



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas treinta y cinco minutos del día quince de diciembre de dos mil ocho.

El presente Juicio de Cuentas ha sido iniciado de oficio, con base al Informe de **DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**, correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil cinco, realizado por la Dirección de Auditoría Cuatro, Sector Social de esta Corte; en el cual aparecen relacionados según Nota de Antecedentes, los servidores actuantes: Licenciado **JIM PRESTON DÍAZ**, Ex Coordinador de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias; Licenciada **EVELYN ELIZABETH DÍAZ SANTOS**,⁹ Tesorera Institucional; Licenciado **LUÍS ALONSO AVELAR**,^A Ex Administrador Financiero, Unidad de Desarrollo Físico; Licenciado **FELIPE VARGAS ORTÍZ**,⁹ Ex Secretario de Comunicaciones; Licenciado **JORGE POSADA MAJANO**,^A Ex Jefe de la Unidad Financiera Institucional; Licenciado **LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS**,^A Ex Contador Institucional; Licenciada **ROSA ESMERALDA DERAS DE ZALDAÑA**,⁹ Ex Directora de Librería Universitaria; Señor **JAIME LORENZO MINEROS MARTÍNEZ**,⁹ Administrador Financiero, Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas; Licenciado **OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES**,⁹ Ex Administrador Financiero, Facultad de Ciencias Agronómicas; Licenciada **VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO**,⁹ Administradora Financiera, Facultad de Medicina; Licenciado **TRÁNSITO GÓMEZ**,⁹ Ex Administrador Financiero, Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales; Licenciado **ROMEO ALFREDO MERINO VELÁZQUEZ**,⁹ Administrador Financiero, Facultad de Ciencias y Humanidades; Ingeniero **PEDRO MARROQUÍN CAMPOS**,⁹ Administrador Financiero, Facultad de Ingeniería y Arquitectura e Ingeniero **MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN MINEROS**,⁹ Administrador Financiero, Facultad de Química y Farmacia; quienes actuaron en la Institución y período ya citado.



Han intervenido en esta Instancia en representación del Fiscal General de la República, la Licenciada **ANA RUTH MARTÍNEZ DE PINEDA**, de fs. 84 a fs. 86; en su carácter personal los señores **LUÍS ALONSO AVELAR MENJÍVAR**, conocido en este proceso como **LUÍS ALONSO AVELAR**, a fs. 110 y 111; **MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN ROMERO**, conocido en este proceso como **MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN MINEROS**, **PEDRO MARROQUÍN CAMPOS**,

VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO, TRÁNSITO GÓMEZ, ROMEO ALFREDO MERINO VELÁZQUEZ, conocido en este proceso como ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ; OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES, ROSA ESMERALDA DERAS DE ZALDAÑA, JAIME LORENZO MINERO MARTÍNEZ, de fs. 141 a 142; JORGE POSADA MAJANO, a fs. 143; FELIPE VARGAS ORTÍZ, fs. 149 y 150; EVELYN ELIZABETH DÍAZ SANTOS, JIM PRESTON DÍAZ DÍAZ, conocido en este proceso como JIM PRESTON DÍAZ, de fs. 151 a 152y LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS, de fs. 318 a 322.

II-) De acuerdo a lo establecido en el Art. 67 de la citada Ley y verificado el análisis del Informe de Examen Especial, se determinó procedente el establecimiento de Responsabilidad Administrativa conforme al Artículo 54 de la Ley antes relacionada; emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos, agregado de fs. 88 vto. a fs. 93 fte. respectivamente, que en lo conducente dice: **REPARO NÚMERO UNO (Responsabilidad Administrativa)** El equipo de Auditores al examinar las Conciliaciones bancarias del año dos mil cinco, observó que éstas reflejaban cheques pendientes de cobro por más de un año, siendo éstos de los años de mil novecientos noventa y nueve al dos mil cuatro, por un monto total de \$300,081.66. Dicha deficiencia se debió a la falta de coordinación de la señora Tesorera, Coordinador de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias, al no depurar los cheques pendientes de cobro, los cuales tienen más de un año de vencidos. Lo anterior infringe el Artículo 820 del Código de Comercio y la Norma Técnica de Control Interno de la Corte de Cuentas No. 4-03-05 relacionada con el Control Sobre los Vencimientos. Debiendo responder el Licenciado **JIM PRESTON DÍAZ**, Ex Coordinador de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias y la Licenciada **EVELYN ELIZABETH DÍAZ SANTOS**, Tesorera Institucional. **REPARO NÚMERO DOS (Responsabilidad Administrativa)** Los señores Auditores al examinar las Compras por Libre Gestión realizadas en el período dos mil cinco, por las Unidades: Desarrollo Físico, Secretaría de Comunicaciones y Unidad Financiera Institucional, en la documentación que se anexa a las partidas contables no encontraron orden de compra. Incidiendo en que no se cuenta con un documento con el cual se determine los deberes y derechos que tienen tanto la entidad que compra como el proveedor, pues con estos se especifica las características y precios del bien a comprar, así como también aparecen las firmas de los funcionarios que aprueban y autorizan tal compra y la firma de el proveedor. Contraviniendo el Artículo 79 de



la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Responderán por tal infracción el Licenciado **LUÍS ALONSO AVELAR**, Ex Administrador Financiero, Unidad de Desarrollo Físico; Licenciado **FELIPE VARGAS ORTÍZ**, Ex Secretario de Comunicaciones y Licenciado **JORGE POSADA MAJANO**, Ex Jefe de la Unidad Financiera Institucional. **REPARO NÚMERO TRES (Responsabilidad Administrativa)** Consta según Hallazgo Tres del presente informe que al treinta y uno de diciembre de dos mil cinco, los diferentes almacenes de las Facultades Multidisciplinarias y Nivel Central, tenían existencia de papelería, suministros odontológicos, reactivos y otros productos por un monto de \$588,015.85; sin embargo dicho monto no aparece registrado dentro de la cuenta contable "Inversiones en Existencia" reflejadas en el Estado de Situación Financiera a esa fecha, el monto pendiente de registro es el siguiente(ver cuadro a fs. 90) Lo expuesto se originó debido a que la Unidad Contable, registrará como gastos todas las adquisiciones efectuadas por la institución para efecto de stock en los diferentes almacenes de la Universidad, llevando únicamente a la cuenta Existencias, la compra de combustible, los bienes adquiridos para la Imprenta y Librería y Bodega de Desarrollo Físico, por lo que la falta de registro contable de las compras destinadas para stock, ocasionó que la cuenta de "Inversiones en Existencia" se encuentre subvaluada. Transgrediendo El Grupo 23 INVERSIONES EN EXISTENCIAS, Subgrupo 231 EXISTENCIAS INSTITUCIONALES del Manual General de Contabilidad Gubernamental, Normas sobre Control Interno Contable Institucional, emitidas conforme a los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera, por lo que responderá el Licenciado **LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS**, Ex Contador Institucional. **REPARO NÚMERO CUATRO (Responsabilidad Administrativa)** Los señores Auditores al efectuar análisis comparativo entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil cinco, y los Inventarios Físicos a esa fecha de las Unidades Productivas como la Librería, Imprenta y Bodega de la Unidad de Desarrollo Físico, se detectaron las siguientes diferencias: (Ver cuadro a fs. 90 vto. y 91 fte.) Lo anterior ocasionó que no se pudiera identificar en forma oportuna las diferencias entre lo registrado contablemente y los inventarios físicos de existencia, originándose debido a que el Contador no conciliaba saldos con los Encargados de las Bodegas de las Unidades Productivas (Imprenta y Librería y la Bodega de Desarrollo Físico). Infringiendo El Numeral 6 VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES del Manual General de Contabilidad Gubernamental,



Normas sobre Control Interno Contable Institucional, emitida conforme a los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera, debiendo responder el Licenciado **LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS**, Ex Contador Institucional. **REPARO NÚMERO CINCO** (Responsabilidad Administrativa) Al examinar los auditores las Partidas Contables Números 0957 de fecha diecisiete de marzo de dos mil cinco; 2043 de fecha veinticinco de mayo de dos mil cinco; 2065 de fecha veintiséis de mayo de dos mil cinco y 2088 de fecha veinticinco de mayo de dos mil cinco, identificaron que se refieren a compras de libros efectuados por la Librería Universitaria a través de Libre Gestión, por el monto de \$33,281.04, las cuales debieron haberse realizado a través de licitaciones que mensualmente la librería está comprando libros. Lo antes expuesto se originó debido a que la Directora de la Librería Universitaria en el año dos mil cinco, no presentó la Programación Anual de Compras, a efecto de que la UACI proyectara adquisiciones de libros para dicha unidad, dentro de la Programación Anual de Compras Institucional y proceder así a realizar licitaciones, ocasionando que la Librería tuviera que comprar bajo la forma de contratación por libre gestión, evadiendo el proceso de licitación, por el hecho de no estar contempladas estas compras en la Programación Anual de Compras Institucional. Incumpliendo el Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y las Normas Técnicas emitida por esta Institución No. 3-01 PLAN DE ADQUISICIONES. Quien deberá responder por tal irregularidad la Licenciada **ROSA ESMERALDA DERAS DE ZALDAÑA**, Ex Directora de la Librería Universitaria. **REPARO NÚMERO SEIS** (Responsabilidad Administrativa) Según hallazgo número seis, el grupo de auditores identificaron que se realizó la Licitación Pública No. 02/2005, Papelería y Artículos de Oficina por un monto de \$238,033.73; sin embargo, las diferentes facultades a excepción de Odontología y Economía y la Unidad de Desarrollo Físico, realizaron mensualmente compras por libre gestión de papelería y artículos de oficina, sin estar autorizados para efectuar dicha adquisición, ya que estos rubros no están incluidos en el Acuerdo No. 31-99-2003, emitido por el Consejo Superior Universitario, en cual (sic) en su numeral 2 establece que el objetivo del Instructivo Provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la Libre Gestión. Situación similar detectaron al examinar la partida contable No. 3/6024 de fecha 07/12/05 por un valor de \$3,391.64 y No. 3/2156 de fecha 31/05/05 por un valor \$1,218.98 relacionadas a compras por libre gestión realizadas por la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, (CEF números



85015,83232, 81496,85007,85014, 85012 de fechas 23/11/05; 24/11/05; 3/11/05; 10/11/05; 23/11/05 y CEF (78112), verificando que dicha Facultad compró pizarras, escritorios, estantes y sillas, para lo cual no está autorizada, ya que también este rubro está incluido en la Programación Anual Compras Institucionales. Tal deficiencia se debió a que los Administradores Financieros de las diferentes Facultades y Desarrollo Físico de la Universidad no le dan cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario, lo que ocasionó que se adquirieran bienes con mayor costo al realizar compras por libre gestión, cuando estos bienes podrían adquirirse a través de Licitación. Infringiendo el Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Debiendo responder el Licenciado **LUÍS ALONSO AVELAR**, Ex administrador Financiero, Unidad de Desarrollo Físico; señor **JAIME LORENZO MINEROS MARTÍNEZ**, Administrador Financiero, Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas; Licenciado **OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES**, Ex Administrador Financiero Facultad de Ciencias Agronómicas; Licenciada **VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO**, Administradora Financiera, Facultad de Medicina; Licenciado **TRÁNSITO GÓMEZ**, Ex Administrador Financiero, Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales; Licenciado **ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ**, Administrador Financiero, Facultad de Ingeniería y Arquitectura; Ingeniero **PEDRO MARROQUÍN CAMPOS**, Administrador Financiero, Facultad de Ingeniería y Arquitectura e Ingeniero **MIGUEL ÁNGUEL (sic) MARROQUÍN MINEROS**, Administrador Financiero, Facultad de Química y Farmacia. **REPARO NÚMERO SIETE (Responsabilidad Administrativa)** Al examinar partidas contables observaron que se incumplió el principio del devengado, ya que el devengamiento de estos gastos se registró contablemente hasta con un atraso de once meses, se detalla a continuación: (Ver cuadro a fs. 92 fte. y vto.) Lo anterior se debió a que los Administradores Financieros de las Facultades de Ciencias Naturales y Matemáticas, Ciencias y Humanidades, Medicina y Ciencias Agronómicas no remitieron en forma oportuna la documentación a la Unidad Financiera para efectos de registrar el devengamiento de las operaciones realizadas por ellos. Además la falta de política por parte de la Unidad Contable ya que no se ha estipulado fechas límites para la recepción de la información mensual derivadas de las compras que realizan; ocasionando que el registro inoportuno modifica la composición de las obligaciones de la Universidad. Contraviniendo el Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por Ministerio de Hacienda con base a los Artículos 9, 13 y 14 de la Ley Orgánica de



Administración Financiera del Estado. Responderán por tal infracción el Licenciado **LUÍS ALBERTO PORTÁN RAMOS**, Ex Contador Institucional; señor **JAIME LORENZO MINEROS MARTÍNEZ**, Administrador Financiero, Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas; Licenciado **OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES**, Ex Administrador Financiero Facultad de Ciencias Agronómicas; Licenciada **VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO**, Administradora Financiera, Facultad de Medicina y Licenciado **ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ**, Administrador Financiero, Facultad de Ingeniería y Arquitectura. "*****"

Ordenando además, en dicho Pliego, el emplazamiento a los Funcionarios Reparados a fin de que ejerzan su derecho de defensa, como la respectiva notificación al Ministerio Público Fiscal.

III-) A folios 94 constan la notificación del Pliego de Reparos a la Fiscalía General de la República, asimismo de fs. 96 a fs. 109 corren agregados los emplazamientos realizados a los señores Reparados.

IV-) A folios 110 corre agregado el Primer Escrito presentado por el señor **LUÍS ALONSO AVELAR MENJÍVAR**, quien en lo conducente manifiesta: "*****" **COMENTARIO AL REPARO DOS:** Como administrador Financiero, reconozco que no se emitió orden de compra por escrito, pero, esto sucede porque, en ese momento la Unidad que se encargaba de girar las ordenes de compra era la UACI, ya que ellos llevan un control específico de ellas, pero estas compras por tratarse de libre gestión no se ejecutaba a través de esta Unidad. Por otra parte, en las diferentes cotizaciones debidamente certificadas de los proveedores que se anexan, se pueden verificar, las características del bien a comprar, así como la firma del responsable de autorizar dicha compra, además, como administrador financiero solo soy responsable de ejecutar las instrucciones que para el caso están siendo autorizadas por la jefa de línea o sea La Ing. Carmen Cecilia Reyes de Moran, ya que de no hacerlo las diferentes unidades se verían en peligro de no funcionar de manera ágil, y esto traería consecuencias negativas en mi contra pudiendo ser señalado de entorpecer las actividades, por lo que me base en la firma de quien autoriza y ejecuta mis funciones que son darle tramite de pago a los documentos. Además, me parece injusto que en este reparo no se menciona al responsable de autorizar dichas compras, sino que solo su servidor, ya que tengo entendido que al principio ella fue notificada de estas observaciones, tan es así que emitió opinión al respecto, y luego ya nunca más fue mencionada en los



mismos exámenes de auditoría. **COMENTARIO AL REPARO SEIS:** El acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7) del C.S.U. en referencia fue emitido en su oportunidad para subsanar algunas necesidades inmediatas de la institución, pero en vista de que no cubría las diversas necesidades de operación de la UES, fue necesario modificarlo en acuerdo del C.S.U. N° 95-99-2003 (VIII-4.1) en el cual se amplían los márgenes de la compra y de los rubros mencionados al inicio. Ya que este acuerdo en su numeral 3 menciona que se podrán adquirir bienes derivados de las actividades ordinarias de las facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. De manera que entendiendo que toda la razón de ser de la UES es Académico, este acuerdo fue retomado por todas y cada una de las unidades que tenemos relación con las actividades de ejecución presupuestaria. Fue este acuerdo en el que nos amparamos todos los que de alguna manera nos vemos en la obligación de efectuar algunas compras directas para funcionar y poder sanear las diversas necesidades de La Institución, y siendo que nosotros somos ejecutores de acuerdos no podemos oponernos al cumplimiento de los mismos, por lo que consideremos que de mantenerse esta observación, la misma debería ser girada al honorable Consejo Superior Universitario. Por otra parte, vale mencionar que dentro de La Institución los acuerdos del Consejo Superior Universitario, son de cumplimiento obligatorio y su validez de carácter permanente, y su incumplimiento conlleva a una falta grave, tipificada en el Art. 11 literal c) del Reglamento General de La Ley Orgánica de la UES. "***** Segundo escrito presentado por los señores MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN ROMERO, conocido en este proceso como MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN MINEROS, PEDRO MARROQUÍN CAMPOS, VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO, TRÁNSITO GÓMEZ, ROMEO ALFREDO MERINO VELÁZQUEZ, OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES, ROSA ESMERALDA DERAS DE ZALDAÑA y JAIME LORENZO MINERO MARTÍNEZ, agregado de fs. 141 a 142, quienes manifiestan: "***** En ese sentido venimos por este medio a mostramos parte y ha contestar en sentido negativo el Pliego de Reparos que nos ha sido notificado por vuestra digna autoridad, por considerar que no son ciertos los hechos que se nos atribuyen en los Reparos Administrativos señalados en el referido documento, comprometiéndonos en el menor tiempo posible a aportar las razones legales y prueba documental con la cual esperamos demostrar que no son ciertos los reparos que se nos atribuyen. "***** Tercer Escrito presentado por el señor JORGE





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



que el trámite de orden de compra se obvió, solcito se me dispense el error por cuanto no significó ningún perjuicio para los intereses de La Universidad de El Salvador. Espero, entonces su mayor comprensión al haber omitido un trámite, ahora, sé, importante para la transparencia administrativa."***** Quinto Escrito presentado por los señores **EVELYN ELIZABETH DÍAZ SANTOS** y **JIM PRESTON DÍAZ DÍAZ**, agregado de fs. 15 a 152, quienes en lo conducente manifestaron: "*****REPARO UNO, El procedimiento se describe a continuación: *El subsistema de Tesorería gestionó ante los señores pagadores habilitados, la devolución de cheques que han retirado de la Pagaduría Central, que tiene en su poder y que el interesado no ha retirado por algún motivo. *Posteriormente los pagadores habilitados remiten todos los cheques originales que se encuentran en su poder y que cumplen con la fecha de caducidad, el Subsistema de Tesorería procede a la anulación de éstos informando a las instancias que deben realizar los respectivos registros; entre ellas la Unidad de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias. La anulación de cheques se reporta a las instancias respectivas dependiendo de la fecha en que estos son recibidos en la Tesorería. Se considera que el ámbito de competencia del Subsistema de Tesorería llega hasta el momento de informar y que es responsabilidad de cada unidad informada la aplicación oportuna de los registros. Retomando la recomendación sobre la coordinación, se ha procedido a efectuar un análisis y depuración a las Conciliaciones Bancarias al 31 de diciembre del año 2005 en la cuenta 590-055539-5 denominada Unidades Productivas del Banco Agrícola, efectuando lo siguiente: *Se remitió nota al Banco Agrícola para determinar el Status de cada uno de los cheques, que se encuentran pendientes de cobro en las conciliaciones antes mencionadas. * Se identificaron los que están activos y se mando nota al Banco Agrícola para suspender el pago, ya que según el artículo 820 del Código de Comercio ya vencieron para poder ser cobrados, sobre este aspecto se informó al subsistema de Contabilidad y la unidad de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias para girar las partidas contables pertinentes. * Se ha logrado identificar que muchos cheques ya habían sido cancelados. * Se determinó que por error involuntario en las Conciliaciones Bancarias se digitaron mal ciertos numero de cheques, razón por la cual algunos de ellos aparecían como no cobrados. * Se ha establecido que algunos cheques fueron considerados como pendientes de cobro; pero que a la misma vez están considerados como Notas de Cargo pendientes de Contabilizar; por lo tanto no procede el haberse considerado como cheques pendientes de cobro, ya estando cobrados. Se elabora un cuadro resumen donde



se detalla lo antes descrito y se establece los montos que reflejaba la Conciliación Bancaria antes de ser analizada y Depurada estableciendo saldos que se procede a desvanecerse con las notas remitidas al Banco Agrícola sobre suspender los cheques activos y nota al Subsistema de Contabilidad sobre la anulación de éstos. Cabe agregar que el mismo procedimiento se ha desarrollado con la Cuenta No. 590-055542-0 denominada Embargos Judiciales, la cual queda a cero en lo referente a cheques pendientes de cobro al 31 de diciembre del año 2005; no obstante se presenta una diferencia de \$68.54 que fue un error de digitación en la Conciliación Bancaria. El procedimiento detallado anteriormente, es retomado para todas las Cuentas Bancarias que fueron Observadas en el hallazgo numero uno del Informe de Auditoria de la Corte de Cuentas realizado al año 2005. Es importante mencionar que el nombramiento de Tesorera Institucional entro en vigencia a partir de octubre del 29 de octubre año 2003. Sexto Escrito presentado por el señor **LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS**, agregado de fs. 318 a 322 que en lo conducente dice: "REPARO NÚMERO TRES 1. **Proceso de estudio, análisis, discusión y diseño de lineamientos.** En esta fase se evaluaron los riesgos que durante el procesamiento de la información dificultaría presentar información razonable en los Estados Financieros en materia de inventarios, ya que las doce Unidades, no estaban preparadas con los controles contables que se requerían para contar con suficiente información que permitiera efectuar los ajustes contables en concepto de las salidas de existencias, mensualmente y las conciliaciones de saldos cada año, y así evitar presentar información sobreestimada o subvaluada. De esa manera se puede apreciar que una parte de la superación de esta observación era que el Subsistema de Contabilidad aplicara el rubro 231-Existencias Institucionales, así también era necesario conocer la situación de cada Unidad a través de reuniones de trabajo para determinar los nuevos controles que cada una iba a operar para presentar Informes que permitieran efectuar los ajustes contables necesarios. 2. **Implantación de los lineamientos.** Durante el año 2007, se inicio implantación de los lineamientos para el Registro y Control de la Existencias Institucional (o inventarios) a través de la emisión y divulgación de la circular 1/2007 de fecha 19 de enero de 2007. 3. **Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos 3.1 A las Unidades que poseen inventario de bienes materiales (existencias).** A través de nota con fecha 8 de febrero, se informó a la Vicerrectoria Administrativa, acerca del incumplimiento en la remisión de inventarios físicos al 31 de diciembre de 2006 por parte de determinadas Unidades, retomando dicha funcionaria la información y



solicitando a los Decanos que interpusieran sus buenos oficios para que se enviara al Subsistema de Contabilidad lo solicitado. Posteriormente se reiteró en la Circular 2/2007 de fecha 11 de junio del 2007, la necesidad de dar cumplimiento a los lineamientos relativos al control de existencias institucionales, esta vez con copia a la Vicerrectoria Administrativa y los Decanatos. En vista que los resultados no han sido los esperados, y nos fue comunicado por parte de esa Honorable Corte el RAPARO UNICO, literal C), en vista de lo cual se procedió a notificar nuevamente a los funcionarios que deben hacer cumplir las observaciones y recomendaciones de los auditores, solicitándoles respetuosamente que ejerzan su autoridad y deduzcan responsabilidades administrativas y de ser necesario, que adopten medidas disciplinarias, a quienes no contribuyan a superar lo señalado. Teniendo como antecedente las notas anteriores s dieron a conocer los requerimientos para los informes de existencias para efectuar los ajustes contables al cierre 2007, a través de las siguientes circulares *Circular que se identifica con REF. CONTAB 100/2007 de fecha 16 de noviembre de 2007 * Circular que se identifica con REF. CONTAB 105/2007 de fecha 22 de noviembre de 2007 Después de estas acciones, la mayoría de Unidades remitieron su Recuento Físico al 31-12-2007 al Subsistema de Contabilidad, sin embargo, no todas cumplieron los Lineamiento respectivos para presentar dicho informe, ya que la información presentada no cumplía las especificaciones dadas por lo que se le solicitará nuevamente a la Vicerrectoria Administrativa que interponga sus buenos oficios par a solicitar a las Autoridades competentes, sancionar a las Unidades que a la fecha no han cumplido con dichos lineamientos.

3.2 Esfuerzos realizados en el Subsistema de Contabilidad Al igual que era necesario crear procedimientos de control para las Unidades que controlan inventarios, así también en la Unidad Contable se incrementaba el número de actividades a realizar con los mismos recursos, humanos y materiales a pesar de ello se procedió a las siguientes fases: A. **Desagregación del Catálogo Contable Institucional** Se efectuó una desagregación de las cuentas contables relacionadas con el Rubro 231- EXISTENCIAS INSTITUCIONALES del catálogo contable institucional para identificar y registrar los movimientos contables (Entradas y Salidas) de cada mes, las Unidades que poseen o reciben inventarios tendrían. B. **Análisis y Discusión del Tratamiento Contable para incorporar los inventarios que no eran presentados en los Estados Financieros** Debido a las peculiaridades que caracterizan a la Universidad, para incorporar las existencias era necesario conocer si éstas habían sido adquiridas



en los años anteriores y/o en el ejercicio en curso, para hacer el ajuste pertinente, el objeto específico presupuestario de cada bien debería identificarse en el recuento físico, así como en las requisiciones, etc. Como puede notarse había que tener en cuenta otros detalles para hacer funcional el procesamiento de la información **C. Ajustes Contables durante el ejercicio 2007, para activar los saldos de existencias de las unidades pendientes a esa fecha.** Se logró incorporar 2 Unidades al 28-02-2007, las cuales cumplieron los requerimientos de información solicitados para efectuar los ajustes contables. Ya durante el ejercicio 2007 se logra incorporar todas las adquisiciones de materiales de las diversas facultades. De esta manera a las existencias se les está dando el tratamiento contable según lo establece la norma del Manual General de Contabilidad Gubernamental. **D. Control Contables en los registros de la Unidad Contable** En la actualidad gracias a la serie de esfuerzos que se han impulsado cada mes las unidades remiten al Subsistema de Contabilidad informes de las entradas, salidas y existencias para ser procesados y así efectuar las aplicaciones contables pertinentes, en donde se hace necesario verificar las requisiciones para dar las salidas de existencias al 31 de diciembre de 2007 se logró realizar la conciliación de saldos con las Unidades que remitieron la información según los lineamientos que el Subsistema de Contabilidad había. Así también se llevan controles auxiliares para facilitar el control contable, ya que la configuración del sistema contable que se utiliza en la Institución conocido como SICGE, no permite conocer cuál es el saldo por cada unidad, sino que lo presenta únicamente a nivel de cuenta principal. En lo que respecta al monto de \$ 588,015.85 que no aparece registrado dentro de la cuenta contable Inversiones en Existencias reflejada en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2005, es necesario y oportuno aclarar que esta condición ya cambió favorablemente, según se puede apreciar en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2007. Por lo antes expuesto a ustedes Honorable Jueces, de la manera más atenta, **les solicito** que se valore la acción impulsada por el Contador y su equipo así como las bases sentadas a fin de que las diferentes Unidades respondan al requerimiento en mención y poder superar el hallazgo informado por los auditores y así se permita incorporar un mayor grado de avance en evidencias correspondientes en el transcurso del proceso del presente juicio de cuentas, conforme a lo dispuesto en el art. 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO CUATRO** En relación a este hallazgo, que trata sobre "las diferencias entre los registrado contablemente y los inventarios físicos



de existencias originándose debido a que el Contador no conciliaba saldos con los Encargados del (sic) las Bodegas de las Unidades Productivas (Imprenta, librería y la Bodega de Desarrollo Físico)", se tiene a bien explicar lo siguiente: Al 31 de diciembre de 2005 se logró efectuar conciliación solamente con la Unidad productiva de Almacén institucional. Ese procedimiento de control no fue posible con las otras unidades, ya que los encargados de bodegas no cumplieron con la solicitud que se les hizo a través de las notas. Al 31 de diciembre de 2007, a efecto de validar los datos contables de las Existencias institucionales de las Unidades señaladas se efectuaron conciliaciones con cuatro de ellas que son: Almacén Universitario' Librería, la Bodega de Desarrollo Físico y la Estación Experimental de Oriente, que se puede evidenciar en los ajustes contables al 31 de diciembre de 2007. Por otra parte las unidades con las cuales no se ha logrado conciliar solamente son dos que son: Imprenta Universitaria y Estación Experimental de Agronomía, las cuales al igual que las otras unidades productivas fueron notificadas para superar este hallazgo pero aun no hay respuesta favorable, porque la imprenta ha emitido informes pero no lo hace de conformidad a lo requerido por las Normas y Principios Contables Gubernamentales que se determinaron en los lineamientos emitidos por la Unidad Financiera y el Subsistema de Contabilidad. De las diferencias de saldo que se presenta en este Reparó se tiene el siguiente análisis: (ver cuadro a fs. 320) El Reparó número cuatro refleja una diferencia de los saldo de Imprenta Universitaria de \$ 359,760.20, que se puede determinar del cuadro anterior en los saldos que se encuentran sombreados en las columnas 3 menos los de la columna 5, pero al considerar los saldos que no están sombreados de la columna 5 y la nota aclaratoria del inventario de herramientas, disminuye la diferencia a \$ 109,584. 73. Por lo antes expuesto a ustedes Honorable Jueces, de la manera más atenta, **les solicito** que se valore la acción impulsada por el Contador y su equipo así como las base sentadas a fin de que las diferentes Unidades respondan al requerimiento en mención y poder superar el hallazgo informado por los auditores y así se permita incorporar un mayor grado de avance en evidencias correspondientes en el transcurso del proceso del presente juicio de cuentas, conforme a lo dispuesto en el art. 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

REPARO NÚMERO SIETE Se refiere a que "se incumplió el principio del devengado, ya que el devengamiento de estos gastos se registró contablemente hasta con un atraso de once meses....." Al respecto es importante tener en cuenta las características especiales que tiene la Universidad, de las cuales se destacan



las siguientes: **I. Estructura organizativa de la Universidad** Como es de su conocimiento la Universidad de El Salvador (UES) está organizada en una serie de Unidades especializadas en determinada función, con su propia administración y gestión de sus operaciones, e inclusive con sus propios organismos de gobierno, lo cual incluye la toma de decisiones en cuanto a la realización de operaciones financieras, tanto de ingresos como de gastos e inversión, lo cual inevitablemente la constituye como una organización compleja y si a eso se le agrega el volumen de actividades que desarrolla cada una de ellas, mas el factor crítico de la limitación de recursos económicos para cumplir con sus necesidades, es posible que se produzcan algunas acciones que presenten un cumplimiento inexacto de los procedimientos de control contable ya establecidos, ya sea de índole normativo o propios de la Institución; para mayor comprensión de la complejidad de la estructura organizativa de esta Universidad Estatal, a continuación se presenta un cuadro resumen desde el punto de vista presupuestario :(ver cuadro a fs. 321) Como puede apreciarse en la tabla precedente, son veintisiete (27) Líneas de Trabajo las que realizan hechos económicos cada una según sus propias necesidades y recursos, así como el nivel de actividad propio de las funciones especializadas para las que han sido creadas, lo que se materializa en el tema de las compras de bienes y servicios en un considerable volumen de transacciones, al grado que (dato que únicamente se menciona para efectos de una referencia), durante el anterior ejercicio fiscal de 2005, este Subsistema de Contabilidad se procesaron siete mil cuarenta y dos (7,042) partidas contables de gasto y por otra parte se formularon 3,051 partidas de ingresos y 1,198 partidas de ajustes contables, de todo lo cual puede deducirse la magnitud del control que ello implica para este Subsistema en coordinación con las Unidades ya referidas.

II. Procesos de Compra y Pago: 1º) Inicio del Proceso de cada Unidad

Organizativa: Inicia el proceso de compra bajo cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), ya sea Licitación Pública, Licitación Pública por Invitación, Libre Gestión o Contratación Directa según sea el caso, para lo cual previamente debe obtener el respectivo Dictamen Técnico Financiero que le emite el Subsistema de Presupuesto, como constancia de disponibilidad de fondos dentro de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), con lo cual procede a la realización de la compra del bien o la contratación del servicio.2º)

Etapas en el Subsistema de Presupuesto: Cuando ya se ha realizado la compra, la Facultad inicia el proceso de pago al suministrante del bien o servicio,



comenzado con la presentación del conjunto de documentos requeridos para ello, como es el Comprobante de Egreso Fiscal (CEF), la Solicitud y Orden de Compra, factura o recibo, el Dictamen Técnico Financiero, el Acuerdo ya sea del Consejo Superior Universitario (CSU) o de la Junta Directiva de la Facultad, copia del Contrato si fuere el caso, Acta Adjudicativa, Acta de Recepción, e inclusive ahora el Comprobante de Retención del 1% de IVA, y otros documentos adicionales

3°) Etapa en la Unidad Financiera Institucional (UFI): El Jefe UFI verifica y autoriza la operación y traslada la documentación al Subsistema de Contabilidad

4°) Etapa en el Subsistema de Contabilidad: Al recibir la documentación de respaldo de la operación realizada, se examina a fin de determinar si cumple con los requisitos legales y financieros y si del resultado de la verificación se determinan deficiencias se devuelve al Subsistema de Presupuesto a fin de que se gestione su corrección, en cambio si se encuentra correcta se traslada al Subsistema de Tesorería en donde se le elabora el cheque como medio de pago. En este punto, es pertinente mencionar que de toda la documentación que se recibe en la Oficina Contable se cuenta con el original y su respectiva fotocopia la cual se conserva para el registro contable del devengado y se lleva el juego de ejemplares originales al Subsistema de Tesorería,

5°) Etapa en el Subsistema de Tesorería: En continuación del ciclo en comentario, el Subsistema encargado de la percepción de los ingresos y pago de obligaciones, efectúa su función de revisión de los comprobantes y en su momento elabora el cheque y lo traslada a la sección de Pagaduría para la entrega al acreedor beneficiario de esta orden de pago, y posteriormente envía los comprobantes de pago y los soportes de la compra del bien o servicio, al Subsistema de Contabilidad para su registro.

6°) Etapa Complementaria en el Subsistema Contable: Procede a elaborar la partida de Pago, con lo cual técnicamente se completa el procedimiento propio de la Contabilidad Gubernamental relativo a los dos momentos del registro contable de los hechos económicos: 1°) El Devengado (la ejecución presupuestaria), y 2°) El Pago (el Flujo de Fondos). Del proceso antes descrito, vale destacar en su inicio cada Unidad organizativa gestiona la compra del bien o servicio para lo cual se coordina con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y por supuesto contacta al suministrante, quien acto seguido de la entrega del bien o la prestación del servicio presenta su factura para que se le pague el precio convenido, es decir que en esa etapa el Subsistema de Contabilidad no participa, sino hasta que esa Unidad ponga en marcha el proceso de pago, y específicamente es en la cuarta etapa del proceso en el que interviene al recibir el



expediente que se forma para el pago de la deuda contraída, lo que le permite efectuar el registro del gasto o de la inversión en bienes, de ahí que está condicionado a que se le haga llegar la documentación, por tanto contabilidad no puede registrar un gasto mientras no se haga de su conocimiento.

III Marco Legal En ese mismo orden de ideas, además es importante tener en cuenta el principio contable CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES que señala: "la Contabilidad Gubernamental estará supeditada al ordenamiento vigente, prevaleciendo los preceptos legales respecto de las normas técnicas " y teniendo en cuenta las siguientes disposiciones legales: El art. 191 del Reglamento de LA LEY AFI Período de Contabilización de los Hechos Económicos. En concordancia con el Art.12 de la ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas. El art. 193 del reglamento de LA LEY AFI "Soporte de los Registros Contables. 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". En consideración de los tres romanos anteriores, se puede concluir que el contador puede efectuar un registro contable de las operaciones, solamente si se tiene la documentación de soporte y en el periodo contable, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. En este sentido 23 (82%) de los registros contables se encuentran dentro del periodo contable y únicamente 5 (18%) se encuentran fuera del periodo contable se puede apreciar en la condición de este mismo reparo. Para evitar la condición del 5% y con base en la experiencia adquirida por la oficina Contable se tiene preparado un plan para evitar caer en desfases especialmente en el tramo final ejercicio fiscal, a través de poner fechas límites para la presentación de la información. También se busca el respaldo de las máximas autoridades de la UES, a fin de atribuirle el carácter de obligatoriedad del cumplimiento como sucedió al final del ejercicio fiscal 2007 cuando se solicitó y obtuvo un Acuerdo del Consejo Superior Universitario en el que se delimitó el plazo para presentación de documentos con suficiente anticipación al cierre del ejercicio financiero fiscal 2007 lo cual se consideró un gran avance en esta área crítica y un valioso respaldo a esta unidad contable que efectivamente está en la línea del registro oportuno del registro de los hechos



económicos. "" "" Séptimo Escrito presentado por los señores MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN ROMERO, conocido en este proceso como MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN MINEROS, PEDRO MARROQUÍN CAMPOS, VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO, TRÁNSITO GÓMEZ, ROMEO ALFREDO MERINO VELÁZQUEZ, OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES y JAIME LORENZO MINERO MARTÍNEZ, agregado de fs. 614 a fs. 618, que en lo pertinente manifiestan: "" "" **REPARO NUMERO SEIS** Respecto al presente reparo le exponemos lo siguiente: Que no es cierto tal como lo establecen los Señores Auditores de esa Corte de Cuentas que los arriba señalados en el presente reparo no le dimos cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario, primero porque **los acuerdos del Consejo Superior Universitario son de estricto cumplimiento institucional y de todas las compras efectuadas por nosotros durante los años 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008, ninguna fue observada por Auditoría Interna, Auditoría Externa, Fiscalía, UACI-UES y por la Unidad Financiera Institucional.** De conformidad al Instructivo No. SAFI-DGCG-001 /96 vigente en su aplicación en la Universidad de El Salvador, la Unidad Financiera Institucional es la encargada de recibir, revisar y verificar que el Comprobante de Egreso Fiscal con la documentación probatoria de la compra ejecutada cumple con los requisitos legales y técnicos establecidos...) para que se realice el pago de las compras, por lo que de ser cierto lo establecido por los Señores Auditores de la Corte de Cuentas, no hubiéramos efectuado ningún pago y toda la institución sería objeto de este reparo. Por otro parte, y como recordatorio a los Señores Auditores de la Corte de Cuentas en la nota REF-DA4SS-224-21-07 de fecha 11 de mayo de 2007, que contiene el HALLAZGO No 12 de nuestra gestión para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2004, con respecto a los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario que contienen el Instructivo Provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en lo relativo a la libre gestión, los comentarios de los Señores Auditores señalaban textualmente lo siguiente: **Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por cada una de las facultades, multidisciplinarias y oficina central, si bien es cierto que uno de los factores internos que afecta a la UACI es que el plan anual de compras en su mayoría esta financiado con fondos propios provenientes de las cuotas de escolaridad y la venta de otros servicios y está no pueden iniciar el proceso de adquisición sin previamente disponer del**



Dictamen Técnico Financiero, esta situación DEBIO SER PREVISTA POR EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO antes de emitir los acuerdos que regulan las compras para las diferentes facultades y multidisciplinarias. Por otra parte, por la cantidad de insumos que se necesitan a nivel de todas las facultades beneficia que la UACI realice el trámite a través de una Licitación, ya que se obtiene mejores precios que al comprar constantemente a través de Libre Gestión, por tal motivo la entidad debe realizar análisis a la propuesta de instructivos que la UACI y la Fiscalía ha elaborado a fin de normalizar estos propuestos que a la fecha se han estado realizando sin supervisión alguna por parte de la UACI y la Fiscalía, ya que si bien es cierto, que las compras pueden ser desconcentradas esto no exime de la supervisión que debe efectuar la UACI. Por lo antes expuesto la deficiencia no se puede dar por superada hasta que la entidad presente evidencia de los controles o instrumentos que ha aprobado e implementado y a la vez que se dejen sin efecto los Acuerdos que el Consejo Superior Universitario ha emitido en relación a las compras, para evitar que se sigan incumpliendo los mismos. Que en Oficio FG-228-2002 (CORRECTO) de fecha 20 de marzo de 2002 emitido por la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, debido a una consulta verbal hecha por los Administradores Financieros, en el sentido de emitir Dictamen legal sobre la reforma al artículo 40 de la LACAP, esta dictamina en el Numeral 3) lo siguiente: Lo anterior será aplicable a las adquisiciones para cubrir necesidades imprevistas que no estén consignadas en el Plan Anual de Compras y que no se puedan ejecutar a través del fondo circulante, o **que estando programadas en el respectivo Plan Anual de Compras, sea posible su ejecución por la unidad interesada, según el monto mencionado, lo cual no violenta el acuerdo 31-99-2003 (VI-7) del Consejo Superior Universitario en su numeral 2 ya que el mismo se emitió con carácter provisional, cuando ninguna Facultad o Unidad de la Universidad contaba con Plan Anual de Compras.** Al respecto podemos mencionar que el Consejo Superior Universitario no tomó en cuenta los comentarios de los Señores Auditores de la Corte de Cuenta, ya que no presentó evidencia de los controles o instrumentos que era de su competencia el haber aprobado e implementado dichos documentos; así mismo en lugar de dejar sin efecto los Acuerdos, continuaron prorrogándolos, por tal razón quien debe dar las explicaciones al contenido del presente reparo es el Consejo Superior Universitario. También debe tomarse en cuenta que como Administradores Financieros de las diferentes unidades de la Universidad de El



Salvador nos vemos sometidos a lo siguiente: A la presión y la obligación de dotar de todos los bienes y servicios que sean necesarios para desarrollar el proceso enseñanza-aprendizaje, ya que el **Artículo 33 d) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador** dispone que **entre las atribuciones y deberes del Decano, se encuentra la de adoptar, dentro de sus funciones ejecutivas, todas las medidas que sean necesarias para asegurar la buena marcha de la Facultad y la debida coordinación entre sus dependencias.** A la obligación de acatar todos los acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario, por cuanto en la Sección Cuarta de la Ley Orgánica de la Universidad de el Salvador, artículo 20 dispone textualmente lo siguiente El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad, al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de los Reglamentos Universitarios" Cabe mencionar que los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de La República han reconocido que la Universidad tiene grandes problemas para ejecutar las compras porque los proceso de licitaciones **se inician muy tarde en el año, así como también, que el Consejo Superior Universitario no tiene una distribución periódica de fondos para funcionamiento y que el funcionamiento de la Universidad depende prácticamente de los recursos propias y convirtiéndose en una limitante lo tardado que se vuelve el procese de compras a través de la UACI-UES.** De no haber realizado nuestro trabajo como anteriormente lo expusimos, las Autoridades Universitarias se hubieran visto en la necesidad de tomar las siguientes acciones: • Como institución se tuviera una política tanto del gasto como de recaudación de ingresos y así podríamos ceñimos a lo que la UACI-UES planifique, ya que tendríamos distribuciones periódicas de fondos para funcionamiento. Las distribuciones de fondos para el funcionamiento por parte del Consejo Superior Universitario no son programadas, al grado de que no sabemos en que fecha se hará la asignación, así como el monto de esta, Por ejemplo, para el ejercicio fiscal 2005, se dieron de la siguiente manera: + Acuerdo No 051-2003-2007 (VI-1 2) del 28 de abril de 2005. + Acuerdo No 059-2003-2007 (III-3) del 22 de agosto de 2005 + Acuerdo No 059-2003-2007 (III-3.6) del 22 de agosto de 2005. + Acuerdo No 061-2003-2007(IV-I.2) del 14 de septiembre de 2005 + Acuerdo No. 063-2003-2007 (VI-1.1) del 29 de septiembre 2005. + Acuerdo No. 065-2003-2007 1ª parte (VII-1.3) del 20 de octubre 2005 • Que la UACI-UES iniciara el proceso de licitación, de compras de bienes y servicios al inicio de año tomando en cuenta lo qUe refleja el Plan Anual



de Compras y no como lo hace en la actualidad, Los Auditores hacen referencia a la Licitación Pública N° 2/2005 "PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, pero no tomaron en consideración que la UACI publicó hasta el 15 de marzo 2005 dicha Licitación, luego el 8 de abril 2005 realizó la recepción y apertura de ofertas, el 13 de mayo 2005 la adjudicación, el 16 de junio 2005 es la fecha en que se elaboraron las órdenes de compra a los proveedores y la entrega de los bienes se dio a partir del 19 de agosto 2005. Para comprobar lo anteriormente expuesto presentamos como ejemplo el Comprobante de Egreso Fiscal N° 05142 de fecha 31 de agosto 2005 el cual contiene como documentos de soporte legal: Acta de Licitación N° 0212005, Orden de Compra N° 05168, Facturas N° 30062 y 30627

¿Cómo hacer para funcionar los primeros ocho meses del año? Que la planificación fuera una cultura a nivel de la Universidad, como muestra de ello la Secretaría de Planificación no funcionó como tal. Se tengan reuniones periódicas con las instancias correspondientes con el propósito de verificar, analizar y evaluar el funcionamiento de las unidades; ya que estas se han dado solo para resolver problemas coyunturales. Que a la hora de formular el anteproyecto de presupuesto de la institución para el próximo año, el Consejo Superior Universitario garantice el financiamiento de la Programación de la Ejecución del presupuesto financiado por recursos propios con el propósito de que el Plan de Compras se pueda ejecutar apropiadamente a través de la UACI-UES desde el inicio del año. Reorganizar a la UACI-UES para que sea más eficiente en su funcionamiento. Como no se cumplieron con las condiciones anteriormente mencionadas, corrimos el riesgo de paralizar el funcionamiento de las unidades y eso es precisamente lo que como Administradores Financieros hemos tratado de evitar. Tomando en cuenta lo anteriormente expresado, los Administradores Financieros nos amparamos en la legislación es decir en los Acuerdos del Consejo Superior Universitario. **Los Señores Auditores aducen que algunos Administradores realizaron compras por libre gestión de papelería y artículos de oficina sin estar autorizados para efectuar dicha adquisición, ya que estos rubros están incluidos en el Acuerdo No. 31 -99-2003 de fecha 14 de agosto de 2000.** Como Administradores Financieros, nos amparamos también en el Acuerdo del Consejo Superior Universitario para entonces vigente, N° 95-99-2003, de fecha 02 de mayo de 2002 que si bien es cierto que su origen fue el desabastecimiento de bienes y servicios en el Ciclo 01/2002, este nunca fue derogado ni modificado por el Consejo Superior Universitario y tampoco quedó sin efecto ya que el Reglamento de la Ley de

"Reglamento de funcionamiento que norme el manejo de la bibliografía texto institucional", cual sería el procedimiento a seguir en cuanto a las compras que se realizarían dada la carencia de presupuesto financiero de parte del Estado para su funcionamiento, habiéndome contestado que se siguiera con la Libre Gestión autorizada en **Acuerdo de Consejo Superior Universitario N°95-99-2003 (VIII-4.1) tomado en Sesión Extraordinaria celebrada el día 02 de mayo/2002 numeral (7) y vigente a la fecha**, similar a como él había manejado las compras de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, que es más rápida y que por otra parte dado que los libros son bienes específicos era oportuno que continuáramos igual ya que para efectuar comprar dependíamos de la rotación de su capital de trabajo, es decir que se podía comprar (sic) siempre y cuando se percibieran fondos en la Colecturía Habilitada de la Librería Universitaria, para no infringir los **Artículos 12 literal (d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y 43 de la Ley SAFI**. Ahora bien, si bien es cierto que la Universidad de El Salvador es una institución que pertenece al Estado de El Salvador, y esta regida por la normativa gubernamental, la institución como tal dentro de su organización contiene unidades con características particulares cuyo funcionamiento proviene de los recursos propios, constituyendo las unidades productivas de servicios, y una de estas la Librería Universitaria; sin embargo, una licitación para comprar libros por el trámite normal tarda hasta siete u ocho meses lo cual no es armónico con lo demandado por los estudiantes y docentes de la institución quienes lo requieren de forma inmediata para el desarrollo (sic) los Ciclos Académicos. Por otra parte, adjunto un ejemplo de compra directa tramitada por la UACI-UES en 2004 para Librería Universitaria, para que se analice la eficiencia y eficacia de las operaciones de la UACI-UES: **DICTAMEN TECNICO FINANCIERO N° 00796 por \$ 5,250.00 previsionado el 18 de junio de 2004 para compra de 1,500 hojas de papel ledger B-32 1/8, comparar los precios ofertados para UACI-UES (\$0.08) versus los precios cotizados directamente a Librería Universitaria (\$0.018)**, observar el diferencial de precios y analizar que son para la venta y no para consumo de funcionamiento institucional, tomar en consideración la falta de seriedad al sostener falta escasez de papel ledger en el mercado y que una empresa ha ofertado a \$0.08 la unidad. Lo anterior se hizo del conocimiento de la Vice Rectoría Administrativa y no emitió opinión alguna, no es lo mismo comprar para vender, que comprar para consumo interno de las unidades (funcionamiento). También, el siete de diciembre de dos mil cuatro se envió directamente a la Doctora Carmen Elizabeth Rodríguez de Rivas Vice



Rectora Administrativa "Programación de Compras de material Bibliográfico para la venta año/2005" con el objeto de que conociera de los problemas financieros de la Librería Universitaria y no se tuvo respuesta alguna, por lo que de buena fe y con el afán de satisfacer la demanda de los estudiantes y docentes de libros se tomó la decisión de aplicar el Acuerdo de Consejo Superior Universitario antes citado que todavía estaba vigente, procediendo a ejecutar las Libres Gestiones, aclarando que en ningún momento se ha evadido la respectiva licitación, ya que los suministrantes son los únicos poseedores, el mercado de libros por estar catalogado como mercadería de difícil comercialización son pocos los empresarios que se arriesgan a invertir en este rubro; otro aspecto a considerar! es la facilidad que existe de cambiar un texto de una editorial por otra, dado que los docentes de la institución de acuerdo al **Artículo 6 de La Ley Orgánica de La Universidad de EL Salvador poseen libertad de cátedra y docencia libre, constituyendo esto último una dificultad más para utilizar datos históricos y conformar el Plan de Adquisiciones de la Unidad.** Así mismo, en varias oportunidades hice del conocimiento al Jefe de Línea la necesidad de normar el funcionamiento de la Librería Universitaria a fin de subsanar las deficiencias de funcionamiento, pero no hubo recepción a ninguna gestión, vulnerándose el derecho de respuesta consagrado en el **artículo 18 de la Constitución de El Salvador**, razón por la cual la Responsabilidad Directa debe recaer en los Miembros del Consejo Superior Universitario, ya que fueron ellos quienes emitieron el **Acuerdo N° 95-99-2003 (VIII.4.1) tomado en sesión Extraordinaria el día 02 de mayo/2002 y el como Jefe de Línea y ordenador de pagos de las operaciones de librería universitaria, correspondiendo a la suscrita actuar únicamente con discrecionalidad operativa.** Noveno Escrito presentado por los señores JAIME LORENZO MINERO MARTÍNEZ, OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES, VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO y ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ, agregado de fs. 678 a fs. 682 quien en lo pertinente manifiestan: **""REPARO NUMERO SIETE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRONOMICAS Y CIENCIAS HUMANIDADES** En el caso de las Facultades de Ciencias Agronómicas; Ciencias y Humanidades el hallazgo de los Auditores esta relacionado a los siguientes registros contables: (ver fs. 678 vto.) El Principio contable del Devengado establece que la Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos



objetivamente, no obstante es importante mencionar que existieron factores que estuvieron fuera de nuestro alcance, por lo cual no se logro operativizar el pago en el periodo siendo en su orden los siguientes: La Circular emitida el 12 de noviembre 2004 por la Vicerrectoria Administrativa para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2004, donde se estableció las fechas límites para la recepción de documentos por parte de la Unidad Financiera Institucional, esto debido al periodo de vacación anual de la Universidad de El Salvador que se avecinaba, habiendo estableciendo (sic) en el Romano II EGRESOS, Numeral 3 lo siguiente: "Las planillas y **comprobantes de egreso fiscal (CEF) cuya fuente de financiamiento sea Recursos Propios (Fondo Patrimonial Especial, Unidad Productiva, Proyecto Académico Especial, Maestrías, etc.) se recibirán hasta el 26 de noviembre del presente año, sin prórroga. De no ser posible hacerlo se sugiere conciliar ágilmente la ejecución del ejercicio corriente, determinar saldos y solicitar la utilización de remanentes del 2004, para ejecutar en el 2005**". En nuestro caso ya existían compromisos de pago con estos proveedores cargados a la Fuente de Financiamiento de Recursos Propios, cuyas fechas de recepción de los suministros en el Almacén de cada Facultad son las que se reflejan en el cuadro anterior, aunado a que la Unidad de Adquisiciones no había remitido en su totalidad a cada una de la Facultades la documentación legal de respaldo que se anexa a los Comprobantes de Egreso Fiscal; por lo cual no se tramitaron los pagos oportunamente en dicho ejercicio, dado la fecha limite de recepción de documentos b) Según el Art. 8, numeral 4 del Reglamento General del Sistema de Escalafón del personal de la Universidad de El Salvador establece que son derechos del personal Académico y Administrativo No Docente. "**Gozar anualmente de un periodo adicional de vacaciones remuneradas de veintiún días calendario a la finalización del año lectivo, comprendidos del 15 al 22 de diciembre y del 3 al 15 de enero de cada año**". Disposición que originó la circular de la Vicerrectora Administrativa de fecha 12 de noviembre 2004, dado la premura de cerrar el ejercicio fiscal 2004, no obstante los suscritos si contábamos con todos los documentos que no nos permitieron tramitar durante dicho periodo en la Unidad Financiera Institucional. c) Durante el inicio del ejercicio 2005, los comprobantes de Egreso Fiscal no podían ser tramitados sin que antes la Unidad Financiera Institucional hubiese efectuado el cierre del Ejercicio Contable 2004. Por otra parte, estaba pendiente la autorización del Consejo Superior Universitario para el uso del remanente de la Fuente de Financiamiento de Recursos Propios del ejercicio 2004, con los cuales se cancelaría los compromisos contraídos, los



cuales no fueron operativizados sino hasta el año 2005, después que el Consejo Superior Universitario aprobara la solicitud de cada Facultad en el sentido de autorizar la ejecución de los fondos remanentes del año anterior (ver fs. 680 fte.)

COMENTARIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA *"Al examinar las siguientes partidas contables se observó que se ha incumplido el principio del devengado, ya que el devengamiento de estos gastos, se ha registrado contablemente hasta con un atraso de once meses" En el listado de partidas contables que soporta el hallazgo de pago perteneciente a la Facultad de Medicina son: (ver fs. 680 fte.)*

Las facturas enunciadas fueron tramitadas en forma atrasada por las siguientes razones: 1. Para el caso de las facturas números 012401 y 012328, éstas sufrieron atraso en tanto que dicha compra fue realizada en forma directa por la Maestría en Salud Sexual y Reproductiva, la cual fue pasada para tramite de pago por la coordinadora de la misma con fecha atrasada a la recepción de la misma, según nota de remisión de la Coordinación, la cual fue recibida en esta Administración con fecha veintiuno de septiembre de dos mil cinco, de la cual se adjunta fotocopia simple debidamente certificada a la presente; la supuesta responsabilidad de acuerdo con su naturaleza debe ser asumida por la coordinación de la Maestría en Salud Sexual y Reproductiva, por haber retrasado la entrega de la factura de pago, considerando que los bienes ya habían sido utilizados por esa coordinación, y que por tal razón debían cancelarse al proveedor; la Administración Financiera de la Facultad de Medicina realizo el tramite correspondiente; asimismo otro atraso en el que se incurre es con relación al proceso que como Universidad de El Salvador se tiene, el sistema contable que se utiliza permite que el hecho generador de compra sea antes de la previsión presupuestaria y posteriormente el registro contable por lo que las Administraciones Financieras no pueden enviar directamente la documentación al Subsistema de Contabilidad, sino que primero pasa por el subsistema de Presupuesto para el previsionado del gasto y posteriormente al Subsistema de Contabilidad para el registro contable, por lo que la Administración Financiera de la Facultad de Medicina no tiene ninguna responsabilidad en el registro contable lo cual es producto del sistema que se utiliza en la institución y en todo caso, la responsabilidad será de los encargados de autorizar la utilización de la versión que se adapte a los principios contables de la Ley de la Administración Financiera del Estado. 2. Para el caso de las facturas número 0422 y 0086 el atraso se debió por el proceso de trámite que se utiliza con las facturas a nivel interno de la Facultad y a nivel externo con base al proceso que se tiene como Universidad de



El Salvador enunciado en el numeral anterior. **Cabe mencionar que dichos atrasos también se generaron por los constantes cierres que sufrieron las instalaciones de la Universidad de El Salvador en el año dos mil cinco.** Pata (sic) todos los casos se han realizado medidas correctivas que posibiliten el adecuado proceso interno en la Facultad para el trámite oportuno de las mismas. **A nivel de Universidad de El Salvador, serán las autoridades competentes las que tomen las medidas del caso a fin de asegurar no caer en el incumplimiento señalado por la Corte de Cuentas.** En general y en nombre de todas las facultades anteriormente relacionadas consideramos que es importante mencionar que el sistema contable que utiliza la Universidad de El Salvador permite que el hecho generador de compra se realice antes de la previsión presupuestaria y posteriormente el registro contable, por lo que las Administraciones Financieras no envían la documentación directamente al Subsistema de Contabilidad sino que primero pasa por el Subsistema de Presupuesto para el previsionamiento del gasto, verificando éste la legalidad de la documentación probatoria, de respaldo y posteriormente lo remiten al Subsistema de Contabilidad para el registro contable, por lo que la Administración de las Facultades de Ciencias Agronómicas y la Facultad de Ciencias y Humanidades, Medicina y Ciencias Naturales y Matemáticas, **no tiene ninguna responsabilidad** en el atraso de los registros contables ya que esto se debe al sistema que se utiliza en la Institución y en todo caso, de existir algún tipo de responsabilidad en el presente caso, esta correspondería asumirla a los señores encargados de autorizar la utilización de la versión que se adapte a los principios contables de la Ley de la Administración Financiera del Estado. el cual se sigue aplicando actualmente en la Universidad de El Salvador y en cuyo **Procedimiento Básico para el trámite de Comprobante de Egreso Fiscal** en el Numeral 1 establece que la Unidad Ejecutora (Facultad) es la responsable de realizar la siguiente acción **“Prepara y autoriza Comprobante de Egreso Fiscal CEF, en original y dos copias, de conformidad a las facturas y documentos probatorios debidamente legalizados”** El Numeral uno, de dicho Instructivo menciona los documentos probatorios debidamente legalizados, los cuales muchas veces su legalización no depende de las Facultades tales como Contratos, Actas Adjudicativas, Garantía de Vicios Ocultos, Garantía de Fiel Cumplimiento, los cuales dependen de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional y Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, dado que mientras no remiten estos documentos hacia las Facultades no es posible operativizar el trámite; Por



otra parte están los Formularios de Ingreso al Inventario y Activo Fijo MI. (cuando procede la elaboración) cuya legalización depende de la Unidad de Activo Fijo Central. No menos importante es lo que a continuación relacionamos: Los administradores financieros de las Facultades mencionadas en ningún momento hemos recibido instrucciones de la UFI-UES por medio del Sub-Sistema de Contabilidad para enviar la información concerniente de los compromisos adquiridos por la compra de bienes o servicios; a efecto de registrar la previsión de pago para posteriormente tramitar el comprobante de egreso fiscal. Por la falta de un presupuesto de funcionamiento financiado por el GOES, un alto porcentaje de su funcionamiento se soportan con sus Recursos Propios derivados del pago de cuotas de escolaridad de sus estudiantes. Al no existir un calendario que garantice la entrega de fondos por parte del Consejo Superior Universitario la (sic) Facultades permanentemente están con la incertidumbre de que momento y que monto recibirán para garantizar los compromisos por la adquisición de bienes y servicios. El Señor Auditor reconoce **“que si bien es cierto que el mismo sistema contable que la Universidad tiene implementado, permite que el hecho generador de compras se de antes de la previsión presupuestaria y posteriormente el registro contable.”**””



V-) Por resolución de folios 578 se tuvo por parte a los señores LUIS ALONSO AVELAR MENJIVAR, conocido en este proceso como LUÍS ALONSO AVELAR; MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN ROMERO, conocido en este proceso como MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN MINEROS, PEDRO MARROQUÍN CAMPOS, VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO, TRÁNSITO GÓMEZ, ROMEO ALFREDO MERINO VELÁZQUEZ, OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES, ROSA ESMERALDA DERAS DE ZALDAÑA, JAIME LORENZO MINERO MARTÍNEZ, JORGE POSADA MAJANO, FELIPE VARGAS ORTÍZ, EVELYN ELIZABETH DÍAZ SANTOS, JIM PRESTON DÍAZ DÍAZ, conocido en este proceso como JIM PRESTON DÍAZ y LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS, se agregó la documentación presentada en legal forma; asimismo se dio audiencia a la Fiscalía General de la República, la cual fue evacuada a fs. 595 por la Licenciada ANA RUTH MARTÍNEZ DE PINEDA, quien manifiesta: “””Que los cuentadantes han presentado escrito y documentación con lo cual consideran desvirtuar los reparos atribuidos; la suscrita es de la opinión que con respecto a la Responsabilidad Administrativa considero que desde el momento en que la

*auditoria interviene, la inobservancia a la ley ya existía y para ello quisiera citar el artículo 24 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en lo que respecta a las normas y políticas a seguir por las entidades públicas, dice que para regular el funcionamiento del sistema expide de carácter obligatorio las normas técnicas de control interno que sirve como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen la organización, administración de las operaciones a su cargo. Continúa diciendo el artículo 26 del mismo cuerpo de leyes que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno financiero y administrativo "PREVIO", concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía; en la transparencia de la gestión; en la confiabilidad de la información. Asimismo es claro el artículo 54 de la Ley de Corte de Cuentas de la República al definir la Responsabilidad Administrativa ya que se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de sus atribuciones, esto relacionado con el artículo 61 de la ley en el momento que dice será responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo. En este sentido es mi opinión que sean condenados a la Responsabilidad Administrativa."******

Por auto de fs. 781 se admitió los escritos presentados por los señores **MIGUEL ANGEL MORROQUÍN ROMERO, PEDRO MARROQUÍN CAMPOS, VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO, TRÁNSITO GÓMEZ, ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ, OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES y JAIME LORENZO MINERO MARTINEZ,** agregado de fs. 614 a fs.618; **ROSA ESMERALDA DE ZALDAÑA,** que corre agregado de fs. 655 a 657 y **JAIME LORENZO MINERO MARTINEZ, OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES, VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO y ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ,** agregado de fs. 678 a 682; se agrego la documentación presentada por los mismos y se dio nuevamente audiencia a la Fiscalía General de la República, la cual fue evacuada a fs. 797 por la Licenciada **MARTÍNEZ DE PINEDA,** quien manifiesta ******"Los cuentadantes presentan nuevamente documentación con la que consideran desvirtuar la responsabilidad atribuida; la representación fiscal sostiene la opinión que de conformidad a la audiencia de fecha uno de septiembre evacué en el cual afirmaba se condenara a la responsabilidad administrativa de tal y como lo establece el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica."****** Por autos de fs. 596 y 798 se tuvieron por evacuada las audiencias conferidas.



VI-) Luego de analizadas las explicaciones dadas, prueba documental presentada por los Reparados y la opinión Fiscal, esta Cámara **CONCLUYE** Que la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, contenida en los Reparos siguientes:

Reparo Uno: *Referente a que en las Conciliaciones Bancarias del año dos mil cinco, reflejaban cheques pendientes de cobro por mas de un año, siendo éstos de los años de mil novecientos noventa y nueve al dos mil cuatro.* En

su defensa los Reparados vertieron explicaciones manifestando que el Subsistema de Tesorería gestionó ante los pagadores habilitados, la devolución de cheques que han retirado de la Pagaduría Central, que tienen en su poder y que el interesado no ha retirado por algún motivo y que posteriormente dichos pagadores remiten todos los cheques originales que se encuentran en su poder y que cumplen con la fecha de caducidad, por lo que el Subsistema de Tesorería procede a la anulación de éstos, informando a las instancias que deben realizar los respectivos registros, aportando como prueba de descargo copias certificadas en el legal forma de control de correspondencia despachada, circulares números quince/dos mil cuatro y diez/dos mil cinco, en el cual solicitan inventario de cheques retirados de la pagaduría central; notas giradas a diferentes unidades para que remitan información de los cheques nulos; informes de cheques nulos de diferentes fecha y líneas de trabajo; cheques nulos; nota confirmando del status que actualmente tienen algunos cheques de la cuenta quinientos noventa-cero cinco cinco cinco tres nueve-cinco a nombre de Unidades Productivas UES; nota suspendiendo el pago de los cheques que se encontraban activos; cheques que ya habían sido cancelados; cheques que fueron considerados como pendientes de cobro, pero que a la misma vez están considerados como notas de cargo pendientes de contabilizar, por lo que no se tenía que haberse considerado como cheques pendientes de cobro; cuadro resumen detallando los montos que reflejan las Conciliaciones Bancarias y notas remitidas por el Banco Agrícola en donde detallan que ya fueron suspendidos los cheques; análisis de la Conciliación Bancaria de la cuenta corriente número quinientos noventa-cero cinco cinco cuatro dos-cero Embargos UES; nota del Banco Agrícola en donde informa que los cheques de esa cuenta ya se encuentran pagados; acuerdo el nombramiento de Tesorera Institucional. (fs.155 a fs. 317). Al respecto es de considerar que la documentación presentada por los reparados, demuestra que se han tomado medidas idóneas para superar la deficiencia atribuida en el reparo, ya que con ello se depura los cheques pendientes de cobro. Por otra parte cabe mencionar



que la Tesorera Institucional fue nombrada a partir del veintinueve de octubre de dos mil tres, según acuerdo número ciento sesenta-noventa y nueve-dos mil tres; no obstante que el nombramiento fue posterior a los cheques pendientes de cobro desde mil novecientos noventa y nueve, ya estos se encuentra depurados, en vista que se han hecho las gestiones necesarias a fin de tener todos los cheques depurados, en ese sentido los Suscritos consideramos que está suficientemente comprobada la no responsabilidad con lo señalado en el Pliego de Reparos, en consecuencia se desvanece el reparo aludido. **Reparo Dos: Relacionado a que en las Compras por Libre Gestión no se encontraron Ordenes de Compras.** En el ejercicio legal de su derecho de defensa el señor **Luis Alonso Avelar Menjivar**, argumentó que no se emitió orden de compra por escrito, ya que la UACI llevaba un control específico de ellas y no se ejecutaba a través de la unidad que tenía a su cargo; por otra parte él era responsable de ejecutar las instrucciones que para el caso estaban siendo autorizadas por la jefa de línea o sea la Ing. Carmen Cecilia Reyes de Moran, anexando como prueba de descargo Comprobantes de Egresos Fiscales y su respectivas facturas (fs. 112 a 131). El señor **Jorge Posada Majano**, manifestó que él como jefe de la Unidad Financiera Institucional, emitió telefónicamente la Orden de Compra, no obstante no era su atribución, ya que quién tenía que realizar esas compras conforme al artículo 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones era la UACI, agregado prueba de descargo como comprobantes de egresos fiscales, facturas, solicitud y cotización, expresando que todo el proceso fue garantizado en su exactitud de fecha, especificaciones técnicas, precio, cantidad y calidad de los artículos que se solicitaban; (fs.145 a 148). El señor **Felipe Vargas Ortiz**, en su defensa manifestó que las compras por libre gestión realizadas por la oficina que dirigía, siguió todos los trámites requeridos por la ley de acuerdo a la asesoría recibida de altos funcionarios administrativos como Vice Rectoría Administrativa.... Era imposible realizar una compra sin el visto bueno del grupo de jefes administrativos... En ese orden de ideas, los Suscritos consideramos que si bien es cierto que las Órdenes de Compras se hicieron vía telefónica, de ello se colige que en ningún momento se hicieron por escrito, por lo que se demuestra que en ninguna compra de libre gestión durante el período cuestionado, no se tiene la documentación a que hace referencia el Artículo 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por lo tanto consideramos que el reparo se mantiene, siendo procedente la sanción administrativa bajo el concepto de multa. **Reparo Tres: Relativo a que en los almacenes de las Facultades Multidisciplinarias y Nivel Central, tenían**



existencia de papelería, suministros odontológicos, reactivos y otros productos por un monto de \$588,015.85, sin embargo dicho monto no aparece registrado dentro de la cuenta contable "Inversiones en Existencia". Sobre tal particular y después de la valoración probatoria, los suscritos estimamos que si bien es cierto, la documentación agregada demuestra que se han tomado medidas orientadas a subsanar la deficiencia reportada en el hallazgo, tal acción es posterior, en tanto subsiste la infracción, siendo precisamente la causa de la sanción aplicable, en tal sentido la Responsabilidad atribuida se mantiene, conforme al Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la inobservancia a la disposición legal pertinente, siendo procedente la imposición de la multa correspondiente. **Reparo Cuatro:** *Concerniente a que al efectuar análisis comparativo entre el saldo de las Inversiones en Existencia, reflejadas en el Estado de Situación Financiera y los Inventarios Físicos en las Unidades Productivas como la Librería, Imprenta y Bodega de Unidad de Desarrollo Físico, se detectaron diferencias contables.* De lo manifestado por el Funcionario en su escrito se deduce que el control no fue posible con las otras unidades, ya que los encargados de bodegas no cumplieron con la solicitud que se les hizo a través de notas, aportando como prueba de descargo las notas giradas (fs. 541 a 547); de la cual se colige que efectivamente dicho funcionario realizó las gestiones pertinentes con el fin de poder superar la condición reportada, pero con ello de demuestra que fueron posterior, por lo que consideramos que de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la responsabilidad se mantiene, en consecuencia es procedente la sanción administrativa bajo el concepto de multa. **Reparo Cinco:** *Relacionado a que en las Partidas Contables Números cero nueve cinco siete, dos cero cuatro tres y dos cero ocho ocho, se identificaron que se refieren compras de libros efectuados por la Librería Universitaria a través de Libre Gestión por un monto que debieron realizarse por Licitaciones Mensuales.* Sobre este reparo la funcionaria vertió sus explicaciones y aportó prueba de descargo como: Programación de compras, enviado a la Vice Rectora Administrativa, con fecha siete de diciembre de dos mil cuatro, Acuerdo No. 95-99-2003 (VIII-4.1), celebrado en sesión extraordinaria el dos de mayo de dos mil dos; dictamen técnico financiero, de fecha veintitrés de julio de dos mil cuatro; notas sin numero de referencia; cotización; factura. Los suscritos Jueces al valorar dicha prueba de descargo la que agregada de fs. 658 a fs. 667 consideramos, que con ello demuestra que la encargada de la Librería Universitaria de esa Institución,



siguió lineamientos que fueron dados por las autoridades máximas, en este caso mediante el acuerdo que fue emitido por el Consejo Superior Universitario, así como hizo las gestiones necesarias a fin de que la Librería pudiera funcionar en legal forma, por lo que apegados a derechos somos del criterio que tal reparo se desvanece, ya que la documentación y explicaciones dadas son pertinente y eficaz, en consecuencia es improcedente la imposición de una sanción administrativa bajo el concepto de multa. **Reparo Seis: *Concerniente a que se identificó que se realizó la Licitación Pública No. cero dos/dos mil cinco, Papelería y Artículos de Oficina, sin embargo las diferentes facultades a excepción de Odontología, Economía y la Unidad de Desarrollo Físico, efectuaron mensualmente compras por libre gestión, sin estar autorizados para efectuar dicha adquisición, ya que estos no están incluidos en el Acuerdo No. treinta y uno-noventa y nueve-dos mil tres, emitido por el Consejo Superior Universitario.*** En relación a este reparo los actuantes han argumentado que la UACI publicó hasta el quince de marzo de dos mil cinco la licitación, luego el ocho de abril de ese mismo año realizó la recepción y apertura de ofertas, el trece de mayo de ese año la adjudicación, el dieciséis de junio de dos mil cinco es la fecha en que se elaboraron los órdenes de compra a los proveedores y la entrega de los bienes se dio a partir de diecinueve del mismo año; agregando prueba de descargo: Comprobantes de egreso fiscal, acta de licitación, orden de compra y facturas; asimismo acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario números treinta y uno-noventa y nueve-dos mil tres (VI-7), noventa y cinco-noventa y nueve-dos mil tres (VIII-4.1), en la cual el primero fue emitido en su oportunidad para subsanar algunas necesidades inmediatas de la institución, pero en vista de que no cubría las diversas necesidades de operación de la UES, fue necesario emitir el segundo, en el cual se amplían los márgenes de la compras. Sobre este reparo los Suscritos consideramos que los señores reparos con sus argumentos y prueba documental, demuestran que efectivamente se hicieron esas compras por libre gestión, pero que para realizarlas tenían que tener autorización por medio del jefe de línea, por lo tanto consideramos que las compras se hicieron con las autorizaciones debidas por lo tanto el reparo se desvanece, en consecuencia es improcedente la imposición de la responsabilidad administrativa. **Reparo Siete: *Relativo a que en las partidas Contables observaron que se incumplió el principio del devengado, ya que se registró contablemente hasta con un atraso de once meses.*** Los Servidores actuantes incorporaron al Juicio, una serie de explicaciones y de documentación,



encaminada a demostrar que el atraso en el registro contablemente, no es por ineficiencia de parte de ellos, sino mas bien que reciben lineamientos, procesos y ordenes de sus autoridades de cómo se tiene que realizar tales registros, anexando circulares en el cual se solicita que les envíen la documentación pertinente a fin de poder registrarlo; en tal sentido como consecuencia de la valoración probatoria verificada por los suscritos, concluimos que respecto a este reparo los funcionarios demuestran que efectivamente no fue negligencia de parte ellos en el retraso de los once meses para el incumplimiento del principio que se esta cuestionando, por lo tanto la responsabilidad atribuida en este reparo se desvanece; es ese sentido es improcedente la sanción administrativa, bajo el concepto de multa.

POR TANTO: De conformidad a los Art. 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos. 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles y 54, 66, 67, 68. 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, esta Cámara **FALLA: I-) DECLÁRASE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS REPAROS NÚMEROS UNO, CINCO, SEIS Y SIETE** por las razones expuesta en el literal anterior y en consecuencia **ABSUÉLVESE** a los Licenciados **JIM PRESTON DÍAZ** quien actuó como Ex Coordinador de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias, **EVELYN ELIZABETH DÍAZ SANTOS**, Tesorera Institucional; **ROSA ESMERALDA DERAS DE ZALDAÑA**, Ex Directora de la Librería Universitaria; **LUÍS ALONSO AVELAR MENJÍVAR** conocido en este proceso como **LUÍS ALONSO AVELAR**, Ex Administrador Financiero, Unidad de Desarrollo Físico; señor **JAIME LORENZO MINEROS MARTÍNEZ**, Administrador Financiero, Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas; Licenciado **OSCAR OVIDIO MÁRQUEZ LINARES**, Ex Administrador Financiero Facultad de Ciencias Agronómicas; Licenciada **VICENTA CECILIA CHÁVEZ DE OSORIO**, Administradora Financiera, Facultad de Medicina; Licenciado **TRÁNSITO GÓMEZ**, Ex Administrador Financiero, Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales; Licenciado **ROMEO ALFREDO MERINO VELÁSQUEZ**, Administrador Financiero, Facultad de Ingeniería y Arquitectura; Ingeniero **PEDRO MARROQUÍN CAMPOS**, Administrador Financiero, Facultad de Ingeniería y Arquitectura e Ingeniero **MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN ROMERO** conocido en este proceso como **MIGUEL ÁNGEL MARROQUÍN MINEROS**, Administrador Financiero, Facultad de Química y Farmacia y **LUÍS ALBERTO PORTÁN RAMOS**, Ex Contador

Institucional; II-) **DECLÁRASE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** por los Reparos **DOS, TRES, CUATRO** y **CONDÉNASELE** al pago del diez por ciento de su salario, el cual es una multa conforme al Artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas a los Licenciados **LUÍS ALONSO AVELAR MENJÍVAR** conocido en este proceso como **LUÍS ALONSO AVELAR**, Ex Administrador Financiero, Unidad de Desarrollo Físico, a pagar la cantidad de **CIENTO UN DOLAR (\$101.00)**; **FELIPE VARGAS ORTÍZ**, Ex Secretario de Comunicaciones, a pagar la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y DOS VEINTE DOLARES (\$142.20)**; **JORGE POSADA MAJANO**, Ex Jefe de la Unidad Financiera Institucional, a pagar la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO DOLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$184.80)**; **LUÍS ALBERTO PORTAN RAMOS**, Ex Contador Institucional, a pagar la cantidad de **CIENTO TREINTA Y TRES DOLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE DOLAR (\$133.40)**; III-) Al ser cancelada la multa impuesta désele ingreso al Fondo General de la Nación; IV) Déjase pendiente la aprobación de la gestión de los Licenciados antes mencionados, en el cargo y período ya citado, hasta el cumplimiento de la presente sentencia.-

Notifíquese.-




Ante mí,


Secretaría de Actuaciones.-



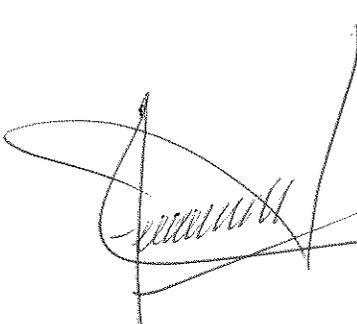
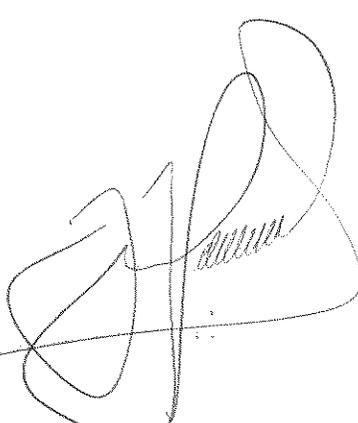
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



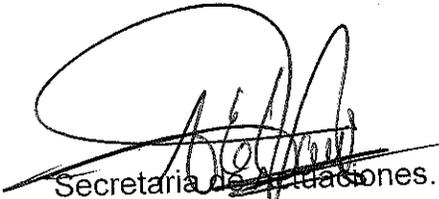
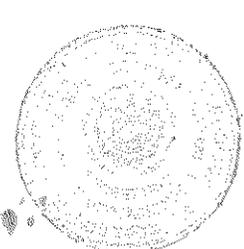
CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas treinta y cinco minutos del día quince de diciembre de dos mil nueve.

Por recibido el Oficio REF.-SCSI-571-2009, de fecha catorce de diciembre de dos mil nueve, procedente de la Cámara de Segunda Instancia de esta Institución, en el cual remiten Certificación de la Resolución, junto con el Juicio de Cuentas Número CAM-V-JC-021-2008-5, que consta de cinco piezas con ochocientos setenta y tres folios útiles.

Cúmplase con lo ordenado por la Cámara Superior en Grado, Líbrese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.

Ante mi,

Secretaría de Actuaciones.

EXP. CAM-V-JC-021-2008-5
Cámara Quinta de Primera Instancia
/INAR



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO, SECTOR SOCIAL



✓ INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD
DE EL SALVADOR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005.

ABRIL DE 2008

I N D I C E

| CONTENIDO | No. PAG. |
|---|----------|
| I. ANTECEDENTES | 1 |
| II. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 2 |
| III. ALCANCE DEL EXAMEN Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS | 2 |
| IV. RESULTADOS DEL EXAMEN | 3/27 |
| V. RECOMENDACIONES | 27/28 |



10 de abril de 2008.

Master
Rufino Antonio Quezada Sánchez
Rector de la Universidad de
El Salvador
Presente.-

De conformidad con el Art. 195 de la Constitución de la República, hemos realizado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Universidad de El Salvador, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005 de conformidad a Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, de lo cual obtuvimos los resultados siguientes:

I. ANTECEDENTES

La Universidad de El Salvador, fue creada mediante Decreto de Fundación de la "Asamblea Constituyente del Estado de El Salvador", de fecha 16 de febrero de 1841 y es una corporación de Derecho Público, creada para prestar servicios de educación superior cuya existencia es reconocida por el Art. 61 de la Constitución de la República. Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad de El Salvador, goza de autonomía en lo docente, en lo administrativo y en lo económico. Cuenta con patrimonio y domicilio principal en San Salvador.

De acuerdo a lo que establece el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador sus fines son:

- a) Conservar, fomentar y difundir la ciencia, el arte y la cultura;
- b) Formar profesionales capacitados moral e intelectualmente para desempeñar la función que les corresponde en la sociedad, integrando para ello las funciones de docencia, investigación y proyección social;
- c) Realizar investigación filosófica, científica, artística y tecnológica de carácter universal, principalmente sobre la realidad salvadoreña y centroamericana;
- d) Propender con un sentido social-humanístico, a la formación integral del estudiante;
- e) Contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional y al desarrollo de una cultura propia, al servicio de la paz y de la libertad;
- f) Promover la sustentabilidad y la protección de los recursos naturales y el medio ambiente; y
- g) Fomentar entre sus educandos el ideal de unidad de los pueblos Centroamericanos.



II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVO GENERAL

Emitir un informe de examen especial a la ejecución presupuestaria, que contenga la razonabilidad de los ingresos y gastos de la Universidad de El Salvador, durante el período auditado, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Verificar que el presupuesto aprobado se ha ejecutado según las asignaciones respectivas.
- b) Evaluar que las adquisiciones de bienes y servicios se han efectuado cumpliendo lo estipulado en la Ley de Suministros y otras disposiciones.
- c) Comprobar mediante técnicas y procedimientos de auditoría, la razonabilidad y elegibilidad de los ingresos y egresos.

III. ALCANCE DEL EXAMEN Y RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Nuestro trabajo consistió en examinar los ingresos y egresos comprendidos en la ejecución presupuestaria de la Universidad de El Salvador (UES), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, aplicando los procedimientos siguientes:

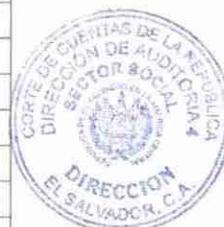
- 1. Analizamos e interpretamos las cifras del Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Rendimiento Económico y demás registros contables auxiliares.
- 2. Verificamos que cada desembolso se haya realizado de conformidad a las disposiciones técnicas y legales aplicables a la UES.
- 2. Comprobamos la consistencia en la codificación contable de las erogaciones.
- 3. Verificamos si las adquisiciones realizadas han sido efectuadas de conformidad con las disposiciones contenidas en la ley respectiva.
- 4. Verificamos la legalidad, propiedad y veracidad de las erogaciones efectuadas a través del examen de la documentación de soporte.
- 5. Comprobamos si los gastos que lo requieren, están respaldados por los respectivos contratos.



IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. Al examinar las conciliaciones bancarias del año 2005, se observó que éstas, reflejan cheques pendientes de cobro por más de un año (1999 al 2004) por un monto de \$ 300,081.66 según el siguiente detalle:

| NO. CUENTA | AÑO | TOTAL CHEQUES POR AÑO | MONTO POR AÑO S | TOTAL S |
|--------------|------|--------------------------|--------------------|------------|
| 590-055712-0 | 2001 | 6 | 688.85 | 149,068.91 |
| | 2002 | 55 | 21,485.00 | |
| | 2003 | 72 | 16,989.51 | |
| | 2004 | 129 | 109,905.55 | |
| 590-055539-5 | 1999 | 5 | 613.81 | 33,759.78 |
| | 2000 | 1 | 47.43 | |
| | 2001 | 1 | 17.14 | |
| | 2002 | 4 | 3,582.74 | |
| | 2003 | 2 | 1,680.25 | |
| | 2004 | 44 | 27,818.41 | |
| 590-055632-1 | 2002 | 3 | 1,402.40 | 36,064.10 |
| | 2003 | 3 | 9,430.99 | |
| | 2004 | 26 | 25,230.71 | |
| 590-055717-5 | 2001 | 2 | 359.13 | 22,119.27 |
| | 2002 | 43 | 16,733.33 | |
| | 2003 | 3 | 406.16 | |
| | 2004 | 8 | 4,620.65 | |
| 590-055551-1 | 2002 | 2 | 302.89 | 1,042.39 |
| | 2004 | 9 | 739.50 | |
| 590-055550-0 | 2004 | 3 | 811.86 | 811.86 |
| 590-055713-1 | 2004 | 2 | 1,941.30 | 1,941.30 |
| 590-055524-9 | 1999 | 3 | 1,545.66 | 6,535.35 |
| | 2000 | 4 | 1,833.28 | |
| | 2001 | 3 | 880.20 | |
| | 2002 | 3 | 2,245.40 | |
| | 2004 | 1 | 30.81 | |
| 590-055538-4 | 2002 | 4 | 576.34 | 1,167.99 |
| | 2003 | 2 | 94.41 | |
| | 2004 | 4 | 497.24 | |
| 590-055542-0 | 2002 | 5 | 1,943.27 | 2,896.88 |
| | 2003 | 1 | 953.61 | |
| 590-056037-3 | 2004 | 2 | 879.00 | 879.00 |



| | | | | |
|--------------|------|------------------|-------------------|-------------------|
| 590-055540-9 | 2000 | 6 | 688.43 | 1,245.02 |
| | 2001 | 4 | 156.59 | |
| | 2002 | 1 | 400.00 | |
| 590-056051-1 | 2004 | 7 | 310.95 | 310.95 |
| 500-009051-4 | 2002 | 11 | 15,086.29 | 16,039.34 |
| | 2003 | 1 | 178.37 | |
| | 2004 | 2 | 774.68 | |
| 500-009052-5 | 2002 | 1 | 484.26 | 3,104.26 |
| | 2003 | 1 | 2,620.00 | |
| 590-056058-8 | 2004 | 6 | 11,777.17 | 11,777.17 |
| 590-055670-7 | 2001 | 2 | 161.44 | 161.44 |
| 590-055734-6 | 2001 | 9 | 9,925.22 | 11,145.22 |
| | 2002 | 1 | 1,220.00 | |
| 500-005411-3 | 2000 | 1 | 11.43 | 11.43 |
| | | Total 508 | 300,081.66 | 300,081.66 |



La NTCI No. 4-03.05, CONTROL SOBRE LOS VENCIMIENTOS, establece: "El control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar se efectuará periódicamente".

El Código de Comercio Capítulo VIII cheque, sección "c" acciones cambiarias derivadas del cheque Art. 820, establece: "Las acciones cambiarias del cheque prescriben en un año, contado: I.- Desde la presentación, la del último tenedor del documento; II.-Desde el día siguiente a aquél en que paguen el cheque, las de los endosantes y avalistas.

La Norma Técnica de Control Interno NTCI 4-02.12 CONCILIACIONES en el tercer párrafo establece: "Cada entidad podrá determinar una periodicidad menor de un mes, para conciliar sus cuentas. La oportunidad con que se realicen las conciliaciones permite la adopción de decisiones a tiempo y si fuere necesario la aplicación de acciones correctivas".

Las deficiencias planteadas se debe a falta de coordinación de la señora Tesorera juntamente con el Coordinador de Conciliaciones y depuraciones Bancarias, al no depurar los cheques pendientes de cobro los cuales tienen más de un año de vencimiento.

La deficiencia incrementa el riesgo de manipulación de los cheque al no realizar una depuración de los que están pendiente de cobro.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ex Jefe de la Unidad de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias y el jefe actual de dicha Unidad, a través de nota de fecha 29 de febrero de 2008 manifiestan:

"El objeto de la presente es para expresarle algunos comentarios referentes a lo que se ha avanzado en el saneamiento de 19 cuentas bancarias observadas en su auditoria, **concernientes a cheques pendientes de cobro**, de lo que se le presentan cuadro anexo 1, en donde se puede observar que al 31 de diciembre de 2006, la cifra de \$ 300,081.66, se ha reducido significativamente a \$ 36,901.16".

La Coordinadora del Subsistema de Tesorería de la Universidad de El Salvador, en nota de fecha 08 de febrero de 2008, manifiesta lo siguiente: " En atención a su nota de REF-DASS-060-1/08 de fecha 7 de los corrientes, le presento la evidencia documental y comentarios sobre el hallazgo 1 del Informe de examen Especial a la ejecución Presupuestaria de la Universidad de El Salvador por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005".

En la cual expone que:"El procedimiento que explica la coordinación de tesorería realiza, se describe a continuación: El Subsistema de tesorería, ha gestionado ante los pagadores habilitados la devolución de cheques que han retirado de la pagaduría Central y que el interesado no ha retirado por lo tanto se encuentran en ese momento en su poder (ver anexo 1) " .

"Posteriormente a que los pagadores habilitados remiten todos los cheques originales que se encuentran en su poder y que cumplen con la fecha de caducidad, este Subsistema procede a la anulación de estos; informando a las instancias que deben realizar los respectivos registros (ver anexo 2); entre ellas la Unidad de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias". "Es importante mencionarle, que la anulación de cheques se reporta a las instancias respectivas dependiendo de la fecha en que estos son recibidos en esta Tesorería".

"El ámbito de acción de este Subsistema, llega hasta promocionar la información que sirve para realizar los registros, no obstante es responsabilidad de cada una de las unidades efectuar dichos registros".



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios proporcionados por el Ex Jefe y jefe actual de la Unidad de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias Institucional, se verifico lo siguiente:

Los saldos de cheques pendientes de cobro, según reporte presentado por la Unidad de Conciliaciones y Depuraciones Bancarias Institucional, se observa una disminución de \$ 263,180.50, no presentando evidencia de esta depuración y a la vez manifiestan que quedan pendiente de depurar el valor de \$ 36,901.1, lo cual no se puede verificar ya que solamente presentan detalle sin respaldo alguno. Por otra parte la Coordinadora Subsistema de Tesorería de la Universidad de El Salvador, remite circulares 15/2004 y 10/2005 referente a Inventario de cheques retirados de la Pagaduría Central y nota de correspondencia despachada, y notas giradas al Coordinador del Subsistema de Contabilidad, donde le informa sobre la derogación de cheques nulos de los diferentes periodos, observándose, que se están haciendo las gestiones para depurar los cheques con vencimiento de mas de un año, por lo que no se puede dar por superada la deficiencia hasta que se finalice con dicho proceso.

- 2. Al examinar las compras por libre gestión realizadas en el periodo 2005, por las unidades: Desarrollo Físico, Secretaría de Comunicaciones y Unidad Financiera Institucional, en la documentación que se anexa a las partidas contables no se encontró orden de compra.

El Art.79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública expone:"Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los

correspondientes instrumentos por las partes contratantes o a sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en los que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o prestación del servicio...”

La deficiencia se debe a que el Jefe de la Unidad de Desarrollo Físico, Secretario de Comunicaciones y Jefe UFI para las compras por libre gestión, no emiten la orden de compra.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con documento en el cual se determine los deberes y derechos que tienen tanto la entidad que compra como el proveedor, ya que en la orden de compra se especifica las características y precios del bien a comprar, así como también, aparecen las firmas de los funcionarios que aprueban y autorizan la compras, y la firma de proveedor.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Unidad Financiera Institucional

En nota de fecha 29 de febrero de 2008, con Ref. UFI/030-2008, el Ex Jefe y jefe actual de la Unidad Financiera institucional, el Ex Coordinador y el Coordinador actual del Subsistema de Contabilidad exponen :En atención a sus Notas Identificadas con la referencia Ref-DASS-060-11/08 y 060-18/08 del 7 de febrero de 2008 de los corrientes, recibida en esta Oficina en esa misma fecha. Relacionada con la Nota identificada como Ref-DASS-78/2008 de fecha 14 de febrero de 2008 a través de las cuales la Corte de Cuentas de la República convoca para la presentación de explicaciones y evidencia documental escrita y contenida en medios magnéticos para dar respuesta al hallazgo 2 determinado a través del estudio especial a la ejecución presupuestaria de la Universidad de El Salvador por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, tenemos a bien expresarle lo siguiente:

” En efecto, las órdenes de compra se hicieron telefónicamente dadas al monto pequeño y por una interpretación de que únicamente la UACI, está facultada para emitir dichos documentos; sin embargo, las cotizaciones y las previsiones se hicieron oportunamente, con la finalidad de suplir necesidades urgentes manifiesta el compromiso de cumplir en lo sucesivo con la recomendación de los auditores”.

Secretaría de Comunicaciones

En nota fecha 14 de febrero de 2008 sin Ref., el Ex Secretario de Comunicaciones manifiesta: “ La Secretaría de Comunicaciones no ha contado con un Administrador Financiero durante el periodo que ejercí como Secretario de esa oficina, y por lo tanto, toda la asesoría que recibía provenía de las oficinas relacionadas con las compras, tales como Presupuesto, UFI, Auditoría Interna y AUCI. Es decir, todas las compras por libre gestión fueron realizadas, de acuerdo con mi conocimiento, de la manera establecida por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”. “Nunca tuve observaciones ni recomendaciones distintas a los procedimientos normales a los que ejecuta la UES”.

“El Borrador del Informe indica que en la Secretaría de Comunicaciones se encontraron uno varios casos (desconozco las deficiencias encontradas) de compras de libre gestión en las cuales se omitió la elaboración de órdenes de compra como lo estipula el Art. 79 de la LACAP”

“Ante ese o esos casos, que hasta la fecha desconozco, entiendo que se hicieron todos los procedimientos que establece la Ley. En otras palabras, ninguna gestión



hubiera sido posible sino contara con el aval de las oficinas asesoras, arriba mencionadas”.

“Aún en ese contexto, existe la posibilidad de que los controles no hayan sido tan rigurosos como los pide la ley, no por falta de atención o seguimiento del proceso adecuado, puesto que siempre se tuvo el cuidado de consultar con las oficinas correspondientes, sino por falta de un Administrador Financiero que fuese asesor profesional”.

“Si tengo bien presente, que en los últimos dos años hubo una mejor asesoría y control de nuestros procesos de compra por orientaciones de las autoridades administrativa”.” Esta situación ha contribuido a que las oficinas centrales eleven su nivel de rigurosidad en la aplicación de la LACAP”

“Acudo a la comprensión de su oficina, con las disculpas del caso”.”Mi reflexión es que la Secretaria de Comunicaciones de la UES ha tenido tal crecimiento, ahora lo entiendo mejor, que debería contar con un administrador financiero para evitar errores involuntarios como los señalados, si es que se cometieron” .

Unidad de Desarrollo Físico

En nota de fecha 26 de febrero de 2008, sin Ref. el Ex-Administrador Financiero de Desarrollo Físico expresa:” Al respecto le comunico: Las compras que se realizaron en esa ocasión, fueron en la modalidad de libre gestión, en esta modalidad, las compras son efectuadas por la unidad que necesita el bien sin emitir orden de compra, por considerar que la única responsable de emitir Orden de compra es La UACI, ya que esta unidad lleva un control exclusivo de ellos “.

“Además, nos amparamos en el artículo 40 de LA LACAP, donde señala que las compras de libre gestión que no exceda de los diez salarios mínimos como es el caso que nos ocupa, bastara con una cotización del ofertante ya que esta contiene las especificaciones del bien que se requiere, es por ello, que al firmarla el jefe de línea se procede a efectuar la compra, aunque, al leer detenidamente la observación en referencia aceptamos que existe mal interpretación al considerar que solamente la UACI puede emitir dicho documento, por lo que se asume el compromiso de retomar esta observación para aplicarla en las operaciones subsiguientes “.



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias proporcionados por los diferentes encargados de realizar las adquisiciones por libre gestión, justifican la falta de la emisión de la orden de compra en el hecho de que nadie a la fecha les había cuestionado la falta de dicho documento; sin embargo esto no es aceptable ya que desde el momento que les delegan compras deben de hacerla con base a lo establece la LACAP, por lo que no se aceptan los comentarios.

- 3. Comprobamos que al 31 de diciembre de 2005, los diferentes almacenes de las Facultades, Multidisciplinarias y Nivel Ccentral, tenían existencia de papelería, suministros odontológicos, reactivos y otros productos por un monto de \$ 588,015.85; sin embargo, dicho monto no aparece registrado dentro de la cuenta contable Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera a esa fecha; el monto pendiente de registro es el siguiente:

| FACULTADES | EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 | EXISTENCIAS SEGUN INVENTARIOS DE FACULTADES AL 31 DE DICIEMBRE 2005 |
|--|--|---|
| MEDICINA | Papelería, Útiles y Otros | \$ 28,311.69 |
| DONTOLOGIA | Papelería Útiles y Otros | \$ 19,684.30 |
| | Suministros de Materiales y Equipos Médicos Dentales | \$ 86,493.00 |
| | Material de Ferreteria | \$ 4,692.25 |
| CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA | Papelería y otros | \$ 14,989.18 |
| CIENCIAS ECONOMICAS | Existencias de Materiales y Suministros | \$ 51,017.05 |
| CIENCIAS AGRONOMICAS | Química Agrícola y reactivos | \$ 125,151.55 |
| JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES | Papelería y Suministros | \$ 64,654.72 |
| OFICINAS CENTRALES | Papelería | \$ 3,346.75 |
| CIENCIAS Y HUMANIDADES | Papelería y Útiles | \$ 73,165.47 |
| QUÍMICA Y FARMACIA | Papelería | \$ 18,149.22 |
| INGENIERIA Y ARQUITECTURA | Papelería y Suministros | \$ 28,492.48 |
| SAN MIGUEL | Papelería y Útiles | \$ 40,146.80 |
| SANTA ANA | Papelería y Suministros | \$ 17,675.19 |
| SAN VICENTE | Papelería y Suministros | \$ 12,046.22 |
| TOTAL DE EXISTENCIAS NO REFLEJADAS EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | \$ 588,015.85 |



El Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, con base a lo que establece el Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración financiera del Estado, en el Grupo 23 INVERSIONES EN EXISTENCIAS, Subgrupo 231 Existencias Institucionales, expresa: "Comprende las cuentas que registran y controlan las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo, venta y/o Transformación Institucional".

La deficiencia se origina debido a que la Unidad Contable, registra como gastos todas las adquisiciones efectuadas por la institución para efectos de stock en los diferentes almacenes de la Universidad, llevando únicamente a la cuenta Existencias, la compra de combustible, los bienes adquiridos para la Imprenta y Librería y Bodega de Desarrollo Físico.

La falta de registro contable de las compras destinadas para stock, ocasiona que la cuenta de Inversiones en Existencia se encuentre subvaluada por un monto de \$ 588,015.85

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 29 de febrero de 2008 con Ref. UFI 030/2008, los señores Jefe UFI anterior y actual y los Coordinadores del Subsistema de Contabilidad anterior y actual manifiestan lo siguiente:"

Teniendo como acciones concretas en el proceso de superar esta observación las siguientes fases:

1. Análisis, ajustes y determinación de lineamientos
2. Implantación de los lineamientos
3. Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos

En donde sólo se incorporaron al proceso contable dos unidades durante enero a septiembre 2007, en este sentido se procedió a notificar a los Jefes de Línea que en ese entonces representan a las unidades competentes; sin embargo no todas la Unidades cumplieron a cabalidad los procedimientos tal como se requieren por lo que se está realizando una acción dirigida a su corrección.

Así como también se presentó al Consejo Superior Universitario en donde se acordó la fecha límite de entrega, de los recuentos físicos según acuerdo N° 086-2005-2007. (V-4.24) del 18/10/2007.

Ante esa actuación se procedió a emitir la circular que se identifica como Ref.CONTAB/100-2007, a fin de invitar al personal correspondiente a divulgar el proceso para incorporar la información según las circunstancias que se tenían a esa fecha y se expusieron los diferentes informes necesarios para contabilizarles, en donde se dieron las explicaciones de cómo se elaboraría cada informe.

Para mayores detalles se procedió a emitir la circular que se identifica con Ref.CONTAB/105-2005 del 22 de noviembre 2007. Anexando los formatos y las indicaciones para llenarlos cada uno.

Como fruto del trabajo realizado en esa decisión se recibe información; sin embargo algunos no consideran los lineamientos en su totalidad los cuales al 20 de febrero 2008, han sido evaluados y de acuerdo a la oportunidad, contenido y forma en donde se puede apreciar en el anexo 1.

Finalmente, se tiene la convicción que como resultado de las acciones realizadas y con la cooperación de todas las unidades involucradas, se regularizará el rubro de las existencias, inclusive con efecto retroactivo, logrando por una parte reconocer como gasto lo efectivamente consumido e incorporando entre los recursos disponibles (existencias) los bienes existentes al 31 de diciembre de 2007.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencia presentados por el Contador, se observa que efectivamente la unidad financiera atendiendo observación realizada por esta Corte de Cuentas, a través de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2004 y 2005 ha implementando lineamientos para el Registro Contable del Rubro Existencias Institucionales, para lo cual giró circular a todos los Encargados de Bodegas y Administradores Financieros y a la fecha continúa sosteniendo reuniones con ellos para establecer procedimientos y conocer las peculiaridades que acontecen en cada una de las unidades que controlan las existencias destinadas a la formación de stock, así mismo, se definieron formatos de como será la recolección de inventario y remisión de informes; sin embargo, la deficiencia no se puede dar por superada hasta que dichos procedimientos lleguen a su etapa final y presenten evidencia de que las existencias de los diferentes almacenes de las facultades ya se encuentran registradas contablemente.



4. Al efectuar análisis comparativo entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2005, y los inventarios físicos a esa fecha de las Unidades Productivas como son Librería, Imprenta y Bodega de la Unidad de Desarrollo Físico, se detectaron las siguientes diferencias:

| CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE | NOMBRE DE LA UNIDADES PRODUCTIVAS | SALDOS SEGÚN INVENTARIOS AL 31-12-05 \$ | TOTAL SALDO SEGÚN INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE 2005 \$ | SALDO SEGÚN REGISTRO AUXILIAR DE CUENTA AL 31 DE DIC. 2005 \$ | DIFERENCIA CONTABLE \$ |
|----------------|--|---|---|---|---|------------------------|
| 23105003 | Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos | Inventario Librería Universitaria Santa Ana Inventario Librería Universitaria Central Inventario Librería Sucursal San Miguel | 29,933.08 369,120.29 24,853.87 | 423,907.24 | 424,389.13 | 481.89 |
| 23115099001002 | Bienes de Uso y Consumo Diversos | Inventario de Materiales en existencias de la bodega de Mantenimiento de Bienes-Desarrollo Físico | 114,953.14 | 114,953.14 | 93,130.20 | 21,822.94 |
| 23115099001003 | Enseñanza de Ciencias Agronómicas | Inventario de la Facultad de Agronomía, Estación Experimental | 16,269.16 | 16,160.40 | 14,160.40 | 2,000.00 |
| 23115099001004 | Enseñanza Multidisciplinaria de Oriente | Inventario de la Facultad de Oriente | 40,146.80 | 40,146.80 | 26,370.06 | 13,776.74 |



Imprenta Universitaria

| CODIGO CONTABLE | NOMBRE DE LA CUENTA | SALDO AL 31-12-05 SEGÚN REGISTRO AUXILIAR DE CUENTAS AJUSTADO \$ | SALDO AL 31-12-05 SEGÚN INVENTARIO DE IMPRENTA \$ | DIFERENCIA \$ |
|---|----------------------------|--|---|---------------|
| 23105001001 | Editorial, Distribución E. | 224,583.83 | | |
| 23141001999 | Editorial e Imprenta | 17,200.93 | | |
| 23143001001 | Editorial e Imprenta | 175,051.37 | | |
| 23143001999 | Editorial e Imprenta | 92,062.47 | | |
| Total Inversiones en Existencias según registros contables..... | | 508,898.60 | 149,138.40 | 359,760.20 |

El Manual General de Contabilidad Gubernamental en las Normas sobre Control Interno Contable Institucional, emitido por el Ministerio de Hacienda con base a los que establece el Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera, en el numeral 6. **VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, establece:** "Durante el ejercicio contable, periódicamente, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y

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

La deficiencia se origina debido a que el Contador no concilia saldos con los Encargados de las Bodegas de las Unidades Productivas (Imprenta y Librería y bodega de Desarrollo Físico).

Lo anterior ocasiona que no se pueden identificar en forma oportuna las diferencias existentes entre lo registrado contablemente y los inventarios físicos de existencias.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 29 de febrero de 2008 con Ref. UFI 030/2008, los señores Jefe UFI anterior y actual y los Coordinadores del Subsistema de Contabilidad anterior y actual manifiestan lo siguiente: "La Unidad Financiera Institucional (UFI) por medio del Subsistema de Contabilidad ha realizado esfuerzos para conciliar saldos y evitar las diferencias señaladas y para comprobación se anexan circular Ref/CONTAB/004-2006, del 25 de enero del 2006; convocatorias desde Ref/CONTAB/133-2005 hasta 138-2005 de fecha 13/05/2005; nota REF/CONTAB/172-2005 del 19/08/2005. (Ver anexo 2)

Adicionalmente se notificó a los encargados de bodegas de las Unidades Productivas acerca de las diferencias; sin embargo únicamente se logró conciliar con Almacén Universitario. (Ver anexo 3)

En cuanto a la diferencia establecida por los auditores respecto a la Librería es de admitir que han incluido en el saldo según el Estado de Situación Financiera lo que corresponde a la Imprenta que asciende a \$224,583.83 por lo que se estima que es necesario modificar el resultado del análisis.

Asimismo en lo referente a la bodega de Mantenimiento de Bienes de la Unidad de Desarrollo Físico, en el saldo según Estado de Situación Financiera se ha incluido lo perteneciente al Almacén Universitario que asciende a \$2,505.27, por lo que igual que el párrafo precedente es preciso que se considere las rectificaciones pertinentes.

En nota de fecha 07 de marzo de 2008 con Ref. Contab. 33/2008 el Coordinador del Subsistema de Contabilidad manifiesta lo siguiente: "Dado el requerimiento de información efectuado verbalmente, en el sentido de ampliar las respuestas dadas en nota identificada con Ref. CONTAB/025-2008 del 29 de febrero de 2008, en lo concerniente al hallazgo número 5, que trata sobre las diferencias detectadas entre los saldos contables de las existencias institucionales y los recuentos físicos de las unidades productivas; se presentan las siguientes explicaciones.

1. Las conciliaciones efectuadas entre este Subsistema y Almacén Universitario, genero algunos ajustes contables los cuales se pueden constatar en el anexo 1
2. El saldo del rubro Existencias Institucionales, se conformó al 31 de diciembre de 2005 por las cuentas y unidades que se detallan en el Registro Auxiliar de Cuentas que se presentan en el anexo 2.
3. En lo concerniente a la diferencia que presenta la cuenta 23115, Bienes de Uso y Consumo Diverso es necesario aclarar que, el monto de \$ 2,505.27 que mencionó en la respuesta proporcionada a través de la nota arriba citada, correspondiente al saldo al 30 de diciembre de 2005; siendo el saldo final al 31 de diciembre del mismo año la cantidad de \$ 3,346.75.
4. Con respecto a las diferencias determinadas por la Corte de Cuentas según hallazgo 5, en la cuenta 23105 "Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos", tal como se explico, dicha cuenta está conformada por dos



subcuentas: Imprenta y Librería, sobre la cual también se le hizo entrega de la impresión del movimiento de la citada cuenta según lo registrado en el SICGE, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005.

Por otra parte, en lo referente a la diferencia determinada en la cuenta 23115 " Bienes de Uso y Consumo Diversos", en esta ocasión le agrego explicaciones desarrolladas en anexo 3.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración, se verificó la conformación de las existencias de acuerdo al Libro Auxiliar de Cuentas Ajustado al 31 de diciembre de 2005, lo cual se detalla en la condición; sin embargo siempre existen diferencias al realizar la comparación de saldos entre el Registro Auxiliar de Cuentas mencionado y los respectivos inventarios de saldos; además, se tuvo a la vista una serie de convocatorias con fecha 13 de junio de 2005, mediante las cuales se citaba a todos los guardalmacenes de las facultades con el objeto de unificar criterios para conciliar la cuenta 231 Inversiones en Existencias. Por lo antes mencionado la deficiencia no se puede dar por superada hasta que finalice dicho proceso y se desvanezcan las diferencias determinadas en la condición de este hallazgo.

- 5. Al examinar las partidas contables Nos. 0957, de fecha 17 de marzo de 2005; 2043, de fecha 25-05-05, 2065 de fecha 26-05-05 y 2088 de fecha 25-05-05, identificamos que se refieren a compras de libros efectuadas por la Librería Universitaria a través de Libre Gestión, por el monto de \$ 33,281.04, las cuales debieron haberse realizado a través de licitaciones, ya que mensualmente la librería está comprando libros y el monto determinado solamente es un muestra.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Artículo 40. Determinación de Montos para Proceder establece:

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada;

Las Normas Técnicas emitidas por la Corte de Cuentas de la República N° 3-01 PLAN DE ADQUISICIONES establece: "Cada entidad debe elaborar el plan de adquisiciones, en coordinación con las áreas administrativas y financieras, a fin de cumplir con os objetivos y metas trazadas por la entidad para cada ejercicio fiscal.

La deficiencia se origina, debido a que la Directora de la Librería Universitaria en el año 2005, no presentó la Programación Anual de Compras, a efecto de que la UACI proyectara adquisiciones de libros para dicha unidad, dentro de la Programación Anual de Compras Institucional y proceder así a realizar licitaciones.



Lo anterior ocasiona que la Librería tenga que comprar bajo la forma de contratación por libre gestión, evadiendo así el proceso de licitación, por el hecho de no estar contempladas estas compras en la Programación Anual de Compras Institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Librería Universitaria

En nota de fecha 28 de febrero de 2008 la Ex - Directora de Librería Universitaria manifiesta lo siguiente:

"Dada la difícil poca importancia y errónea concepción de las mal llamadas "Unidades Productivas" de la Universidad de El Salvador, es que el híbrido llamado Librería Universitaria, enfrenta dificultades para su funcionamiento.

1. El hecho de no contar con asignación presupuestaria y depender únicamente de la rotación de su capital de trabajo es una barrera infranqueable, ya que si no vende no hay ingresos para respaldar los compromisos financieros, tal como lo indica el Art. 43 de la Ley SAFI.
2. Es así como con fecha 7 de diciembre de 2004, se remitió Nota a la Señora Vice Rectora Administrativa con la Programación de Compras del Material Bibliográfico para la Venta del año 2005. Compras sustentadas en la tendencia de Ventas Reales de los años 2001-2004 y Proyección de Ventas de Julio 2004 a Diciembre 2005.

Lo anterior se le envió a la Señora Vice Rectora Administrativa, para hacerle del conocimiento la problemática que en múltiple correspondencia se había girado con anterioridad, sin encontrar solución al financiamiento del Plan de Compras ni a otros problemas que enfrenta Librería Universitaria.

RESPUESTA COMPLEMENTARIA

- A. El 19 de febrero de 2004 se envían dos Notas al Señor Vicerrector Académico: solicitándole su intervención para centralizar la bibliografía y la conformación de la Comisión de Alto Nivel Bibliográfico Institucional para coordinar la actualización de la planta docente de la institución y elaborar el PLAN DE COMPRAS para que la UACI tramite directamente la compra con las editoriales.
En la otra Nota se solicitó la elaboración del Reglamento para el Sistema de Librerías Universitarias de la UES, con el objeto de denunciar la competencia desleal a que es sometida la Unidad a través de las EXPO/VENTAS indiscriminadas y puntos de venta disfrazados en las facultades, visitas a salones de clase en horas nocturnas.
- B. El 12 de marzo de 2004, nuevamente denunció la competencia desleal y señaló la participación de los diferentes decanatos y personal docente de la institución y anexo fotografías de Expo-Ventas en dos facultades, con todas las facilidades del caso. Así como comentario del AM 64-FINAL/2004 en la que Auditoría Interna señala: que las autoridades universitarias, prohíban el establecimiento de puntos de ventas de editoriales en las diferentes facultades, ya que esto incide directamente en las ventas de la Librería Universitaria.
- C. El 12 de marzo de 2004, se hace petitorio ante el Señor Vicerrector Académico para que interceda ante la UACI, a fin de se ejecute en corto tiempo solicitud de compra de la Cátedra de Psicología Social de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, observara los incidentes y tiempos técnicos en esa compra, hasta la sugerencia de la Señora Vice Rectora Administrativa, plasmada en REF. V R. ADM-240/2004 del 17 de junio de 2004, en la que sugiere que 2 6 3 meses antes que inicie cada ciclo solicite a los académicos de las facultades, cuales son los libros que utilizaran para el siguiente ciclo.
- D. El 18 de junio de 2004, se responde a Señora Vice Rectora Administrativa, la guerra entre editoriales con el objeto de desplazar un libro por otro, expresándole que los



datos históricos no son confiables, solicitando el apoyo de ella para normar el accionar de la planta docente v superar el plan de Compras Institucional.

- E. Ejemplo para análisis de productividad. Eficiencia. Eficacia v economía de los escasos recursos de Librería Universitaria: El 27 de julio de 2004, se comunica a Señora Vice Rectora Administrativa, que Librería Universitaria no efectuaría Dictamen Técnico Financiero Complementario por \$90.00 para compra de 1500 hojas de papel Ledger, lo anterior debido a que la Señora Jefa UACI aduce "que existe escasez de PAPEL LEDGER en el mercado", y "que una empresa ha ofertado a \$0.08 la unidad". Como observara la relación de compra directa de Librería Universitaria en este caso habría sido de 4 a 1, considerando las cotizaciones adjuntas y demostrando que era falsa la escasez de Papel Ledger aducido por la Jefa UACI.
- F. El 25 de noviembre de 2004, se solicita nuevamente apoyo a la Señora vice rectora Administrativa: para que interceda en la elaboración del "Reglamento Especial para el sistema de Librerías Universitarias" y crear "La comisión "Bibliografica de Alto Nivel" a fin de regular la política con el Sector Docente para canalizar la bibliografía utilizada por estos. Tendiente a normalizar y consolidar el Plan de Institucional de Compras, lo anterior con la finalidad de que las autoridades tomen conciencia de las dificultades en el funcionamiento de las erróneas Unidades Productivas.
- G. El 23 de septiembre de 2005, nuevamente dirijo correspondencia a la Señora Vice rectora Administrativa, para denunciar la competencia desleal a que es sometida Librería Universitaria por los puntos de autorizados por los diferentes Decanatos en los inicios de Ciclo, y solicitar la creación del marco jurídico para proteger Librería Universitaria como unidad productiva, no se recibió respuesta.
- H. El 1 de marzo de 2006, solicito a Fiscalia General de la LIES, asistencia profesional para la elaboración del "REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL SISTEMA DE LIBRERIA UES" con el objeto de normar la función de compra/venta de la bibliografía utilizada por los docentes en las diferentes asignaturas que ofrece la institución. No se recibió apoyo de Fiscalia General de la UES.
- I. El 9 de mayo de 2006, dirijo Nota al Señor Vicerrector Académico de la institución, argumentado que el Acuerdo de Consejo Superior Universitario N° 013-2005-2007 (V-10) tornado en Sesión Ordinaria el 23 de marzo de 2006, no es aplicable al funcionamiento de Librería Universitaria: porque se carece de asignación presupuestaria; los procesos de compra deben ser ágiles y menos burocráticos: la libertad de cátedra y docencia libre según el Artículo 6 de la Lev Orgánica permite cambiar la bibliografía según convenga a los docentes; la carencia del "Reglamento Especial par el funcionamiento del Sistema de Librerías Universitaria de la UES", hace vulnerable a la unidad. Se solicita Acuerdo Transitorio para funcionamiento del "Sistema de Librerías Universitarias. UES".
- J. El 19 de julio de 2006, nuevamente remito correspondencia a la Señora Vice Rectora Administrativa, en la que manifiesto que Librería Universitaria no posee presupuesto de funcionamiento para ejecutar compras respaldadas financieramente tal como la Jefa UACI lo solicita en CIRCULAR del 16 de enero de 2006. Además que el Plan de Compras 2006, debe estar ajustado al presupuesto asignado al 2006". Sino que depende de la rotación de su capital de trabajo para respaldarlas

La Librería Universitaria por ser una unidad autofinanciable y que su naturaleza es la venta oportuna, no coincide con el funcionamiento administrativo corriente del resto de la Universidad de El Salvador, unidades que esperan pacientemente los suministros con todo el tiempo disponible a lo largo del año.

Por el contrario las compras no se hicieron con el fin de evadir la Ley LACAP, sino dar el servicio educativa que le corresponde como unidad de venta de libros de texto, de lo contrario se habrían cerrado las operaciones en Librería Universitaria por desabastecimiento y se habría potenciado aun mas la competencia que se permite sin mayores restricciones dentro del campus universitario.



Por otra parte debe quedar claro las contradicciones del Plan de Compras lo piden sustentado financieramente y Librería Universitaria se imposibilitada de cumplir ese requisito.

Como observara, es difícil trabajar sin ningún apoyo institucional.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

En nota de fecha 26 de noviembre de 2007 con Ref. 1119/2007 la Jefe de la Unidad manifiesta: " Si únicamente se toma como referencia el monto observado de \$ 33,281.04, es evidente que para la adquisición de libros se debió promover la licitación pública por invitación (art.40, b), sin embargo es de considerar que dentro del listado posiblemente hubieran títulos cuya adquisición podrían haberse adquirido a través de contratación directa, considerando los derechos de propiedad intelectual o si son distribuidores únicos, lo cual puede ser aclarado y justificado por la Dirección de la Librería Universitaria.

Asimismo se aclara, que la licitación que esta unidad llevó a cabo durante el ejercicio auditado (2005), tal como usted lo manifiesta fue con base a las proyecciones de bibliografía presentada por el sistema Bibliotecario para las diferentes facultades de la Universidad."

En ampliación a los comentarios anteriores la Jefe UACI, a través de nota con referencia REF-1158/2007, manifiesta: "En la licitación correspondiente a la adquisición de libros para el año 2005, se consideraron las proyecciones que el sistema bibliotecario programó en ese ejercicio fiscal. En el caso de la Librería Universitaria, no se consideró proyección alguna, debido a que no se presento el plan de compra 2006,a pesar de que la UACI, solicitó a todas las unidades y facultades que elaboraran y presentaran el mencionado plan, según consta en notas adjuntas"

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencia presentados por la Ex - Directora de Librería Universitaria y la Jefe UACI, se observa que efectivamente evadieron los procesos de compras a través de una licitación, debido a que la Imprenta Universitaria no elabora Programación anual de Compras

Por otra parte basados en la programación de compras de material bibliográfico de la venta año/2005 que la Exdirectora de la Librería con fecha 07 de diciembre de 2004, envió a la Vicerrectora Administrativa en la cual se detalla la cantidad y tipo de libros que se necesitarían para la venta del año 2005, se pudo haber incluido como una Programación Anual de Compras, y debido a que la Librería no tiene presupuesto asignado, basados en las ventas de años anteriores se puede determinar un promedio de Ingresos para poder realizar dicha Programación, y así dejar de realizar compras por libre gestión.

Por lo que Librería Universitaria y la UACI deben efectuar un trabajo coordinado dentro del marco legal establecido por la LACAP a fin de encontrar de que ambos una alternativa más viable para evitar las compras bajo la modalidad de libre gestión, ya que la cantidad de libros que ésta necesita para la venta durante todo el año, amerita realizarse a través de una licitación, por lo tanto la deficiencia no se puede dar por superada.

- 6. Identificamos que se realizó la Licitación Pública N° 02/2005, Papelería y Artículos de Oficina por un monto de \$ 238,033.73; sin embargo, las diferentes facultades a excepción de Odontología y Economía, y la Unidad de Desarrollo Físico, realizan mensualmente compras por libre gestión de papelería y artículos de oficina, sin estar autorizados para efectuar dicha adquisición, ya que estos rubros no están incluidos en el Acuerdo N° 31-99-2003, emitido por el Consejo Superior Universitario, el cual en su



numeral 2 establece que el objetivo del Instructivo Provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la Libre Gestión, es "para cubrir necesidades imprevistas que no estén consignados en el Plan Anual de Compras y que no se puedan ejecutar a través del Fondo Circulante".

Situación similar se detectó a examinar la partidas contable No. 3/6024 de fecha 07/12/05, por valor \$ 3,391.64 y No.3/2156 de fecha 31/05/05 por valor \$ 1,218.98 relacionadas a compras por libre gestión realizadas por la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, (CEF números 85015,83232,81496,85007,85014,85012 de fechas 23.11.05;24.11.05; 3.11.05; 10.11.05; 23.11.05; y CEF(78112) se verifico que la dicha Facultad compró pizarras, escritorios, estantes y sillas, para lo cual no está autorizada, ya que también este rubro está incluido en la Programación Anual de Compras Institucional.

El Art. 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos."

En Acuerdo N° 31-99-2003, emitido por el Consejo Superior Universitario, tomado en sesión celebrada el día 14 de agosto de 2000, se aprobó el Instructivo Provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la Libre Gestión, el cual en el numeral 2, OBJETO especifica: **"Adquisiciones para cubrir necesidades imprevistas que no estén consignadas en el Plan Anual de Compras y que no se puedan ejecutar a través del Fondo Circulante"**.

Además en el Numeral 3 del Instructivo mencionado establece: "Mientras no exista el Plan Anual de Compras y el Presidente de la República no emita el Reglamento de LACAP, las autoridades que adelante se mencionan podrán autorizar las adquisiciones y contrataciones comprendidas en el rango establecido, que sean de urgente ejecución para el normal desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la Unidad de que se trate, y únicamente en los rubros que se mencionan a continuación:

- contratación de servicios no personales (Consultores Académicos)
- Productos y sustancias químicas y odontológicas
- Alimentos para consumo humano
- Pasajes aéreos
- Servicios de alojamiento
- Reparación de Maquinaria y Equipo
- Suscripciones y publicaciones
- Alimentos y medicamentos para animales
- Agroquímicos.

Las deficiencias se origina debido a que los Administradores Financieros de las diferentes Facultades y Desarrollo Físico, de la Universidad no le dan cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario y además incumplen lo estipulado en la LACAP.

La deficiencia planteada ocasiona que se adquieran bienes con mayor costo al realizar las compras por libre gestión, cuando estos bienes podrían adquirirse a través de licitaciones.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Facultad de Ciencias y Humanidades

En nota de fecha 29 de febrero de 2008 con Ref. AF-077/2008, el Administrador financiero manifiesta: "Respecto al Hallazgo No. 7, le expongo lo siguiente: Que esta Administración Financiera ha ejecutado sus compras dentro del marco legal vigente durante dicho periodo, no comprendo porque razón, los Señores Auditores de esa Institución, fundamentan el hallazgo en el Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7) de fecha 14 de agosto de 2000, emitido por el Consejo Superior Universitario que se relaciona con la aprobación del instructivo provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la libre gestión, cuando no fue con base a este Acuerdo que se reguló la gestión de compras del año 2005, sino que se realizaron mediante la autorización emitida por el Acuerdo N° 95-99-2003 (VIII- 4.1), del Consejo Superior Universitario de fecha 2 de mayo del año 2002 (del cual adjunto copia, ver Anexo 1), habiendo quedado reformado el Numeral 3 del Acuerdo 31-99-2003 (VI-7) en lo concerniente a los Rubros y montos de compra.

El numeral 3 del Acuerdo N° 95-99-2003 (VIII- 4.1) textualmente establece: "...Con base en el artículo 9, inciso 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Consejo Superior Universitario, ACUERDA:

Autorizar la desconcentración de la libre gestión, hasta por un máximo de 80 salarios mínimos, delegando la titular en los Administradores Financieros la responsabilidad de las compras, y en los Decanos (as) autorizar la adjudicación de las mismas, con base en los acuerdos emitidos por las Juntas Directivas. Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones de las Facultades estarán bajo la supervisión y dirección de la Jefe de UACI-UES (central) y de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador en lo pertinente".

Al hacer un análisis de la modificación efectuada al numeral 3 del Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7), ya no se limita los rubros en los cuales se pueden realizar las compras, dado que se establece como instrucción la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica, dando la apertura a efecto de garantizar el normal funcionamiento de cada Línea de Trabajo, y que esto no se entorpezca por falta de suministros.

Como Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la Universidad de El Salvador, estoy en la obligación de acatar todos los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario por cuanto el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador dispone textualmente lo siguiente: " El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de los reglamentos Universitarios".

Así también es pertinente mencionar que El Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), emitido por la Dirección Nacional De Administración Financiera –DINAFI establece en el numeral 6) de las atribuciones básicas del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, lo siguiente:

- 6) Velar por la aplicación de las Normas y Procedimientos de Control de las Operaciones Financieras



Lo anterior comprueba que el procedimiento de pago de las diferentes compras realizadas por esta Facultad han sido sometidas a un proceso que involucra a la Unidad Financiera Institucional, en donde cada uno de los tres Subsistemas verifica que las compras que se realizan se encuentren apegadas a derecho y dentro del marco legal vigente. No omito manifestarle que ningún Comprobante de Egreso Fiscal fue rechazado por incumplimiento legal por los entes fiscalizadores de la Institución.

Desarrollo Físico

En nota de fecha 26 de febrero de 2008 sin Ref., el Ex – Administrador financiero manifiesta lo siguiente: "Al analizar las compras por libre gestión realizada por La Unidad de Desarrollo Físico, se detecto que durante el ejercicio 2005, compraron papelería y artículos de oficina sin estar facultados para ejecutar dicha adquisición, ya que, estos rubros no están incluidos en el acuerdo N° 31-99-2003, emitido por el Consejo Superior Universitario y además, están contemplados en el Plan de Compras Institucional.

Al respecto le comento: el acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7) del C.S.U. en referencia fue emitido en su oportunidad para subsanar algunas necesidades inmediatas de la institución, pero en vista de que no cubría las diversas necesidades de operación de la UES, fue necesario modificarlo en acuerdo del C.S.U. N° 95-99-2003 (VIII-4.1) en el cual se amplían los márgenes de la compra y de los rubros mencionados al inicio.

Ya que este acuerdo en su numeral 3 menciona que se podrán adquirir bienes derivados de las actividades ordinarias de las facultades , entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la institución , o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica.

De manera que entendiendo que toda la razón de ser de la UES es Académico, este acuerdo fue retomado por todas y cada una de las unidades que tenemos relación con las actividades de ejecución presupuestaria

Fue este acuerdo en el que nos amparamos todos los que de alguna manera nos vemos en la obligación de efectuar algunas compras directas para funcionar y poder sanear las diversa necesidades de La Institución, y siendo que nosotros somos ejecutores de acuerdos no podemos oponernos al cumplimiento de los mismos, por lo que consideramos que de mantenerse esta observación, la misma debería ser girada al honorable Consejo Superior Universitario.



Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales

En nota de fecha 07 de marzo de 2008 el Ex – Administrador Financiero manifiesta lo siguiente: "Respecto al Hallazgo No. 7, le expongo lo siguiente: Que como Administrador de Jurisprudencia y Ciencias Sociales no he realizado compras de papelería y artículos de oficina sin estar facultado para ello. Esta Administración no entiende porque razón, los Señores Auditores de esa Institución, fundamentan el hallazgo en el Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7) de fecha 14 de agosto de 2000, emitido por el Consejo Superior Universitario que se relaciona con la aprobación del instructivo provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la libre gestión, cuando no fue con base a este Acuerdo que se reguló la gestión de compras del año 2005, sino que se realizaron mediante el Acuerdo N° 95-99-2003 (VIII- 4.1), emitido por el Consejo Superior Universitario el 2 de mayo de 2002 (del cual adjunto copia, ver Anexo 1), habiendo quedado reformado el Numeral 3 del Acuerdo 31-99-2003 (VI-7) en lo concerniente a los Rubros y montos de compra.

El numeral 3 del Acuerdo en referencia textualmente establece: "...Con base en el artículo 9, inciso 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Consejo Superior Universitario, ACUERDA:

Autorizar la desconcentración de la libre gestión, hasta por un máximo de 80 salarios mínimos, delegando la titular en los Administradores Financieros la responsabilidad de

las compras, y en los Decanos (as) autorizar la adjudicación de las mismas, con base en los acuerdos emitidos por las Juntas Directivas. Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones de las Facultades estarán bajo la supervisión y dirección de la Jefe de UACI-UES (central) y de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador en lo pertinente”.

Al hacer un análisis de la modificación del numeral 3 del Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7), este ya no limita los rubros en los cuales se pueden realizar las compras que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica.

Como Administrador Financiero de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de El Salvador, estoy en la obligación de acatar todos los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario por cuanto el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador dispone textualmente lo siguiente: “ El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de los reglamentos Universitarios”.

Como prueba de lo anteriormente expuesto, está el procedimiento de pago de las diferentes compras realizadas en esta Facultad que son sometidas a un proceso que involucra a la Unidad Financiera Institucional, en donde cada uno de los tres Subsistemas verifica que las compras que se realizan se encuentren contenidas dentro de las normas institucionales. No omito manifestarle que ningún Comprobante de Egreso Fiscal fue rechazado por incumplimiento legal por los entes fiscalizadores de la Institución.

Facultad de Ingeniería y Arquitectura

En nota de fecha 29 de febrero de 2008, sin Ref., el Administrador Financiero manifiesta lo siguiente: “Respecto al Hallazgo No. 7, le expongo lo siguiente: Que como Administrador de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura no he realizado compras de papelería y artículos de oficina sin estar facultado para ello. Esta Administración no entiende porque razón, los Señores Auditores de esa Institución, fundamentan el hallazgo en el Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7) de fecha 14 de agosto de 2000, emitido por el Consejo Superior Universitario que se relaciona con la aprobación del instructivo provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la libre gestión, cuando no fue con base a este Acuerdo que se reguló la gestión de compras del año 2005, sino que se realizaron mediante el Acuerdo N° 95-99-2003 (VIII- 4.1), emitido por el Consejo Superior Universitario el 2 de mayo de 2002 (del cual adjunto copia, ver Anexo 1), habiendo quedado reformado el Numeral 3 del Acuerdo 31-99-2003 (VI-7) en lo concerniente a los Rubros y montos de compra.

El numeral 3 del Acuerdo en referencia textualmente establece: “...Con base en el artículo 9, inciso 2º de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Consejo Superior Universitario, ACUERDA:

Autorizar la desconcentración de la libre gestión, hasta por un máximo de 80 salarios mínimos, delegando la titular en los Administradores Financieros la responsabilidad de las compras, y en los Decanos (as) autorizar la adjudicación de las mismas, con base en los acuerdos emitidos por las Juntas Directivas. Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. Las Unidades de Adquisiciones y



Contrataciones de las Facultades estarán bajo la supervisión y dirección de la Jefe de UACI-UES (central) y de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador en lo pertinente".

Al hacer un análisis de la modificación del numeral 3 del Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7), este ya no limita los rubros en los cuales se pueden realizar las compras que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica.

Como Administrador Financiero de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de El Salvador, estoy en la obligación de acatar todos los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario por cuanto el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador dispone textualmente lo siguiente: " El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de los reglamentos Universitarios".

Como prueba de lo anteriormente expuesto, está el procedimiento de pago de las diferentes compras realizadas en esta Facultad que son sometidas a un proceso que involucra a la Unidad Financiera Institucional, en donde cada uno de los tres Subsistemas verifica que las compras que se realizan se encuentren contenidas dentro de las normas institucionales. No omito manifestarle que ningún Comprobante de Egreso Fiscal fue rechazado por incumplimiento legal por los entes fiscalizadores de la Institución.

Facultad de Ciencias Agronómicas

En nota de fecha 29 de febrero de 2008, sin Ref., el Administrador Financiero manifiesta lo siguiente: "Sobre el hallazgo numero 7 sobre las compras efectuadas, que debido a que el plan de compras no se pudo financiar en forma oportuna y las existencias de los inventarios se agotaron, por lo que se busco la alternativa de hacer compras amparadas al Acuerdo No 31-99-2003 (VI-7) del C.S.U. y el Acuerdo ampliado y reformado No95-99-2003 (VIII-4.1) del C.S.U. en el numeral 3 dice lo siguiente. Con base en el Art. 9 Inciso 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP), el Consejo Superior Universitario, ACUERDA:

Autorizar la desconcentración de la Libre Gestión, hasta por un máximo de 80 salarios mínimos urbanos, para todas la Facultades de la Universidad de El Salvador, delegando la titular en los Administradores Financieros la responsabilidad de las compras, y en los Decanos(as) autorizar la adjudicación de las mismas, con base en los acuerdos emitidos por las Juntas Directivas. Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integra los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones de las Facultades estarán bajo la dirección y supervisión de la Jefa de UACI-UES (Central) y de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador en lo pertinente. Se anexa acuerdo."



Facultad de Química y Farmacia

En nota de fecha 29 de febrero de 2008 sin Ref., el Director Administrativo manifiesta lo siguiente: Respecto al Hallazgo No. 7, le expongo lo siguiente: Que como Director Administrativo de la Facultad de Química y Farmacia no he realizado compras de papelería y artículos de oficina sin estar facultado para ello. Esta Administración no entiende porque razón, los Señores Auditores de esa Institución, fundamentan el hallazgo en el Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7) de fecha 14 de agosto de 2000, emitido por el Consejo Superior Universitario que se relaciona con la aprobación del instructivo provisional para la Operacionalización de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de

la Administración Pública, en lo relativo a la libre gestión, cuando no fue con base a este Acuerdo que se reguló la gestión de compras del año 2005, sino que se realizaron mediante el Acuerdo N° 95-99-2003 (VIII- 4.1), emitido por el Consejo Superior Universitario el 2 de mayo de 2002 (del cual adjunto copia, ver Anexo 1), habiendo quedado reformado el Numeral 3 del Acuerdo 31-99-2003 (VI-7) en lo concerniente a los Rubros y montos de compra.

El numeral 3 del Acuerdo en referencia textualmente establece: "...Con base en el artículo 9, inciso 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Consejo Superior Universitario, ACUERDA:

Autorizar la desconcentración de la libre gestión, hasta por un máximo de 80 salarios mínimos, delegando la titular en los Administradores Financieros la responsabilidad de las compras, y en los Decanos (as) autorizar la adjudicación de las mismas, con base en los acuerdos emitidos por las Juntas Directivas. Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones de las Facultades estarán bajo la supervisión y dirección de la Jefe de UACI-UES (central) y de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador en lo pertinente".

Al hacer un análisis de la modificación del numeral 3 del Acuerdo N° 31-99-2003 (VI-7), este ya no limita los rubros en los cuales se pueden realizar las compras que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica.

Como Director Administrativo de la Facultad de Química y Farmacia de la Universidad de El Salvador, estoy en la obligación de acatar todos los Acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario por cuanto el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador dispone textualmente lo siguiente: " El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de los reglamentos Universitarios".

Como prueba de lo anteriormente expuesto, está el procedimiento de pago de las diferentes compras realizadas en esta Facultad que son sometidas a un proceso que involucra a la Unidad Financiera Institucional, en donde cada uno de los tres Subsistemas verifica que las compras que se realizan se encuentren contenidas dentro de las normas institucionales. No omito manifestarle que ningún Comprobante de Egreso Fiscal fue rechazado por incumplimiento legal por los entes fiscalizadores de la Institución.

Ciencias Naturales y Matemáticas

En nota de fecha 29 de febrero de 2008, con Ref. AG /047/08, el Administrador General manifiesta lo siguiente: "Las compras realizadas por Libre Gestión, se enmarcaron en el acuerdo No. 95-99-2003(VIII-4.1), de fecha 02 de marzo de 2002 (se adjunta copia) emitido por el Consejo Superior Universitario, en el que manifiesta en el numeral 3: "esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todos aquellos que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica...."

La reforma al numeral tres, amplía los rubros de bienes que menciona el acuerdo No. 31-99-2003 (VI-7) de fecha 14 de agosto de 2000.



Facultad de Medicina

En nota de fecha 06 marzo de 2008, sin Ref., la Administradora Financiera comenta lo siguiente: Que como Administradora financiera de la Facultad de Medicina no he realizado compras de papelería y artículos sin estar facultada para ello. Esta Administración realizo el proceso de compras del año 2005, con base al Acuerdo No. 95-99-2003(VIII-4.1), emitido por el Consejo Superior Universitario el 02 de mayo de 2002 (del cual adjunto copia, ver anexo 1), por medio del cual se reforma el numeral 3 del Acuerdo 31-99-2003 (VI-7) en lo concerniente a los rubros y montos de compras, el cual en forma textual establece: "...Con base al artículo 9, inciso 2 de la Ley de Adquisiciones de la Administración Publica, el Consejo Superior Universitario Acuerda: Autorizar la desconcentración de la libre gestión, hasta por un máximo de 80 salarios mínimos, delegando la titular en los Administradores Financieros la responsabilidad de las compras, y en los Decanos (as) autorizar la adjudicación de las mismas, con base en los acuerdos emitidos por las Juntas Directivas. Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica. Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones de las Facultades estarán bajo la supervisión y dirección de la Jefe de UACI-UES (central) y de la Fiscalía General de la Universidad de El salvador en lo pertinente".

En el marco expuesto la modificación del numeral 3 Acuerdo No. 31-99-2003 (VI-7), este ya no limita los rubros en los cuales se puede realizar las compras que forman parte de los servicios académicos de apoyo a la actividad académica, por lo que dentro de las funciones que realizo como Administradora Financiera de la Facultad de Medicina, estoy en la obligación de dar cumplimiento a los Acuerdo emitidos por el consejo Superior Universitario, en tanto que el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador dispone textualmente lo siguiente: " El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de los Reglamentos Universitarios.

Como evidencia de lo expuesto, está el procedimiento de pago de las diferentes compras realizadas en esta Facultad que son sometidas a un proceso que involucra a la Unidad Financiera Institucional, en donde cada uno de los tres Subsistemas verifica que las compras que se realizan se encuentren contenidas dentro de las normas institucionales. No omito manifestar que ningún comprobante de egreso fiscal fue rechazado por incumplimiento legal por los entes fiscalizadores de la institución. Es por ello que esta Administración no entiende por que razón los señores auditores de la Corte de Cuentas, fundamentan el Acuerdo No. 31-99-2003 (VI-7) de fecha 14 de agosto de 2000.



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por cada una de las facultades, es de aclarar que el cuestionamiento está enfocado al hecho de que están realizando compras por libre gestión, de rubros que están contemplados en la Programación Anual de Compras Institucional, como son Papelería y Útiles de Oficina y Mobiliario y Equipo, los cuales han sido comprados mediante licitaciones públicas por la UACI; además la modificación a la que hacen referencia solamente se esta modificando el monto para el que están facultados a comprar por libre gestión y los funcionarios que autorizarían las compras; además, considerando el siguiente párrafo del acuerdo modificativo al que hacen mención para justificar que si están facultados a comprar por libre gestión los rubros mencionados, el cual literalmente dice: "Esta delegación solamente será utilizada para la adquisición de bienes y servicios

derivados de las actividades ordinarias de las Facultades, entendiéndose estas por todas aquellas que forman parte de los servicios académicos que presta la Institución, o que integran los procesos administrativos de apoyo a la actividad académica" no es procedente, ya que no se modificó el objetivo del Instructivo provisional especificado en el numeral 2, del acuerdo N° 31-99-2003, de fecha 14 de agosto de 2000, el cual dice: **"Objeto: Adquisiciones para cubrir necesidades imprevistas que no estén consignadas en el Plan Anual de compras y que no se puedan ejecutar a través del Fondo Circulante"**. Por otra parte llama la atención que la modificación citada, especifica que es para atender las necesidades de adquirir de inmediato los bienes y servicios para iniciar las actividades académicas del ciclo I /2002, por lo que solamente era para ese ciclo; además, el acuerdo es de fecha 02 de mayo de 2002, fecha en que ya había iniciado dicho ciclo. Por lo antes expuesto no se puede dar por superada la deficiencia.

7. Al examinar las siguientes partidas contables se observó que se ha incumplido el principio del devengado, ya que el devengamiento de estos gastos, se ha registrado contablemente hasta con un atraso de once meses:

| No. Partida | Fecha de Partida | No. Factura | Fecha Factura | Tiempo Atraso |
|-------------|------------------|-------------|---------------|------------------|
| 3/ 0957 | 17-03-05 | 1382 | 03-12-04 | 3 meses |
| 3/ 0840 | 07-03-05 | 000360381 | 22-11-04 | 4 meses |
| 3/ 0840 | 07-03-05 | 66527 | 23-11-04 | 4 meses |
| 3/ 0957 | 17-03-05 | 36879 | 10-12-05 | 3 meses |
| 3/ 1788 | 11-05-05 | 4575 | 17-11-04 | 6 meses |
| 3/ 1797 | 11-05-05 | 0053 | 07-09-04 | 8 meses |
| 3/ 2153 | 31-05-05 | 0775 | 30 - 11-03 | 1 año 5 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 10186 | 05 - 01-05 | 11 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 585863 | 25 - 07-05 | 04 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 0491 | 27 - 09-05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 0055 | 24 -10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 0058 | 24 -10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 0107 | 24- 10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 1404 | 13 -10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 1405 | 13 -10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 1852 | 10- 10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 1109 | 03 -10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 0280 | 18 -10- 05 | 02 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 2407 | 09 -09- 05 | 03 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 2464 | 14- 09- 05 | 03 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 02100 | 01- 09- 05 | 03 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 02200 | 06- 09- 05 | 03 meses |
| 3/ 5964 | 06-12-05. | 02319 | 09- 09- 05 | 03 meses |
| 3/ 5964 | 06/12/05. | 02443 | 14-09-05 | 03 meses |
| 3/ 5964 | 06/12/05. | 70023 | 26-09-05 | 03 meses |
| 3/ 6079 | 09/12/05 | 012401 | 20-01-05 | 11 meses |
| 3/ 6079 | 09/12/05 | 012328 | 09-01-05 | 11 meses |
| 3/ 6079 | 09/12/05 | 0422 | 13-08-05 | 03 meses |
| 3/ 6079 | 09/12/05 | 0086 | 27-10-05 | 02 meses |
| 3/ 2156 | 31-05-05 | 35236 | 28-05-04 | 11 meses 28 días |



El Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el ministerio de Hacienda con base a lo que establece el Art. 9, 13 y 14 de la Ley de Administración Financiera del Estado, el Principios de contabilidad Devengado establece: "La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero o su equivalente y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.

De igual forma las Normas Generales del Manual de Contabilidad Gubernamental, Periodo de Contabilización de los Hechos Económicos establece:

El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas.

La deficiencia se debe a que los Administradores Financieros de las Facultades de Ciencias Naturales y Matemáticas, Ciencias y Humanidades, Medicina y Ciencias Agronómicas no remiten en forma oportuna la documentación a la Unidad Financiera para efectos de registrar el devengamiento de las operaciones realizadas por ellos mismos. Además a falta de políticas por parte de la Unidad Contable ya que no se ha estipulado fechas límites para la recepción de la información mensual derivadas de las compras que realizan.

El registro inoportuno de los hechos económicos modifica la composición de las obligaciones de la Universidad, incidiendo en los montos que la información financiera reflejara en un momento determinado sobre toda en la mensual.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Facultad de Ciencias y Humanidades

A través de nota de fecha 29 de febrero de 2008, el Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias y Humanidades manifestó: "En cuanto a los comentarios del Auditor donde expresa que "Después de analizar los comentarios presentados por el Contador quien manifiesta que observa que la inoportunidad en el registro de las operaciones es responsabilidad de los Administradores Financieros, quienes no remiten en forma oportuna la información a la Unidad Contable; además, se observa que el Contador con el afán de solventar esta situación, giró la Circular No. 3 referente a la presentación oportuna de los documentos de pago, a todos los Jefes de Líneas de Trabajo de Oficinas Centrales y Facultades, Administradores Financieros, Unidades de Oficinas Centrales, Institutos y Proyectos, la cual se emitió en el año 2006..." Por lo anterior le manifiesto lo siguiente:



- **El sistema contable que utiliza la Universidad de El Salvador permite que el hecho generador de compra sea antes de la previsión presupuestaria y posteriormente el registro contable, por lo que las Administraciones Financieras no envían la documentación directamente al Subsistema de Contabilidad sino que primero pasa por el Subsistema de Presupuesto para el previsionamiento del gasto, verificando éste la legalidad de la documentación probatoria, de respaldo y posteriormente lo remiten al Subsistema de Contabilidad para el registro contable por lo que la Administración de la Facultad de Ciencias y Humanidades **no tiene ninguna responsabilidad** en el atraso de los registros contables ya que esto se debe al sistema que se utiliza en la Institución y en todo caso, la responsabilidad sería de los encargados de autorizar la utilización de la versión que se adapte a los principios contables de la Ley de la Administración Financiera del Estado.**

Le anexo copia del Instructivo No. SAFI – DGCG – 001/96 relacionada a las Normas y Procedimientos sobre el uso del COMPROBANTE DE EGRESO FISCAL el cual se sigue aplicando actualmente en la Universidad de El Salvador y en cuyo **Procedimiento Básico para el trámite de Comprobante de Egreso Fiscal** en el Numeral 1 establece que la Unidad Ejecutora (Facultad) es la responsable de realizar la siguiente acción **“Prepara y autoriza Comprobante de Egreso Fiscal CEF, en original y dos copias, de conformidad a las facturas y documentos probatorios debidamente legalizados” (Ver Anexo 2)**

- Este Numeral 1, de dicho instructivo menciona los documentos probatorios debidamente legalizados, los cuales muchas veces no depende de las Facultades su legalización tales como Contratos, Actas Adjudicativas, Garantía de Vicios Ocultos, Garantía de Fiel Cumplimiento, los cuales dependen de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, dado que mientras no remitan estos documentos hacia las Facultades no se puede operativizar el tramite; Por otra parte están los Formularios de Ingreso al Inventario y Activo Fijo M1 (cuando procede la elaboración) cuya legalización depende de la Unidad de Activo Fijo Central; entre otros está la Circular emitida el 12 de noviembre 2004 por la Vicerrectoría Administrativa para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2004 la cual estableció límites de fecha para la recepción de documentos en el Subsistema de Presupuesto, dándose en nuestro caso que ya existían compromisos de pago con proveedores cargados a la Fuente de Financiamiento de Recursos Propios, y que en el Romano II EGRESOS, Numeral 3 de la Circular de la Vicerrectoría Administrativa estableció como fecha de cierre el 26 de noviembre para la recepción de documentos, afectándonos así con documentación que no se logro tramitar dado que la Unidad de Adquisiciones no había remitido en su totalidad la documentación legal de respaldo, los cuales no fueron operativizados en dicho ejercicio, sino hasta el año siguiente después que el Consejo Superior Universitario aprobara la solicitud de cada Facultad en el sentido de autorizar la ejecución de los fondos remanentes del año anterior. **(Ver Anexo 3)**.
- En cuanto a la opinión del Señor Contador de la Universidad de El Salvador, se le olvidó en su comentario manifestar que las Administraciones Financieras no pueden enviar los Comprobantes de Egreso Fiscal directamente al Subsistema de Contabilidad sino que dependerá del procedimiento anteriormente planteado; por otra parte considero oportuno mencionar que el Contador Institucional es el responsable de gestionar ante las instancias competentes la implementación de un nuevo sistema contable que permita registrar oportunamente los eventos contables, para que la Universidad no incurra nuevamente en esta observación.



Facultad de Ciencias Agronómicas

A través de nota de fecha 29 de febrero de 2008, el Administrador Financiero de la Facultad de Ciencias Agronómicas manifestó: "Con relación al hallazgo numero 9 sobre el devengamiento, hago de su conocimiento que en la Universidad se usa el Sistema Integrado de Contabilidad por lo que primero se obtiene la factura y la Administración Financiera de la Facultad elabora el Comprobante de Egreso Fiscal (CEF) y luego se remite al Sub-Sistema de Presupuesto donde hacen el previsionamiento y por ultimo se hace el registro contable y quien ejecuta dicho registro es en la oficinas centrales.

Facultad de Medicina.

La Administradora Financiera de la Facultad de Medicina a través de nota de fecha 29 de febrero de 2008, manifestó: "en el listado de partidas contables que soporta el hallazgo N° 9, los documentos de pago perteneciente a la facultad de medicina son

| N° de partida | Fecha de Partida | N° factura | Fecha factura | Tiempo de atraso |
|---------------|------------------|------------|---------------|------------------|
| 3/6079 | 09-12-05 | 012401 | 20-01-05 | 11 meses |
| 3/6079 | 09-12-05 | 012328 | 09-01-05 | 11 meses |
| 3/6079 | 09-12-05 | 0422 | 13-08-05 | 03 meses |
| 3/1079 | 09-12-05 | 0086 | 27-10-05 | 02 meses |

Para el caso de las facturas enunciadas fueron tramitadas en forma atrasada por las siguientes razones:

1. Para el caso de las facturas numero 012401 y 012328, éstas sufrieron atraso en tanto que dicha compra fue realizada en forma directa por la Maestría en Salud Sexual y Reproductiva, la cual fue pasada para el tramite de pago por la Coordinación de la misma con fecha bastante atrasada a la recepción de la misma, según nota de remisión de la Coordinación que se anexa a la presente, la cual fue recibida en esta administración con fecha 21 de septiembre de 2005. Asimismo otro atraso en el que se incurre es relación al proceso de cómo la Universidad se tiene, el sistema contable que tiene permite que el hecho generador de compra sea antes de la previsión presupuestaria y posteriormente el registro contable, por lo que las Administraciones Financieras no envían la documentación directamente al Subsistema de Contabilidad sino que primero pasa por el Subsistema de Presupuesto para el previsionamiento del gasto y posteriormente al Subsistema de Contabilidad para el registro contable por lo que la Administración de la Facultad de Medicina no tiene ninguna responsabilidad en el atraso de los registros contables ya que esto se debe al sistema que se utiliza en la Institución y en todo caso, la responsabilidad sería de los encargados de autorizar la utilización de la versión que se adapte a los principios contables de la Ley de la Administración Financiera del Estado.
2. Para el caso de las factura números 0422 y 0086, el atraso se debió por el proceso de trámite que se realiza con las facturas a nivel interno de la facultades y a nivel externo con base al proceso que se tiene en la Universidad de El Salvador enunciado en el numeral anterior.

Para todos los casos se han realizado medidas correctivas que posibiliten el adecuado proceso interno en la Facultad para el trámite oportuno de los mismas. A nivel de Universidad de El Salvador, serán las autoridades competentes las que tomen las medidas del caso a fin de asegurar no caer en el incumplimiento señalado por la Corte de Cuentas.



Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas

El Administrador General de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas a través de nota de fecha 29 de febrero de 2008, manifiesta: "Los compromisos adquiridos por la compra de bienes y servicios en el primer y cuarto trimestre se demora el pago en algunos casos por la apertura y cierre contable de los ejercicios. Otro elemento que genera tardanza en el pago, es la falta de un presupuesto de funcionamiento financiado por el Gobierno Central, ya que las distribuciones de fondos que otorga el Consejo Superior Universitario, son inciertas en el tiempo y monto.

Contabilidad

El Contador en coordinación con el Jefe UFI, a través de nota de fecha 29 de febrero de 2008, manifiestan: "La Unidad Financiera Institucional en coincidencia con el Subsistema de Contabilidad reitera lo argumentado en nota 19 de noviembre de 2007; además se considera como un atenuante el hecho que de los registros detallados en la condición, 23 de ellos se contabilizaron dentro del mismo ejercicio en que se produjeron los hechos económicos, lo cual no obstante el desfase se enmarca en lo dispuesto en el artículo 12 de la ley AFI, en relación con el Art.191 de su Reglamento, los cuales básicamente establecen que el período contable coincidirá con el ejercicio

financiero fiscal, es decir, del 1 de enero al 31 de dic de cada año, y por tanto el devengamiento de los hechos económicos deben registrarse en el periodo contable que se produzcan.

En razón de lo anterior se reconoce que existió un desfase pero sí fueron aplicados al periodo contable correspondiente. Además esto no fue algo intencional por parte del Subsistema de Contabilidad ya que se tiene por norma reconocer y registrar los hechos económicos en cuanto se tiene conocimiento de ellos.

Aunado a lo antes mencionado, se considera pertinente señalar que la Unidad Financiera Institucional coordina esfuerzos para evitar este tipo de observación en lo sucesivo, de tal manera que se presentó una calendarización de la recepción de la documentación que se procesa para su registro y fué propuesto al CSU a través de la comisión financiera; en donde se logro que el máximo organismo en materia administrativa y financiera emitiera los acuerdos siguientes (Ver anexo 4):

Nº 086-2005-2007 (V - 4.24) de fecha 18 de octubre de 2007.

Nº 005-2007-2011 (VII - 3.1) de fecha 22 de noviembre 2007

Nº 009-2007-2011 (V - 5.1) de fecha 12 de diciembre 2007

Nº 012-2007-2011 (VIII) de fecha 31 de enero 2008

Los cuales tienen carácter de cumplimiento obligatorio.

Este tipo de acciones realizadas a iniciativa de la Unidad Financiera, ha permitido disminuir este tipo de desfase en el registro de los hechos económicos y la meta es el cumplimiento efectivo y oportuno.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por las diferentes Facultades y la Unidad Financiera, si bien es cierto que en la mayoría de partidas contables cuestionadas existen devengamientos que se han registrado en el periodo fiscal que corresponde, esto no exime del incumplimiento al principio de devengado, ya que los hechos no se están registrando en el mes que se generan y algunos ni en el año fiscal correspondiente; además, esta situación genera atraso en los cierres contables y por ende los estados financieros definitivos no se estén remitiendo a la Dirección General de Contabilidad en el plazo establecido, ya que el cierre contable se está realizando entre los meses de abril y mayo del siguiente ejercicio fiscal.

Por otra parte en base a los comentarios de los Administradores Financieros de las Facultades, si bien es cierto que el mismo sistema contable que la Universidad tiene implementado, permite que el hecho generador de la compra se dé antes de la previsión presupuestaria y posteriormente el registro contable; sin embargo, los Administradores de las Facultades no proporcionaron evidencia de que ellos remiten en forma oportuna la documentación al Subsistema de Presupuesto y que el atraso se genera a nivel interno de la Unidad Financiera por el mismo sistema que tienen a la fecha. Por lo antes expuesto no se puede dar superada la deficiencia.



VI. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN Nº 1, DEL HALLAZGO 1

Al Rector de la Universidad, gire instrucciones al Coordinador de la Unidad de Conciliaciones Bancarias para que en coordinación con la señora Tesorera y Contador Institucional, procedan a agilizar las operaciones de depuración de cheques pendientes de cobro por más de un año y que además se implementen controles a fin de ponerse al día en la elaboración de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 2, DEL HALLAZGO 2

Al Señor Rector de la Universidad, gire instrucciones al Jefe de la Unidad de Desarrollo Físico, al Secretario de Comunicaciones y al Jefe de Unidad la Financiera Institucional para que en las compras que realicen a través de la modalidad de libre gestión, se emita la orden de compra respectiva.

RECOMENDACIÓN N° 3, DEL HALLAZGO 3

Al Señor Rector de la Universidad de El Salvador, ordene al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, que en coordinación con el Contador, continúen con la gestión para implementar los procedimientos de obtención de información de los almacenes de Oficina Nivel Central, Facultades y Multidisciplinarias de la Universidad, a fin de que se registren contablemente todas las existencias que éstos poseen en los diferentes almacenes.

RECOMENDACIÓN N° 4, DEL HALLAZGO N° 4

Al Señor Rector de la Universidad de El Salvador, ordene al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, que en coordinación con el Contador y los Encargados de Bodega de las Unidades Productivas (Librería e Imprenta) y Bodega de Desarrollo Físico, procedan a realizar análisis comparativo de los saldos al 31 de diciembre de 2005 de las Inversiones en Existencias y los saldos según inventarios físicos, a fin de determinar el origen de las diferencias identificadas y proceder así a realizar los ajustes respectivos.

RECOMENDACIÓN N° 5 DEL HALLAZGO N° 7

Al Señor Rector de la Universidad de El Salvador, ordene a todos los Administradores Financieros de las diferentes Facultades y Multidisciplinarias que remitan en forma oportuna la información relativa a las operaciones financieras que ellos ejecutan a fin de que el devengamiento de las mismas se pueda registrar contablemente en el mes y periodo en que se realizan y que los cierres contables se realicen en forma oportuna.

Este informe, fue realizado de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y se refiere únicamente a Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Universidad de El Salvador por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cuatro
Sector Social

