentro de sus funciones se encuentra el resguardo de los Bienes de Uso y Consumo de nuestra Institución, según nota de fecha 21 de septiembre de 2010; se giraron instrucciones al Lic. Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén, para que realizará los procedimientos necesarios para cambiar la cerradura de los accesos al área de Almacén General, por cambio de Persona con Funciones de Encargado de Almacén General.

b) Desde el mes de mayo de 2009, se ha realizado labores para mejorar la seguridad física de las Bodegas de nuestra Institución; además que se cuenta con Servicio de Vigilancia Privada desde que se instalaron las Bodegas (se adjuntan fotocopias).

c) Los techos de las Bodegas, siempre son revisados frecuentemente en los periodos de invierno, con el objeto de reparar problemas de goteras y que se mantengan en buenas condiciones (se adjuntan fotocopia de las hojas de trabajo presentadas por el Jefe de Servicios Generales, donde se comprueban los trabajos realizados para mejorar la seguridad física en Bodegas).

d) Se adjunta fotocopia de Acta de Recepción y Orden de Compra mediante las que se realizaron los trámites para la recarga de los extintores con polvo seco.

e) El Departamento de Servicios Generales, conforme al requerimiento de distintas áreas de nuestra Institución, instala Las luminarias que sean necesarias para contar con buenas condiciones de trabajo.

Con todas estas actividades efectuadas comprobamos que se han realizado las gestiones a efecto de tener la infraestructura de las bodegas de Almacén General, en buen estado físico.

En nota de fecha 19 de enero de 2011 el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén manifiesta:

- a) Del Almacén general tenían llaves el Jefe del Departamento de Servicios Generales y el Encargado de Almacén. R/ Se anexa fotocopia de nota fecha 29 de julio de 2010, mediante la cual emite informe sobre el manejo de las llaves de Almacén General.
- b) En repetidas ocasiones se le hizo del conocimiento sobre las deficiencias en seguridad física que poseían las bodegas del Tribunal y no se implementó ninguna medida correctiva.
- c) Techos perforados, instalaciones sin seguridad en puertas, falta de defensas en las ventanas, paredes de fibrolit y de lámina. R/ Se anexa fotocopia hoja de trabajos realizados por Personal del área de Servicios Generales, según el detalle siguiente: Solicitud de Almacén General, de fecha 10/02/10; se reforzó los ventanales de la Bodega del Ex Stanford, con 10 qq. De hierro corrugado de ½ y 11 lb. de electrodo; Solicitud de almacén general de fecha 08/06/10; se realizó limpieza de techos, canales, sellado de goteras, recolección de basura bajada de techo, colocación de dos argollas en puerta de bodega, se utilizó ½ galón de impermeabilizante y 10 varillas electrodo; Solicitud de Almacén General, de fecha 22/09/10; se colocaron 2 porta candados en la puerta principal; Solicitud de Almacén General, de fecha 01/10/10; se instaló una chapa de acero en bodega.
- d) Las instalaciones no poseen extintores para controlar un incendio. R/ Se anexa fotocopia de la tarjeta de responsabilidad, elaborado por este departamento, en la cual se detalla que existen cinco extintores al servicio de Almacén General.
- e) Poca iluminación en Almacén general y Bodega ubicada en San Martín. R/ Se anexa fotocopia hoja de trabajos realizada por personal del Depto. de Servicios Generales, según el detalle siguiente: Solicitud de Almacén General, de fecha 07/12/10; se reacomodó la iluminación de dos lámparas de 40x2 y la instalación de 4 lámparas de 40x1 en toda el área de bodega, se utilizaron 20 metros de TNM 12-2, 1 rollo de cinta aislante, 20 tornillos de ½ (Spark), 1 caja rectangular galvanizada y 4 lámparas completas de 40x1; en lo referente a la Bodega San Martín, actualmente se encuentra bienes de uso y consumo resguardados en ella debido a la antigüedad de su adquisición y desuso, y se está en trámite de desalojo de dicha bodega por ubicación geográfica inadecuada. Con la documentación presentada, se les informa que los requerimientos del Encargado de Almacén General, han sido tramitados a la instancia correspondiente, y al mismo tiempo han sido atendidos oportunamente por el departamento de Servicios Generales, por lo que espero que con las explicaciones presentadas, sean desvanecidas las observaciones".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a los comentarios y la documentación presentada por la Administración, exponemos lo siguiente:

- a) No se tiene una evidencia real que demuestre que solamente poseía llaves del Almacén, el Encargado de Almacén anterior y el actual, de acuerdo a declaraciones de los mismos empleados, ya que se nos dijo por parte del personal de Almacén, que el Jefe de Activo Fijo y Almacén y el Jefe de Servicios Generales tienen copia de la llave de dicho Almacén General.
- b) De acuerdo a la documentación presentada por la Administración, las mejoras en la seguridad física se han realizado a partir de julio de 2010 y las solicitudes de reparaciones fueron hechas en agosto de 2009, luego de un robo ocurrido el día 12 de agosto de ese mismo año, a pesar de la vigilancia que se tiene desde mayo de 2009, como lo mencionan en sus comentarios.
- c) Los techos han sido reparados hasta junio del 2010.
- d) La entidad no presentó documentos originales de la compra de recarga de los extintores, tampoco la factura extendida por el proveedor sobre la compra realizada, la carga del gas de los extintores venció en el año 2002, por lo tanto no han estado disponibles para su uso en un momento de emergencia.
- e) Con respecto a la iluminación, de acuerdo a información presentada por la Administración, ésta mejora se realizó en diciembre del 2010, en el Almacén General.

Por lo anteriormente comentado, determinamos que la deficiencia se mantiene, debido a que estas acciones no fueron oportunas, y algunas aún no han sido subsanadas.

4. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE ENTRENAMIENTO O CAPACITACION EN EL ÁREA DE MANEJO DEL ALMACÉN PARA EL ENCARGADO Y SUS COLABORADORES.

A través de nuestra investigación de campo y documental, se verificó que el Encargado de Almacén y sus colaboradores no han sido entrenados o capacitados en el área de control documental y físico de las existencias institucionales, siendo este su campo de acción.

- ✦ El Artículo 15 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral, establece que: "El Tribunal Supremo Electoral a través de las Direcciones Ejecutiva, Administrativa, financiera y de Recursos Humanos, deberán establecer apropiadas políticas y prácticas de personal, principalmente las que se refieran a: Contratación, inducción, entrenamiento, asistencia, permanencia, puntualidad, seguridad y salud, evaluación del desempeño, promoción y acciones disciplinarias, las cuales, se encuentran definidas en el Reglamento Interno Institucional.

Dicho Manual se revisará, actualizará y será sometido a aprobación del Organismo Colegiado anualmente, para su correspondiente divulgación, conocimiento y aplicación respectiva.

El Artículo 59 del Reglamento Interno del Tribunal Supremo Electoral establece que: "El Tribunal deberá desarrollar la capacitación actualizada del empleado en materia electoral en las áreas administrativas, financieras, técnicas, etc., para asegurarse que tenga la capacidad y destreza necesaria para el desarrollo y mantenimiento de los procesos electorales. En tal sentido promoverá y financiará los cursos, seminarios, talleres, becas, etc. Que fueren necesarios para el desarrollo del objetivo antes mencionado".

La deficiencia se debe a que el Jefe de Activo Fijo y Almacén no ha sido agente multiplicador de una capacitación recibida acerca de la Administración y Control eficiente de Inventarios, ya que por falta de recursos el Organismo Colegiado aprobó únicamente capacitación para la Jefatura y no para el Encargado de Almacén y sus Colaboradores.

La deficiencia provoca que los activos no sean controlados adecuadamente sobre bases técnicas, que permitan una labor más eficiente y eficaz.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio de 2011 suscrita por el Director Administrativo manifiesta lo siguiente: "Respetuosamente le informamos que se presentó al Equipo de Corte de Cuentas de la República, la documentación en la que el Lic. Carlos René Guzmán. Jefe de Activo Fijo y Almacén, ha recibido capacitaciones denominada "PLANEACION ESTRATEGICA DE LA LOGISTICA A TRAVES DE BALANCED SCORECARD" y el seminario denominada "ADMINISTRACION Y CONTROL EFICIENTE DE INVENTARIOS", impartido por LATIN AMERICA LOGISTICS CENTER y PLANEACION ESTRATEGICA DE LA LOGISTICA A TRÁVES DE BALANCED SCORECARD, impartido por PANAMERICAN COLSULTING CROUP; estas capacitaciones fueron recibidas el 24 y 25 de junio y del 21 al 23 de agosto de 2008: esto con el propósito de realizar el efecto multiplicador dándole las Capacitaciones a los Colaboradores de Almacén General, actividad que la ha estado efectuando y continuaremos con las gestiones necesarias para capacitar a todo el personal de almacén General, haciendo énfasis en que por la falta de recursos financieros, el Organismo Colegiado, aprobó únicamente la capacitación para la Jefatura Por falta de recursos financieros para la contratación de capacitaciones externas y con el propósito de darle continuidad a la capacitación del Encargado de Almacén y sus Colaboradores, se ha efectuado la compra de material Biográfico sobre Logística, Administración de la Cadena de Suministros, Administración 78 Edición e Introducción a la Economía, para que el Jefe de Activo Fijo y Almacén continúe con el efecto multiplicador, capacitando a todos sus colaboradores, con lo que se demuestra que estamos efectuando todas las gestiones a nuestro alcance para la capacitación interna (se adjunta fotocopia de la documentación que comprueba la capacitación impartida al Personal de Almacén General, en el mes de marzo de 2011, por el Jefe de Activo Fijo y Almacén)".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración después de la Lectura de Borrador de Informe, presenta Actas de fecha 9 y 10 de marzo del 2011, donde se menciona que se le dio capacitación al personal que conforman el Departamento de Almacén y Activo Fijo, quienes firman avalando haber recibido la capacitación, sin embargo cabe mencionar que en el periodo sujeto a examen está practica no fue realizada ni por la Dirección Administrativa, ni por el Jefe de Almacén y Activo Fijo, siendo estos hechos consumados que su efecto no es retroactivo, además muchas de las deficiencia comunicadas en este Informe pudieron ser evitadas si se hubiese capacitado al personal oportunamente, de una forma técnica relacionada al trabajo que debe desarrollar esa Unidad, por ello somos de la opinión que la deficiencia se mantiene.

5. NO SE REALIZÓ INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS AL CIERRE DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2008 Y 2009.

Verificamos que no se realizó inventario físico de bienes institucionales al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales 2008 y 2009, los cuales de acuerdo a la normativa, debe respaldar la existencia real de los mismos y su adecuado registro contable.

- × El Art. 195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, incisos segundo y tercero establece que: "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."

La Norma No. 6, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, del Ministerio de Hacienda, literal C.3.2. de Normas sobre Control Interno Institucional, establece que: "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, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

- × El Artículo 28 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral, establece que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales. Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia".

La deficiencia se debe a que el Director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no han implementado la práctica de realizar inventarios físicos anualmente, que respalde los Estados Financieros de los Ejercicios en cuestión.

La deficiencia provoca que no exista un monitoreo efectivo de los activos, a fin de verificar su existencia real.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio del 2011 el Director Administrativo manifiesta: "Con el propósito de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno de nuestra Institución: el Lic. Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén, efectúa semestralmente el Inventario de Existencias en Almacén General, se han tomado las acciones pertinentes a fin que el Jefe de Activo Fijo y Almacén realice los inventarios de Bienes de Uso y Consumo al cierre de los Ejercicios Fiscales (se adjuntan fotocopia de Inventarios del 20 de diciembre de 2010 y del 16 de junio de 2011)".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La Administración presenta inventarios elaborados el 20 de diciembre de 2010 y 18 de junio del 2011, demostrando haber tomado acción con respecto a la condición comunicada; sin embargo, los aspectos planteados en este hallazgo son hechos consumados determinados en el periodo sujeto a examen, 2008 y 2009 que no poseen efecto retroactivo.

La condición se encuentra relacionada al periodo sujeto a Examen, por lo que se mantiene la deficiencia comunicada.

6. FALTA DE MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.

El Tribunal Supremo Electoral no cuenta con un Manual que contenga las políticas y procedimientos para proteger y conservar las Existencias Institucionales.

- × El Artículo 28 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral, establece que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio de manuales, la definición de políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales. Las políticas y procedimientos, deberán establecer quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, deberán estar debidamente registrados, de manera que permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia".
- × También el Artículo 29 de las mismas Normas, determinan que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberán establecer por medio del Manual del



Manejo de Información y Documentación, las políticas y procedimientos sobre el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de los hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos en lugares que cuenten con su debida protección, un ambiente adecuado y que su salida y entrada a dichas instalaciones esté restringido solamente a las personas autorizadas”.

La deficiencia se debe a que el Director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no han elaborado ningún documento en el periodo evaluado.

Lo anterior puede ocasionar que las actividades desarrolladas en cuanto al manejo y salvaguarda de existencias no sean las más efectivas, ocasionando confusión en la realización de las funciones de cada colaborador del área, impidiendo establecer responsabilidades de acuerdo a puestos y funciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio de 2011 el Director Administrativo donde manifiesta lo siguiente: “Respetuosamente le informamos, que las gestiones concernientes a esta Dirección han sido efectuadas, según nota emitida por esta Dirección de fecha 27 de junio de 2011: en la que se entregó el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control en Almacén General, de los Artículos de Uso y Consumo del TSE, para estudio del Organismo Colegiado (se adjunta fotocopia de Acta de Secretaría General), el Equipo de la Corte de Cuentas, establece que ‘la deficiencia se debe a que el Director Administrativo y el Jefe de Activo Fijo y Almacén no han elaborado ningún documento en período evaluado’ por lo que respetuosamente le informamos que el Código Electoral, en la Sección siete, DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ART. 97, NUMERAL 13 DICE ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL T.S.E.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a la documentación y comentarios presentados por la Administración, se ha elaborado el Manual para el control de existencias, sin embargo, su elaboración ha sido después de haber comunicado la deficiencia, el documento presentado está en calidad de borrador y aún no ha sido aprobado por el Organismo Colegiado.

Por lo anterior la observación se mantiene debido a que el documento aún no es de aplicación legal y obligatoria.

7. LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES NO SE CONTROLAN MEDIANTE UN SISTEMA INFORMÁTICO.

Las Existencias Institucionales no son controladas a través de una aplicación informática, que garantice el manejo eficiente y eficaz de los datos en cantidades y costo, garantizando la confiabilidad de la información ahí recopilada.



- x El Artículo 33 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal Supremo Electoral, establece que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberá establecer por medio del Manual de manejo de información y documentación, las políticas y procedimientos sobre los controles que deberán implementarse en la Institución, en los sistemas de información del TSE; así como, el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas".
- x También el Artículo 34 de las mismas Normas, determinan que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, deberá de establecer por medio de un documento las políticas y procedimientos sobre controles de aplicaciones específicos, los que quedarán establecidos mediante la utilización de aplicaciones informáticas de control, que determinen en forma cronológica y secuencial las entradas y el cumplimiento de las salidas, con su control de tiempos".
- x El Artículo 36 de las NTCIE del TSE, establecen que: "El Organismo Colegiado, deberá aprobar y autorizar a los funcionarios de la Institución, el uso de las herramientas tecnológicas más accesibles, a fin de garantizar la comunicación efectiva para el cumplimiento de sus funciones y garantizar con ello, el apoyo oportuno de cada Unidad hacia el resto de las dependencias del TSE, acorde a sus necesidades".
- x Así mismo, el Artículo 37 de las mismas Normas, determina que: "El Tribunal Supremo Electoral, a través de las diferentes autoridades de los niveles organizacionales existentes, contará con un sistema de identificación, registro y recuperación de la información confiable, que permita la clasificación conforme al grado de importancia, confidencialidad y origen que facilite el registro oportuno y adecuado y a la vez brinde la agilidad para recuperar y obtener la información necesaria. Las actividades correspondientes se especifican en el Manual de Manejo de Información y Documentación".

La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y la Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Almacén no han considerado un sistema informático como herramienta eficiente de gestión para las existencias institucionales.

Lo anterior ocasiona que la información no sea confiable y que la lógica manual utilizada conlleve a alteraciones de datos, cifras, costos, así como a una inversión superior de tiempo y recursos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 15 de julio de 2011 el Director Administrativo manifiesta lo siguiente: "Los comentarios de los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de la República, es que las gestiones han sido iniciadas en el año 2010, y que corresponden a un sistema informáticos para el control de los activos físicos, lo cual respetuosamente le informamos que la documentación presentada al respecto sobre las actas de reunión para la implementación del sistema SISAFI,

incluye las actividades del Sistema de Almacén General, por lo que solicitamos tomar en consideración esta documentación, además presentamos nota del Ing. René Antonio Torres Villafuerte, Jefe de la Unidad de Servicios Informáticos, en la que informa que han brindado la capacitación sobre el Sistema Informático de Almacén General, y que actualmente están en la fase de recopilación de datos, por lo que respetuosamente le informamos que las gestiones concernientes a esta Dirección, se han estado efectuando pero requerimos del apoyo de otras Unidades Institucionales.

Nos permitimos informarle que de parte de esta Dirección hemos estado solicitando que nos elaboren los programas Informáticos para el control de Kárdex de Almacén General. (se adjuntan fotocopia de documentos remitidos en el año 2005).

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

De acuerdo a los comentarios de la Administración y al análisis de la documentación presentada, determinamos que la condición se mantiene debido a que las gestiones mencionadas por la Administración han sido iniciadas en el año 2010, los documentos presentados por la Administración del 2005 corresponden a un Sistema Informático para el control de los Activos Físicos y no para las Existencias Institucionales, siendo está la materia que nos compete en este examen.

8. EL TSE NO TIENE DEFINIDA UNA METODOLOGÍA ADECUADA PARA EL CONTROL DE SUS INVENTARIOS.

Durante nuestra revisión al manejo del Kárdex y control de inventarios, determinamos que no existe una técnica que permita mantener un control de entradas y salidas adecuado según el tipo de bienes. Lo observado se detalla a continuación:

- a) Los bienes no han sido codificados de forma individual, únicamente están agrupados por objeto específico, para obtener una relación presupuestaria.
- b) Existen ítems con igual descripción, tal y como lo presenta el Kárdex (hoja Excel), del periodo del 2 al 30 de septiembre del 2010, según el detalle siguiente:

Presupuesto Especial Extraordinario 2009:

CÓDIGO	CORRELATIVO	DESCRIPCION
54105	31	Papel para fax
54105	32	Papel para fax
54199	05	Desinfectante para piso
54199	06	Desinfectante para piso
54199	07	Desodorante Ambiental
54199	08	Desodorante Ambiental
54199	16	Lejía
54199	17	Lejía



Presupuesto Ordinario:

CÓDIGO	CORRELATIVO	DESCRIPCION
54101	01	Café tostado y molido
54101	01 – A	Café Ataco Clásico
54105	03	Carpetas colgantes tamaño oficio
54105	04	Carpetas colgantes tamaño oficio
54105	15	Libretas taquigráficas
54105	16	Libretas taquigráficas
54105	18	Libro de actas de 100 páginas
54105	19	Libro de actas de 100 páginas
54105	20	Libro de actas de 200 páginas
54105	21	Libro de actas de 200 páginas
54105	39	Papel para contómetro 2 ¼
54105	40	Papel para contómetro 2 ¼
54105	41	Papel higiénico
54105	41-A	Papel higiénico

- c) No se utiliza un método de control de inventarios técnicamente aprobado, que permita generar descargos y cargos de bienes evitando el sobre stock y la obsolescencia de las existencias.
- d) Algunos descargos de bienes no se realizaron con su respectiva descripción y en la fecha correspondiente, a continuación se presenta el detalle por los Presupuestos Ordinarios de los Ejercicios 2008, 2009 y 2010 y el relativo al Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009.

Presupuesto Ordinario:

Nº CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICIÓN	FECHA SOLICITUD	FECHA DESCARGO	VALOR
0090	20/05/2008	20/05/2008	21/05/2008	\$ 2,576.40
00183	26/06/2008		30/06/2008	\$ 1,990.00
00193	02/07/2008	01/07/2008	03/07/2008	\$ 1,250.00
00257	30/07/2008		31/07/2008	\$ 1,432.21
00326	28/08/2008	26/08/2008	11/09/2008	\$ 5,203.28
00442	13/10/2008		30/10/2008	\$ 5,809.37
00465	22/10/2008	21/10/2008	24/10/2008	\$ 1,109.70
00466	24/10/2008	22/10/2008 23/10/2008	28/10/2008	\$ 1,095.40
00557	24/11/2008		28/11/2008	\$ 1,182.50
00593	09/12/2008	24/10/2008	17/12/2008	\$ 1,896.56
00594	09/12/2008		17/12/2008	\$ 2,697.97
00608	17/12/2008		22/12/2008	\$ 51,500.00
00629	23/12/2008	30/10/2008 16/11/2008	27/12/2008	\$ 1,225.63
0019	16/01/2009	15/01/2009	05/02/2009	\$ 1,585.73
0146	23/03/2009	01/12/2008 20/11/2008	02/04/2009	\$ 1,460.60
443	20/10/2009	20/10/2009	05/11/2009	\$ 1,036.62



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

N° CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICIÓN	FECHA SOLICITUD	FECHA DESCARGO	VALOR
453	28/10/2009		04/01/2010	\$ 1,639.30
458	26/10/2009		16/11/2009	\$ 4,572.91
505	03/12/2009	03/12/2009	10/12/2009	\$ 1,006.92
2	05/01/2010	17/12/2009	15/01/2010	\$ 1,244.23
		25/11/2009		
		26/11/2009		
		21/12/2009		
		05/01/2010		
		08/12/2009		
23	08/01/2010	03/11/2009	09/02/2010	\$ 1,040.06
26	08/01/2010	07/01/2010	14/01/2010	\$ 1,055.00
206	22/03/2010	18/03/2010	26/03/2010	\$ 1,186.50
335	18/06/2010		02/07/2010	\$ 3,074.00
363	29/06/2010		02/07/2010	\$ 23,092.47
365	30/06/2010	10/02/2010	02/07/2010	\$ 1,404.64
		24/11/2009		
370	01/07/2010	31/05/2010	01/07/2010	\$ 1,423.78
375	02/07/2010		02/07/2010	\$ 7,514.50
Total				\$ 131,306.28

Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009:

N° CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICION	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DESCARGO EN KARDEX	VALOR
0001	02/02/2009		27/04/2009	\$ 29,113.34
0003	02/02/2009	15/07/2008	02/02/2009	\$ 15,541.32
		14/08/2008		
		08/10/2008		
0004	02/02/2009		05/03/2009	\$ 1,375.76
0006	02/02/2009	02/10/2008	02/02/2009	\$ 12,070.26
		10/11/2008		
		13/10/2008		
		30/10/2008		
		30/10/2008		
		15/07/2008		
0007	02/02/2009		20/05/2009	\$ 6,490.65
0008	03/02/2009		20/05/2009	\$ 1,686.94
0009	27/02/2009		21/04/2009	\$ 54,229.96
0010	27/02/2009		13/05/2009	\$ 30,735.73
0011	27/02/2009		13/05/2009	\$ 8,256.17
0012	27/02/2009		13/05/2009	\$ 15,221.87
0013	27/02/2009		21/04/2009	\$ 57,433.90
0014	27/02/2009		21/04/2009	\$ 28,953.98
0015	27/02/2009		04/03/2009	\$ 3,057.08
0016	27/02/2009		04/03/2009	\$ 1,135.87
0018	03/03/2009		10/03/2009	\$ 6,510.50
0022	22/03/2009		02/06/2009	\$ 1,028.65
0024	23/03/2009		13/05/2009	\$ 50,125.24

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



Nº CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICION	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DESCARGO EN KARDEX	VALOR
0025	06/05/2009		19/05/2009	\$ 6,023.10
0026	23/03/2009		18/05/2009	\$ 9,824.53
0027	23/03/2009		20/05/2009	\$ 2,343.72
0033	26/03/2009		02/06/2009	\$ 1,565.88
0035	26/03/2009		17/06/2009	\$ 1,007.49
0037	26/03/2009		13/05/2009	\$ 271,466.31
0038	26/03/2009		18/06/2009	\$ 7,314.48
0039	26/03/009		18/05/2009	\$ 6,591.28
0041	05/05/2009		19/05/2009	\$ 6,406.90
0042	26/05/2009		18/05/2009	\$ 15,482.42
0044	26/05/2009		07/07/2009	\$ 3,916.78
0081	29/06/2009	18/03/2009	08/07/2009	\$ 1,348.85
181	18/05/2010		31/05/2010	\$ 20,099.31
Total				\$ 676,358.27

- e) Se realizó entrega de bienes con base a una Requisición Interna de Suministros, sin estar respaldadas por un memorándum o nota de solicitud previamente autorizado por el Director Administrativo, así:

Presupuesto Ordinario:

Nº CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICIÓN	VALOR
00183	26/06/2008	\$ 1,990.00
00257	30/07/2008	\$ 1,432.21
00442	13/10/2008	\$ 5,809.37
00557	24/11/2008	\$ 1,182.50
00608	17/12/2008	\$ 51,500.00
453	28/10/2009	\$ 1,639.30
458	26/10/2009	\$ 4,572.91
335	18/06/2010	\$ 3,074.00
363	29/06/2010	\$ 23,092.47
375	02/07/2010	\$ 7,514.50
Total no soportado con solicitud		\$ 101,807.26

Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009:

Nº CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICION	VALOR
0001	02/02/2009	\$ 29,113.34
0004	02/02/2009	\$ 1,375.76
0007	02/02/2009	\$ 6,490.65
0008	03/02/2009	\$ 1,686.94
0009	27/02/2009	\$ 54,229.96
0010	27/02/2009	\$ 30,735.73
0011	27/02/2009	\$ 8,256.17
0012	27/02/2009	\$ 15,221.87
0013	27/02/2009	\$ 57,433.90
0014	27/02/2009	\$ 28,953.98

N° CORRELATIVO	FECHA DE REQUISICION	VALOR
0015	27/02/2009	\$ 3,057.08
0016	27/02/2009	\$ 1,135.87
0018	03/03/2009	\$ 6,510.50
0022	22/03/2009	\$ 1,028.65
0024	23/03/2009	\$ 50,125.24
0025	06/05/2009	\$ 6,023.10
0026	23/03/2009	\$ 9,824.53
0027	23/03/2009	\$ 2,343.72
0033	26/03/2009	\$ 1,565.88
0035	26/03/2009	\$ 1,007.49
0037	26/03/2009	\$ 271,466.31
0038	26/03/2009	\$ 7,314.48
0039	26/03/009	\$ 6,591.28
0041	05/05/2009	\$ 6,406.90
0042	26/05/2009	\$ 15,482.42
0044	26/05/2009	\$ 3,916.78
181	18/05/2010	\$ 20,099.31
Total no soportado con solicitud		\$ 647,397.84

- f) El ingreso de los suministros a bodega adquiridos con fondos del Presupuesto Especial Extraordinario para los Eventos Electorales 2009, no se realizó en la fecha en que realmente se recibieron los bienes.

N° FACTURA	FECHA DE RECIBO DE FACTURA	ENVIO	FECHA DE RECEPCION DE BIENES	ACTA DE RECEPCION	FECHA DE ACTA	N° INGRESO	FECHA DE ELABORACION DEL INGRESO	VALOR
76	13/08/2008			014/2009	19/09/2008	36/08	13/10/2008	\$ 3,266.88
630	07/10/2008	NR 30 NR 46 NR 52	07/10/2008 08/10/2008 09/06/2008	023/2009	11/11/2008	34/08	07/10/2008	\$ 1,638.00
107228	20/03/2009	NR 887	12/01/2009	002/2008	30/03/2009	79/08	12/01/2009	\$ 1,813.32
55795	28/11/2008	NR 782 NR 783 NR 662	14/10/2008 14/10/2008 S/F	001/2008	28/11/2008	64/08	02/12/2008	\$ 17,135.20
1582	04/11/2008	ENVIO 01	30/10/2008	001/2008	04/11/2008	62/08	26/11/2008	\$ 42,882.43
1584	04/11/2008	ENVIO 02	30/10/2008					
1585	04/11/2008	ENVIO 03	30/10/2008					
1586	04/11/2008	ENVIO 04	30/10/2008					
1587	04/11/2008	ENVIO 05	30/10/2008					
1588	04/11/2008	S/N	04/11/2008					
1589	04/11/2008	ENVIO 07	05/11/2008					
1590	04/11/2008							
1591	04/11/2008							
1884	07/11/2008			001/2008	28/11/2008	58/08	21/11/2008	\$ 4,574.90
1885								
1886								
35137	27/11/2008					63/08	28/11/2008	\$ 486.34

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



N° FACTURA	FECHA DE RECIBO DE FACTURA	ENVIO	FECHA DE RECEPCION DE BIENES	ACTA DE RECEPCION	FECHA DE ACTA	N° INGRESO	FECHA DE ELABORACION DEL INGRESO	VALOR
35139								
67	13/08/2008	ENVIO 445 ENVIO 446	31/07/2008 S/F			02/08	13/08/2008	\$ 2,049.60
1776	22/09/2008					27/08	24/09/2008	\$ 9,800.00
4563	10/09/2008					29/08	25/09/2008	\$ 19,699.20
4690	23/09/2008							
4251	31/07/2008							
4250	31/07/2008							
15315	06/10/2008					32/08	06/10/2008	\$ 2,535.61
39	07/11/2008	S/N	10/10/2008 20/10/2008 23/10/2008 30/10/2008 07/10/2008 07/11/2008			35/08	07/10/2008	\$ 7,434.00
1926	24/10/2008	NR S/N	18/09/2008	CD 09/2009	19/11/2008	44/08	27/10/2008	\$ 5,557.90
1520	29/10/2008			133/2009	29/10/2008	45/08	29/10/2008	\$ 7,262.50
1369	17/11/2008					55/08	17/11/2008	\$ 5,718.75
717	20/10/2008					42/08	20/10/2008	\$ 2,000.00
152900780	05/11/2008	ENVIO 106	27/09/2008			57/08	21/11/2008	\$ 317,058.65
152900771	S/F	ENVIO 108	29/09/2008					
152900775	05/11/2008	ENVIO 109	29/09/2008					
152900774	05/11/2008	ENVIO 111	30/09/2008					
152900778	03/11/2008	ENVIO 112	30/09/2008					
152900770	29/10/2008	ENVIO 113	01/10/2008					
152900772	05/11/2008	ENVIO 114	30/09/2008					
		ENVIO 115	01/10/2008					
		ENVIO 121	10/10/2008					
		ENVIO 135	29/10/2008					
152900776	2008						17/05/2010	\$ 20,099.31
Total								\$ 471,012.59

x El Artículo 12 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en su literal p) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley; ...El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional".

x El Artículo 9 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de inventarios que



tiene por objeto la custodia y control del movimiento de bienes y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien. La UACI podrá requerir al encargado de dicha función la información necesaria con respecto al consumo y existencia de bienes a fin de que sirva de base para la ejecución de los diferentes procesos de adquisiciones.

- × El Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que: Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.
- × El Art. 195 del mismo Reglamento, manifiesta que: "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".

- × El Art. 208 del mismo Reglamento, establece que: "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".

La deficiencia se debe a que la Dirección Administrativa y el Jefe de Activo Fijo y Almacén, no ha trabajado con base a manuales y no respetó los procesos administrativos para el ingreso y descargo de bienes.

El no tener una metodología adecuada para el manejo y control de los inventarios representa un incumplimiento legal, el cual a su vez puede dar lugar a la mala utilización de los recursos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Por medio de nota de fecha 15 de julio del 2011 el Director Administrativo manifiesta lo siguiente: "Respetuosamente le informamos, que si se cuenta con una metodología para el control de Inventario, en las cuales las compras de Stop para atender las necesidades de las diferentes Dependencias de nuestra Institución: se manejan PRIMERAS ENTRADAS-PRIMERAS SALIDAS (PEPS) y las compras que se realizan específicamente para una Unidad, con el método "JUSTO A TIEMPO", se recibe el insumo en Almacén y se informa vía telefónica al Solicitante para que retire el Bien solicitado, cabe mencionar que para los Eventos Electorales. los materiales que se utilizan en los diferentes Centros de Votación, se almacenan en la Bodega General, y se entregan de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de nuestra Institución. Así mismo, el Lic. Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén ha capacitado al personal de Almacén en la INDUCCION EN ADMINISTRACIÓN Y CONTROL EFICIENTE DE INVENTARIOS PARA PUESTA EN MARCHA DEL APLICATIVO ENFORMATICO PARA EL MANEJO DE BIENES DE USO Y CONSUMO. (se anexa fotocopia de la documentación presentada por el Lic. Carlos René Guzmán, Jefe de Activo Fijo y Almacén, en la que hace referencia a la metodología adecuada para el control de Inventarios)

Por lo que con la evidencia documentada, las explicaciones y comentarios realizados, respetuosamente solicito que sean aceptados y desvanecidas las observaciones del Informe antes descrito".

En nota de fecha 19 de enero del 2011 el Jefe del Departamento de Activo Fijo y Almacén manifiesta que:

- a) "Actualmente se ha terminado el proyecto de elaboración y envío a aprobación del manual de políticas y procedimientos para el control en almacén de los artículos de uso y consumo del T.S.E., en el que se define los lineamientos generales para una administración eficiente de inventarios; así como el desarrollo del aplicativo informático para la administración de almacén. Anexo copia de nota de envío de manual para su respectiva aprobación y divulgación. Además se anexa copia de catálogo clasificador actualizado a este día, en el que describe la codificación de los bienes de uso y consumo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración posterior a la Lectura de Borrador de Informe, los cuales difieren a los presentados en las comunicaciones preliminares sobre la misma deficiencia, en estos últimos aclaran que "si se cuenta con una metodología para el control de Inventario....", como evidencia han presentado notas de las indicaciones dadas por el Jefe de Almacén y Activo Fijo, estas han sido dadas con fecha de marzo del 2011; sin embargo, la deficiencia comunicada corresponde al periodo sujeto a examen, es decir hechos ya realizados, los cuales no pueden ser cambiados con las últimas indicaciones dadas por el Jefe de la Unidad. Por ello la deficiencia se mantiene.



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Después del análisis a los bienes en existencia del Tribunal Supremo Electoral, podemos decir que hay aspectos que el Organismo Colegiado a través del Director Administrativo puede mejorar con el fin de salvaguardar los bienes propiedad de la institución, siendo los siguientes:

- a) No se ha concluido y autorizado el Manual, donde se establecen los procesos para la realización de un inventario institucional, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad.
- b) El Jefe de Activo Fijo y Almacén debe informar permanentemente a la Dirección Administrativa y a la UACI, sobre las existencias con que cuenta el Almacén, para que no se adquieran bienes de los que hay en stock.
- c) Determinar un método de registro y control de inventarios de acuerdo a las necesidades administrativas propias del Tribunal. Con el fin de salvaguardar los bienes de obsolescencia y deterioro.
- d) Realizar una verificación de los bienes que mantiene el Almacén Institucional, para determinar su uso y vida útil. Finalmente que los bienes inservibles o vencidos sean descargados a través de un Acta, de los registros contables y del kárdex.
- e) Realizar de forma responsable una comparación de los bienes que se poseen físicamente, con lo registrado en kárdex y en los registros contables. Poniendo buena voluntad por parte de la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, aunando esfuerzos y tiempo, para realizar un trabajo eficiente y eficaz.
- f) Las diferencias establecidas por Auditoría Interna no se pudieron comprobar, debido a que cuando se sustituyó al Encargado de Almacén, se realizó un levantamiento de inventario, tomándose éste como base para la verificación física.
- g) Finalmente la Entidad deberá evaluar el costo beneficio de tener habilitado el Almacén ubicado en San Martín, debido a que en ese lugar se tiene almacenado papel sobrante de Elecciones pasadas, este papel tiene estampado el logo anterior del Tribunal, administrativamente ya no puede ser utilizado; en consecuencia tener este Almacén habilitado le genera al Tribunal, costos fijos como: pago de dos vigilantes, salario mensual del Encargado del Almacén, pago de electricidad y algunos implementos de limpieza. Pudiendo reorientarse este recurso en las Oficinas Centrales de la institución.

Por lo anterior, sugerimos al Organismo Colegiado tomar en consideración los aspectos anteriormente enumerados para una administración más sana de los recursos administrados por ese Tribunal.

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

Este informe se refiere a Examen Especial a los procesos de adquisición de bienes y servicios, control de activos y existencias institucionales, del Tribunal Supremo Electoral, correspondiente al periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de septiembre del 2010.

San Salvador 31 de agosto del 2011.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Uno.

