



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas y cincuenta minutos del día cinco de Septiembre del año dos mil doce.

El presente Juicio de Cuentas Número **CAM-V-JC-045-2011-11**, ha sido diligenciado con base al Informe de Auditoría Financiera realizado a la **Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)**, practicado por la **Dirección de Auditoría Cuatro de esta Corte**, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, en el que aparecen relacionados como funcionarios actuantes los señores: Ingeniero **Carlos Armando Rivera Ramos**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, (UACI); Licenciado **Carlos Armando Moreno Azucena**, Jefe del Departamento de Compras y Suministro; Licenciada **Paula María Maravilla Roque**, Jefe de Activo Fijo y Materiales y Licenciado **Adalberto Velásquez Solano**, Jefe del Área de Activo Fijo. Quienes actuaron durante todo el periodo auditado.

Han intervenido en esta Instancia, la Fiscalía General de la República, por medio de su Agente Auxiliar, la Licenciada **Ingrý Lizeht González Amaya**; y en su carácter personal los señores: **Carlos Armando Rivera Ramos**, **Carlos Armando Moreno Azucena**, **Paula María Maravilla Roque** y **Adalberto Velásquez Solano**.

LEIDOS LOS AUTOS, Y CONSIDERANDO:

- I. Que con fecha uno de julio de dos mil once, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría de Financiera, proveniente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se dio por recibido mediante auto emitido a las ocho horas y treinta minutos del día seis de julio de dos mil once, que corre agregado a folio 72 frente, se procedió al análisis del mismo para iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes, mandándose en el mismo auto a Notificar al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a folio 73 frente, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de esta Institución.
- II. A folio 74 frente se encuentra agregado el escrito presentado por la Licenciada **Ingrý Lizeht González Amaya**, en el carácter de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, a quién se le tuvo por parte tal como consta en auto emitido a las diez

horas treinta minutos del día veintisiete de julio de dos mil once, el cual corre agregado de folio 76 vuelto a folio 77 frente.

III. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 de la Ley de esta Corte, esta Cámara previo análisis al Informe de Auditoría Financiera, emitió a las nueve horas del día ocho de septiembre del año dos mil once, el Pliego de Reparos número **CAM-V-JC-045-2011-11**, conteniendo **CUATRO REPAROS** en el que se atribuye Responsabilidad Administrativa tal como lo estipula el Artículo 54 de la citada Ley, el cual corre agregado de folio 79 a folio 82 ambos frente y vuelto, en el que ordena el emplazamiento de las personas mencionadas en el párrafo primero del preámbulo de la presente Sentencia y concediéndoles el plazo legal de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre los Reparos atribuidos en su contra.

IV. Haciendo uso de su Derecho de Defensa, el señor **Carlos Armando Rivera Ramos**, presenta escrito de fecha dos de diciembre de dos mil once, agregado de folio 88 a folio 90 todos frente y vuelto, que expresa literalmente lo siguiente: ..."**REPARO UNO** La Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones se formula en el primer trimestre del año anterior al de su ejecución, en este caso específico la programación se realizó en el primer trimestre del 2008 para ser ejecutado en el 2009, en el específico 54101 "Productos Alimenticios para Personas", se tenía programado un consumo de US\$12,468.00 (Anexo No.1), pero en la ejecución se consumió un total de US\$92,351.31. El primer paso para la realización del programa anual, lo realiza cada una de las dependencias de la Institución, incorporando en dicho plan sus necesidades futuras (obras, bienes, servicios o consultoría), el segundo paso lo realiza la UACI consolidando dichas necesidades e identificando cuales procesos se realizarán por medio de licitación o concurso y cuales por libre gestión. En este caso específico el programa anual tenía un consolidado de dg US\$12,468.00, por lo que no era procedente planificar por parte de la UACI, un proceso de licitación por ser menor a los 80 salarios mínimo (US\$16,608.00) establecido en el artículo 40 de la LACAP (vigente 2009). Durante la ejecución presupuestaria, se desarrollaron actividades de Responsabilidad Social (en el 2009 pertenecían a Comunicaciones) en el que era necesario la participación ciudadana, como era el desarrollo de las campañas de: limpieza; médicas; repartición de kits escolares; capacitación ambientales y de -seguridad, abatización, etc., estas campañas se desarrollaron en los municipios de influencia de las Centrales Hidroeléctrica; de igual forma se realizaban reuniones con habitantes del bajo Lempa para informar sobre la alerta temprana por inundaciones; y reuniones con pobladores de la zona de los proyectos (El Chaparral y El Cimarrón) para informarles sobre el avance de estos. Una de las formas de incentivar la participación de la población en estos eventos fue la de proporcionar alimentos. Adicionalmente, se recibieron en ese período una gran cantidad de solicitudes de apoyo de parte de las municipalidades, escuelas, unidades de salud,



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



gubernaciones, consistentes en proporcionar refrigerios para las distintas celebraciones que ellos organizaban (ver ejemplo de estos en el anexo No. 2), que al igual que lo anterior no estaban planificadas. Debido a lo anterior, en el transcurso del 2009 se fueron identificando necesidades y adquiriendo alimentación para el desarrollo de dichas actividades (Anexo N. 3), este proceso no incumplieron lo establecido en la LACAP en su artículo 70 (vigente 2009), ya que no se le adjudicó al mismo proveedor montos acumulados superiores a los 80 salarios mínimos (US\$16,608.00) dentro de un período de los tres meses.' Adicionalmente, Junta Directiva de la CEL en Sesión No. 3364 del 1 de octubre de 2009, Acordó aprobar el Plan Estratégico 2009-2014, en la página 10 numero "4. Responsabilidad Social (Eje Estratégico), 4.2 Responsabilidad Social con la Sociedad (Objetivo Estratégico), - Fortalecer la relación proactiva con las comunidades y otras instituciones, en el área de influencia de GEL - Apoyar el desarrollo de programas de mejora de oportunidades económicas e infraestructura comunitarias Fortalecer programas de salud, educativos y culturales en comunidades aledañas a las centrales y proyectos, (Anexo No. 4) (Subrayado y negrito son nuestros), que es coherente con el Plan Quinquenal de Desarrollo del actual Gobierno, que se ha planteado: "III. Estrategias de desarrollo productivo", en el que se le da '1 10.) El dinamismo empresarial, el de las pequeñas y medianas unidades productivas (el subrayado es nuestro). Una forma de apoyar el desarrollo económico de las comunidades aledañas a las centrales y proyectos, es adquiriendo bienes (en este caso específico, alimentos) de los negocios existentes en dichas zonas, es así que se favoreció a 123 proveedores entre personas naturales de la zona y a empresas que se encuentran constituidas legalmente. No obstante lo anterior, se ha seguido lo recomendado en el "Informe de Auditoría Financiera a la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), por el Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2009", y se están implementando procedimientos que permitan tener la posibilidad de conocer los gastos proyectados en alimentación, se han tenido reuniones con las dependencias involucradas con la utilización de alimentación para que cuando se haga la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones se plasmen las necesidades lo más real que se pueda. Conclusión: *Las necesidades de compra de alimentos no surgen de la UACI, sino de las dependencias involucradas en los eventos (Responsabilidad Social, Comunicaciones, Ambiental, Recursos Humanos). *En el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del 2009, solamente aparecían como compra de alimento US\$1 2,468.00, por ser menor a los 80 salarios mínimo (US\$16,608.00) establecido en el artículo 40 de la LACAP (vigente 2009), no era procedente planificar por parte de la UACI un proceso de licitación. *as compras que se realizaron en el 2009 (no programadas), no incumplió con lo establecido en la LACAP en el artículo 70 (vigente 2009). *Se favorecieron a 123 proveedores entre personas naturales de la zona y a empresas que se encuentran constituidas legalmente, cumpliendo con un objetivo estratégico de la Institución. **REPARO TRES** Los dos procesos observados (Servicio de Capacitación; y Suministro de Servicios y Repuestos) fueron contrataciones directas por proveedor único, sin competencia. La LACAP en el artículo 71, instruye a La Contratación Directa es al forma por la que una institución contrata directamente con una persona natural o jurídica sin seguir el procedimiento establecido en esta Ley, pero manteniendo los criterios de competencia



tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución” (vigente 2009) (el subrayado es nuestro), esto debido a que la contratación directa son casos extremos (urgencia, emergencia, proveedor único, etc.), en el que se necesita ser los más expedito posible, por lo que no se pueden ceñir a un proceso ordinario. La Ley indica expresamente que no existe en ella un procedimiento de contratación directa, ni existe un procedimiento para esto en el Reglamento de la Ley, ni la UNAC en el 2009, había desarrollado algún procedimiento o instructivo al respecto, por lo que la CEL desarrollo el procedimiento PRA 18-01 “Procedimiento para la Contratación Directa para la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios” (Anexo No. 5), autorizado por la Dirección Ejecutiva de la Institución. En dicho procedimiento se establece que cuando en la contratación directa se requiera de competencia, será la UACI la que haga todo el proceso, en el caso que no se requiera competencia (proveedor único), como el de capacitación sobre el uso de un equipo que solo el fabricante lo puede impartir o de un repuesto que solamente el fabricante del equipo lo puede suministrar y considerando que ya existe relación entre el área técnica con los fabricantes, es más ágil que éstos soliciten la cotización del repuesto o capacitación específica según la Actividad No 8 del PRA 18-01 (Anexo No. 5), no utilizando la intermediación de la UACI, haciendo el proceso más expedito, en adición a esto, las ofertas presentadas (repuestos y capacitación) era sobre aspectos técnicos, y los únicos que pueden evaluar estos aspectos son las áreas técnicas (Gerencia de Producción y Desarrollo Humano) la UACI no tiene especialistas en estos temas. Conclusión. No existe incumplimiento de la LACAP o de su Reglamento, ya que no existe un procedimiento de contratación directa en estas normativas, como lo manifiesta expresamente el artículo 71 de la LACAP ni existió un procedimiento o lineamiento de la UNAC sobre este tema. *La UACI ha cumplido con la normativa interna (PARA 18-01) autorizada por la Dirección Ejecutiva de la CEL. *En todo proceso de evaluación de ofertas, los aspectos técnicos son evaluados por los especialistas (áreas técnicas) que en estos casos son la Gerencia de Producción (repuestos) y la Unidad de Desarrollo Humano (capacitación), ya que la UACI no tiene especialistas en estos temas. **REPARO CUATRO** Primeramente aclaramos, que la UACI tiene en su poder el expediente sobre la ‘Contratación Directa de Servicios y Repuestos para la Reparación del Regulador Automático de Voltaje (AVR), Marca Reivax, del Generador de la Unidad No.1 de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre” (Anexo No. 6), para hacer constar dicha existencia remito carta de solicitud de este expediente por parte del equipo de auditores de la Corte de Cuentas, en nota No. REFDA4-078111 del 13 de mayo de 2011 (Anexo No. 7) número 3, así como la remisión de este expediente en nota No. 001221, del 16 de mayo de 2011, número 3, con sello de recibido (Anexo No. 8). De igual forma en el “Informe de Auditoría Financiera a la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2009”, en la página 6, número 2, relacionado a este hallazgo inicia “Al examinar el expediente de la Contratación Directa Suministro de los Servicios y de Repuestos...” (subrayado nuestro) (Anexo No. 9), demostrando que si se entregó el expediente que estaba en nuestro poder. Con relación a que el Jefe UACI permite que otras unidades



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



realicen procesos de adquisiciones, cuando tal actividad es competencia de la Unidad, queremos aclarar que este proceso fue una contratación directa a proveedor único, y como se indicó en el REPARO TRES, la LACAP en el artículo 71, instruye "La Contratación Directa es al forma por la que una institución contrata directamente con una persona natural o jurídica sin seguir el procedimiento establecido en esta Ley pero manteniendo los criterios de competencia y tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución" (vigente 2009) (el subrayado es nuestro). Por lo que este tipo de contrataciones (directa) no tiene un proceso definido en la LACAP, según el artículo 71, ni en su Reglamento, ni existió un procedimiento o lineamiento de la UNAC sobre este tema, por lo que no se puede concluir que el proceso de contratación directa le corresponde a la UACI ya que la misma LACAP la excluye de su proceso. Por ejemplo, en un proceso normal de contratación (licitación o concurso) la UACI tiene que verificar la "Asignación Presupuestaria" pero en un proceso de Contratación Directa no, esto debido a lo establecido en el artículo 12, letra d de la LACAP (vigente 2009), que manda a la UACI a "Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios" (el subrayado es nuestro), es claro que la Ley no manda a la UACI a verificar la asignación presupuestaria de las contrataciones directa, en concordancia al artículo 71 de la misma Ley, y como funcionario público no se tiene más facultades que las que expresamente da la Ley (artículo 86 de la Constitución de la República de El Salvador), la ejecución presupuestaria es responsabilidad de cada una de las dependencias que lo formularon. Como ya se ha explicado, la CEL ha emitido un procedimiento propio para las contrataciones Directas (PARA 18-01) (Anexo No. 5), por lo que la UACI a seguido lo instruido en dicho procedimiento, ha participado en la elaboración del punto de acta de la autorización de dicha compra con lo se puede observar en el expediente (Anexo No. 6), en el folio 000001, último párrafo en donde en el Punto VIII de la Sesión No 3374 del 3 de diciembre de 2009, se indica "La oferta cumple técnicamente con los requisitos establecidos, adicionalmente se cumple con la condición señalada en el artículo 72, literal d) de la LACAP; por lo que, la Coordinación Técnica y la Unidad de Adquisiciones y Contratación6s Institucional, recomiendan autorizar la Contratación Directa de REIVAX, S.A. La notificación del Acuerdo de la Contratación Directa lo realizó la UACI en nota No. 002855 del 15 de diciembre de 2009, dentro de las 72 horas hábiles que la LACAP manda en el artículo 74, para realizar dicha notificación, como se puede observar en el Expediente respectivo (Anexo No. 6), en el folio 000024. Lo único que realizó la Gerencia de Producción fue pedir la cotización del repuesto, en cumplimiento a lo establecido la Actividad No 8 del PRA 18-01 (Anexo No. 5), no utilizando la intermediación de la UACI, haciendo el proceso más expedito. Conclusión: • Existe en poder de la UACI el expediente sobre la 'Contratación Directa de Servicios y Repuestos para la Reparación del Regulador Automático de Voltaje (AVR), Marca Reivax, del Generador de la Unidad No.1 de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre", el que fue recibido y revisado por la Auditoría de la Corte de Cuentas. • No existe incumplimiento de la LACAP o de su Reglamento, ya que no existe un procedimiento de contratación directa en estas normativas, como lo señala expresamente



artículo 71 de la LACAP; ni existía un procedimiento o lineamiento de la UNAC sobre este tema. • La UACI ha cumplido con la normativa interna (PRA 18-01) autorizada por la Dirección Ejecutiva de la CEL. Debido a las explicaciones dadas en los tres hallazgos, solicito se desvirtúen y me absuelvan de los reparos respectivos, y se desvanezcan las responsabilidades administrativas consiguientes en los reparos 1, 3 y 4.”...

V. Haciendo uso de su Derecho de Defensa, el señor **Adalberto Velazquez Solano**, presenta escrito de fecha ocho de diciembre de dos mil once, agregado de folio 246 a folio 247 todos frente y vuelto, que expresa literalmente lo siguiente: ...”**REPARO DOS** La Corte de Cuentas en informe de Auditoría Financiera al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003; presentado en el mes de septiembre de 2005; emitió señalamiento 3.2 Hallazgos sobre aspectos de control interno; 1. Incompatibilidad de funciones del Jefe de Área de Activo Fijo, por depender jerárquicamente del Jefe del Departamento de Contabilidad y efectuar funciones de autorización, registro y control de operaciones, tales como: a) Revisar y aprobar el contenido de los requerimientos de información de los registros contables de los rubros de activos fijos y existencias, verificando su integridad respecto a los registros auxiliares, con el objeto de proveer información confiable y oportuna a los usuarios b) Velar por el mantenimiento actualizado y confiable de la base de datos de bienes en servicio, en el Sistema de Control de Activos (LEVIN); Llevar control de las depreciaciones de los bienes institucionales; supervisar y controlar el desarrollo de inventarios físicos selectivos de activos fijos, solicitando informes verbales de avance o apersonándose al lugar, a fin de garantizar el mantenimiento de datos confiables de los activos fijos y/o materiales. La recomendación emitida por la Corte de Cuentas fue modificar el Manual de Descripción de Puestos, a fin de que la persona que realiza estas funciones no dependa jerárquicamente del Contador y que se establezca una coordinación entre el Área de Activo Fijo y el Departamento de Contabilidad, con el propósito de confirmar la razonabilidad de la información de los controles administrativos que llevará el Área de Activo Fijo con los controles financieros del Departamento de Contabilidad. Como se observa el Área de Activo Fijo del Departamento de Contabilidad, era la responsable de llevar el control tanto financiero como administrativo de los bienes propiedad de la institución (Anexo 1). Atendiendo recomendación de la Corte de Cuentas, según informe emitido en septiembre de 2005; en el mes de octubre de 2006, la Dirección Ejecutiva de CEL, autorizó la modificación de la estructura de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, por haberse incorporado el área de Activo Fijo (Anexo 2). En cumplimiento a las funciones del Encargado de Activo Fijo, cargo al cual fui nombrado se ejecutaron las siguientes acciones: a) Con fecha 25 de septiembre de 2006, ingresé a la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa - CEL con el nombramiento de Encargado del Área de Activo Fijo, fecha durante el cual inicié el proceso de inducción y con la misión primordial de implementar el sistema informático denominado Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSAF) que vendría a superar las limitantes del sistema vigente denominado LEVIN, tales como: falta de mecanismos de seguridad, delimitación de funciones, difícil



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



mantenimiento y base de datos vulnerable; así como la elaboración de una Normativa interna para el registro y control de activos fijos, todo ello encaminado a fortalecer los documentos de control de los bienes propiedad de CEL y brindar información fidedigna para la toma de decisiones (Anexo 3). b) Con fecha 13 de noviembre de 2007, el Director Ejecutivo aprobó la "Normativa para el Registro y Control de Activos Ajos", cuyo objetivo general es "Establecer disposiciones para realizar un eficiente control de los Activos Fijos propiedad de la Comisión, mediante la implementación de sistemas que garanticen la administración, registro, identificación oportuna y localización inmediata de cada bien; así como la responsabilidad de las distintas dependencias y del personal (en forma individual, en la custodia, mantenimiento, cuidado e identificación de los bienes asignados." (Anexo 4) c) El 1 de julio de 2008, se oficializó el "Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSAF)" como herramienta principal para el registro de los activos fijos de la Comisión, contando inicialmente con las ventajas siguientes: llevar registro histórico del movimiento de los activos fijos, segregación de funciones administrativas y contables, disponibilidad de datos en línea permitiendo compartir la información con todos los usuarios, niveles de seguridad, respaldo periódico de la información, propiedad de los programas fuentes para el mantenimiento y evolución del sistema y posibilidad de integración con otros sistemas a nivel institucional, entre otros (Anexo 5). d) Es importante citar que la base de la información con la que se cargo el SISSAF, fue exactamente la contenida en el sistema LEVIN, el cual era administrado exclusivamente por el Departamento de Contabilidad, con un total de 50,964 bienes (Anexo 6), y dado que no existió una entrega formal de los activos fijos de la Gerencia Financiera hacia la Gerencia Administrativa (teniendo la continuidad de la administración exclusiva del LEVIN la Gerencia Financiera), por lo que dimos inicio al proceso de verificación de la información contenida en el nuevo Sistema de Administración de Activos Fijos - SISSAF, mediante levantamientos físicos de inventarios en cada una de las ubicaciones de la Comisión, con el propósito de constatar la existencia del activo fijo; complementar la información en aquellos bienes que no lo poseían, tales como marca, modelo, serie y empleado responsable; registrar y controlar las transferencias de bienes encontrados físicamente en ubicaciones diferentes a la que el sistema reportaba; dar seguimiento a los bienes que estaban pendientes de ubicarse inicialmente con la probabilidad en encontrarse en otra ubicación a inventariar más adelante, informando de los resultados a la dependencia inventariada y al Departamento de Contabilidad (Anexo 7), fue gracias a este proceso de verificación física que se estableció os bienes que estaban pendientes de ubicarse. Con fecha 2 de marzo de 2009, fui promovido a ocupar el puesto de Jefe de Departamento Apoyo Administrativo, dejando iniciado el proceso para continuar con el programa de levantamiento físico de inventarios de activos fijos. La empleada sucesora en el cargo de Encargado de Activos Fijos, desarrolló el plan de inventarios del año 2009; diseñado de tal forma que con los recursos disponibles, se abarcara el mayor número de Dependencias de la Institución, iniciando con Oficina Central y como producto de ello se obtuvo un total de 732 activos fijos que a ese año estaban pendientes de ubicarse físicamente; en la ubicación y con responsable que señalaba el SISSAF, estos resultados fueron reportados a cada Dependencia, solicitándoles sus comentarios y documentación soporte soporte



su ubicación actual y/o destino de los mismos, de las respuestas obtenidas hacen relación al proceso coyuntural de la reestructuración de CEL donde se separaron los bienes que fueron entregados a las empresas subsidiarias (La GEO, ETESAL, UT y DURE ENERGY); (Anexo 8) Para los siguientes años, 2010 y 2011, el plan de inventarios, incluyó nuevamente Oficina Central y otras instalaciones donde existen bienes propiedad de CEL; el propósito fue continuar con la constatación física e investigación de los bienes señalados, es así que a la fecha, de los 732 bienes, 308 han sido ubicados; lo cual será documentado en respuesta que brindará la funcionaria actual del puesto. A la fecha se encuentran en proceso inventarios relacionados con Centrales Hidroeléctricas y Almacén Central - San Ramón; y se está trabajando junto al Área de Control Contable de Inversiones en Sienes del Departamento de Contabilidad, en la revisión de documentación relacionada con el • proceso de reestructuración de CEL, donde se espera encontrar otra cantidad de bienes. Conclusión: Con todo respeto, la deficiencia que se señala y que me establece como responsable, no es de mi responsabilidad por los siguientes elementos: - El Área de Activo Fijo, bajo la dirección de la Gerencia Administrativa, surge a partir del 25 de octubre de 2006, bajo la recomendación de la Corte de Cuentas de la República, antes de esta fecha los responsables de la administración física de los bienes era el Departamento de Contabilidad. - A partir de mi nombramiento se buscó que los controles sobre los activos fijos institucionales fueran más efectivos, implementando nuevos sistemas de control (SISSAF, Normativa e Inventarios). Nuestra gestión toma relevancia a partir de la oficialización del SISSAF, como herramienta principal para el registro de los activos fijos de la comisión, a la cual tienen acceso todas las dependencias de CEL, con los debidos controles de seguridad, para realizar transferencias de bienes, salidas temporales y auto verificar los activos fijos que poseen. - El Área de Activo Fijo de la Gerencia Administrativa, con el apoyo del nuevo sistema ha verificado la existencia de cada uno de los bienes, identificándolos con su viñeta o placa, complementado la información de las características de los bienes y emisión de actas que soportan la responsabilidad los empleados sobre los bienes asignados. Además, al personal se han brindado jornadas de retroalimentación mediante charlas sobre la "Normativa para el Registro y Control de Activos Fijos" y uso del SISSAF (Anexo 9). - Con los nuevos sistemas de control (SISSAF, Normativa e Inventarios) aplicados por el Área de Activo Fijo de la Gerencia Administrativa, se determinaron los bienes pendientes de ubicar. - El señalamiento sobre los bienes pendientes de ubicar no se originó por falta de documentos, ya que los bienes se registraron en su oportunidad por el Departamento de Contabilidad en el Sistema LEVIN, cuya información fue migrada tal y como estaba al SISSAF, de acuerdo a las indagaciones realizadas con distintas dependencias, esto se cree que tuvo origen en el período de transición de separación de los bienes de CEL a las subsidiarias (Anexo 8) y por lo complejo del tema hemos sido exhaustivos en el proceso de investigación, en la búsqueda de los 732 bienes, habiendo ubicado a la fecha 308 y continuamos haciendo gestiones para ubicar los restantes, lo cual requiere tiempo para realizar la búsqueda. - Desde mi nombramiento las acciones realizadas han sido encaminadas hacia el logro de contar con información fidedigna para la toma de decisiones. Debido a las explicaciones brindadas solicito se desvirtúen y me absuelvan del reparo sobre la



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



responsabilidad administrativa que a mí se atañe, ya que el reparo señalado no se originó en el período de mi gestión, por el contrario, lo que se ha hecho es fortalecer la administración de los activos fijos propiedad de la Institución para que la administración posea información fiable para la toma de decisiones y continúo realizand19gestorjde indagación para ubicar los 424 bienes.”...

VI. Haciendo uso de su Derecho de Defensa, el señor **Carlos Armando Moreno**, presenta escrito de fecha doce de diciembre de dos mil once, agregado de folio 337 frente y vuelto, que expresa literalmente lo siguiente: ...”Respecto a nota sobre pliego de reparos, recibida con fecha 2 de los corrientes, mediante la cual nos comunican los resultados relacionados con la Auditoría Financiera a la Comisión, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, en donde nos informan que identificaron compras bajo la modalidad de libre gestión, por un monto de (\$91 507,87), en concepto de compras de alimentos para atenciones sociales y eventos de capacitación, no encontrándose incluidas en la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, a continuación describimos nuestros comentarios: Las diferentes necesidades de las dependencias de la Comisión, se encuentran incorporadas dentro de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, como se detalla en Anexo No. 1, en el cual se muestra que el monto programado para el año 2009, está dentro del límite por libre gestión, según la LACAP vigente a esa fecha, las compras realizadas en la ejecución del referido año, no programadas se efectuaron con diferentes proveedores, fechas y actividades, con lo que acatamos lo establecido en el Art. 70 prohibición de la Ley de Adquisiciones. Las adquisiciones de alimentos en su mayoría fueron realizadas con personas naturales que tienen su lugar de residencia en las zonas de influencia de las Centrales Hidroeléctricas y el Proyecto Hidroeléctrico El Chaparral, tomando en cuenta que la Comisión tiene un compromiso con las familias que viven en esos alrededores, por lo que tiene la obligación de dar la oportunidad de brindarles ingresos económicos y siendo una forma viable que vendan sus productos a la Institución. (Ver anexo No. 2). Es de aclarar que dentro del mismo se encuentran otros productos como por ejemplo: Hielo, confitería, bebidas, bolsas con agua, etc., que forman parte de lo registrado en el específico de gastos 541-01. Asimismo Junta Directiva de CEL, en Sesión No. 3364 de fecha 1 de octubre de 2009, (Anexo No. 3) aprobó el Plan Estratégico 2009-2014, entre los que se encuentra “4. Responsabilidad Social (Eje Estratégico)..., 4.2 Responsabilidad Social con la Sociedad (Objetivo Estratégico), - Fortalecer la relación proactiva con las comunidades y otras instituciones, en el área de influencia de GEL - Apoyar el desarrollo de programas de mejora de oportunidades económicas e infraestructura comunitarias — Fortalecer programas de salud, educativos y culturales en comunidades aledañas a las centrales y proyectos...”

VII. Haciendo uso de su Derecho de Defensa, la señora **Paula María Maravilla Roque**, presenta escrito de fecha veintidós de diciembre de dos mil once, agregado de folio 360 a folio 362 ambos frente y vuelto, que expresa literalmente lo siguiente: ...”**REPARO DOS** 1. La Corte de Cuentas



en informe de Auditoría Financiera correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil tres; presentado en el mes de septiembre de dos mil cinco; emitió los siguientes señalamientos: 3.2 Hallazgos sobre aspectos de control interno; 1. Incompatibilidad de funciones del Jefe de Área de Activo Fijo, por depender jerárquicamente del Jefe del departamento de contabilidad y efectuar funciones de autorización, registro y control de operaciones tales como: a) Revisar y aprobar el contenido de los requerimientos de información de los registros contables de los rubros de activos fijos y existencias, verificando su integridad respecto a los registros auxiliares, con el objeto de proveer información confiable y oportuna a los usuarios, b) Velar por el mantenimiento actualizado y confiable de la base de datos de bienes en servicio, en e) Sistema de Control de Activos (LEVIN); Llevar control de las depreciaciones de los bienes institucionales; supervisar y controlar el desarrollo de inventarios físicos selectivos de activos fijos, solicitando informes verbales de avance o apersonándose al lugar, a fin de garantizar el mantenimiento de datos contables de los activos fijos y/o *materiales*. La recomendación emitida por la Corte de Cuentas fue modificar el Manual de descripción de Puestos, a fin de que la persona que realiza dichas funciones no dependa jerárquicamente del Contador y que se establezca una coordinación entre el Área de Activo Fijo y el Departamento de Contabilidad, con el propósito de confirmar la razonabilidad de la información de los controles administrativos que llevará el Área de Activo Fijo con los controles financieros del Departamento de Contabilidad, Como se observa el Área de Activo Fijo del Departamento de Contabilidad, era responsable de llevar el control tanto financiero como administrativo de los bienes propiedad de la institución (Anexo 1). 2. Atendiendo recomendación de la Corte de Cuentas, según informe emitido en septiembre de dos mil cinco; en el mes de octubre de dos mil seis, fue superada, ya que, la Dirección Ejecutiva de CEL, modificó la estructura de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, incorporándole el Área de Activo Fijo (Anexo 2). 3. El veinticinco de septiembre de dos mil seis, fue nombrado como Encargado de Área de Activo Fijo de la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, el Lic. Adalberto Velásquez Solano (Anexo 3), dando inició las siguientes acciones, lo cual ha sido documentado en respuesta que brindó el funcionario a dicha Corte el ocho de diciembre de dos mil once: a) Gestiones para aprobación de la "Normativa para el Registro y Control de Activos Fijos", aprobada por el Director Ejecutivo el trece de noviembre de dos mil siete, donde se establecieron las disposiciones para realizar un eficiente control de los activos fijos propiedad de la Comisión. (Anexo 4) b) A partir del uno de julio de dos mil ocho, implementación del sistema informático denominado Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSA), como herramienta principal para el registro de los activos fijos de la Comisión, superándose las limitantes del sistema vigente denominado LEVIN, el cual era de uso exclusivo del Departamento de Contabilidad. (Anexo 6) 4. De acuerdo a la documentación antecedente de la implementación del SISSAF, la información con la que se cargó el SISSAF (cincuenta mil novecientos sesenta y cuatro bienes), fue exactamente la contenida en el sistema LEVIN, el cual era administrado exclusivamente por el Departamento de Contabilidad y dado que no existió una entrega formal y material de los activos fijos de la Gerencia Financiera hacia la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, el anterior



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



funcionario del Cargo (Encargado del Área de Activo Fijo) durante el período de septiembre dos mil seis a febrero dos mil nueve, dio inicio al proceso de verificación de la información contenida en el nuevo Sistema de Administración de Activos Fijos - SISSAF mediante levantamientos físicos de inventarios, lo cual dicho funcionario documentó en carta dirigida a dicha Corte con fecha ocho de diciembre de dos mil once (Anexo 6). 6. Con fecha dos de marzo de dos mil nueve, el funcionario anterior fue promovido a ocupar el puesto de Jefe Unidad Administrativa, hoy Departamento Apoyo Administrativo, dejando bases establecidas para el control físico y sistemático de los bienes. (anexo 3) El tres de marzo de dos mil nueve fui promovida a ocupar el puesto de Jefe de Área de Activo Fijo, iniciando con el proceso de inducción, análisis de la situación actual, planificación de metas del Área y continuación de actividades que se encontraban en proceso, entre ellas inventarios físicos. (Anexo 7) 7. A la fecha de mi nombramiento, los insumos recibidos principalmente fueron el Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSAF) que contenía la base de datos de activos fijos propiedad de CEL a esa fecha (veinticuatro mil setecientos noventa y cuatro bienes), en proceso de constatación física (Anexo 8); "Normativa para el Registro y Control de Activos Fijos" aprobada el trece de noviembre de dos mil siete, procedimientos administrativos PRA33-O1 "Procedimiento para el registro de transferencias en el sistema de control de activos fijos" y PRAS3-02 "Procedimiento para toma de inventarios físicos" vigentes desde septiembre dos mil dos; y dos colaboradores para el desarrollo de las actividades relacionadas con los activos fijos. (Anexo 9) 8. En cumplimiento a las funciones encomendadas, se ejecutó principalmente las siguientes acciones:

a) Con el Jefe del Departamento Apoyo Administrativo, se estableció como metodología para determinar los bienes que realmente estaban pendientes de ubicarse, que debía finalizarse la constatación física de los activos fijos propiedad de CEL en todas sus instalaciones y que mientras no se finalizaran, los informes de bienes pendientes de ubicar serían preliminares, ya que existía la posibilidad de encontrarlos en otra ubicación que aun no se había inventariado. b) Inventarios de activo fijos - Planificación de inventarios para el año dos mil nueve, cuyas ubicaciones principales fueron las de oficina central y el inicio en Central Hidroeléctrica Guajojó; el proceso incluyó constatación física, indagaciones exhaustivas sobre los bienes que estaban pendientes de ubicarse, emisión de informes de resultados, actas de inventario, actualización de información en el SISSAF y conformación del expediente del inventario. Fue gracias a la ejecución de dichos inventarios, que el Área de Activo Fijo elaboró la matriz denominada "Activos fijos no ubicados según informes de inventarios dos mil nueve Excluye Centrales Hidroeléctricas" con setecientos treinta y dos activos fijos que a ese año estaban pendientes de ubicarse físicamente en la ubicación y responsable que señalaba el SISSAF, con la probabilidad de encontrarse en otra ubicación a inventariar más adelante, ya que a la fecha de su emisión, se encontraban en proceso inventarios en oficina central, en los cuales se ubicó una gran cantidad de bienes; dicha matriz era un documento preliminar. (Anexo 13) - El enfoque que se le dio al plan de inventarios para el año dos mil diez y dos mil once, fue incluir nuevamente las instalaciones de oficina central, para revalidar la información obtenida en el año dos mil nueve, así como incluir Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre; entre otras instalaciones. Se adjunta



planes de trabajo del Área de Activo Fijo que incluyen principalmente en el tema de los activos fijos: realizar inventarios de activos fijos hasta su informe de resultados, realizar jornadas de retroalimentación sobre el uso del SISSAF y Normativa de activo fijo y Registrar oportunamente los movimientos de activos fijos en SISSAF (Anexo 10). Con el propósito de obtener celeridad en el proceso, se contrató personal eventual que apoyara en las actividades de ejecución de inventarios físicos. Los resultados de los inventarios del dos mil nueve, así como del dos mil diez y dos mil once, fueron reportados a las Dependencias correspondientes y en el caso de tener activos fijos pendientes de ubicarse, se les solicitó comentarios y documentación soporte sobre su ubicación y/o destino de los mismos; en Anexo 11 se encuentran ejemplos de dichos reportes a las Dependencias inventariadas. Entre las respuestas obtenidas, hacen relación que dichos bienes podían estar incluidas en el proceso de reestructuración del sector eléctrico nacional, donde para operativizarla CEL transfirió activos fijos a las empresas subsidiarias (La Ceo, ETESAL, UT y DUKE ENERGY). Así también mediante consultas realizadas con el Departamento de Contabilidad este hace referencia al mismo proceso de reestructuración y que como parte del mismo, se realizó una redistribución de bienes internamente en las diferentes instalaciones de GEL, agregando además que algunos bienes podían haberse donado físicamente sin código de activo, ya sea porque la viñeta/plaquita estaba deteriorada o se había desprendido por el paso del tiempo. (Anexo 11 y Anexo 12) - Es de mencionar que dicha situación sobre el momento de la reestructuración de CEL, fue mencionada al equipo de auditores de dicha Corte designados en la CEL, a través de entrevistas que se sostuvieron durante su presencia en oficina central en mayo dos mil once, con el Gerente de Ingeniería, Gerente de Producción y Jefe del Área de Control Contable de Inversiones en Bienes. Como producto de los inventarios físicos período dos mil nueve a dos mil once), revisión de documentación antecedente e indagaciones exhaustivas durante estos años, de los setecientos treinta y dos (732) activos fijos que estaban pendientes de ubicarse, se logró ubicar trescientos noventa y seis (396), equivalente al 54%; ciento treinta (130) de ellos fueron ubicados en los documentos relacionados con la transferencia de bienes de CEL a las (subsidiarias en el año mil novecientos noventa y nueve, cuya documentación se verificó en conjunto con el Área de Control Contable de Inversiones en Bienes del Departamento de Contabilidad; otros se ubicaron en otras Dependencias/responsables a las que señalaba el SISSAF y otros habían sido donados. Las indagaciones exhaustivas para ubicar el resto de bienes continúan y no se ha parado de realizarlas desde que identificó la diferencia, la cual era un dato preliminar. Se anexa documentación soporte de los cuatrocientos ocho bienes ubicados (Anexo 13). Es pertinente mencionar, que las fotocopias certificadas correspondientes a este anexo, han sido agregadas cronológicamente y en forma continua, según listado índice. - A la fecha, se encuentra en proceso inventarios físicos, principalmente relacionados con Centrales Hidroeléctricas 5 de Noviembre y Cerrón Grande y seguimientos en almacén San Ramón, así como otras ubicaciones; además se está trabajando junto con el Área de Control Contable de Inversiones en Bienes del Departamento de Contabilidad, revisando documentación antecedente, donde se espera encontrar otra cantidad de bienes. (Anexo 14) c) Revisión y actualización de los



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



procedimientos administrativos PRA33-01 y PRA33-02, los cuales se convirtieron en procedimientos operativos aprobados por el Director Ejecutivo el veinticuatro de agosto de dos mil diez, denominados "Procedimiento para inventados físicos de activos fijos y materiales", "Procedimiento para la transferencia de activos fijos" y "Procedimiento para retiros temporales de activos fijos"; así también, actualmente se encuentra en proceso de revisión la "Normativa para el registro y Control de Activos Fijos", para la que se ha pedido opinión al Departamento de Contabilidad. (Anexo 15) Lo anterior, con el propósito de documentar la metodología de trabajo, así como brindar más herramientas a los usuarios que les facilite ejercer control en la custodia, administración y movimiento de los bienes, ya que dichos procedimientos, incluyen implementación de actas de inventarios a firmar por los responsables de los bienes, su jefe inmediato superior y el Área de Activo Fijo; formularios de transferencias y retiros temporales; uso del SISSAF, entre otros. d) Con el propósito de fortalecer la cultura de una administración eficiente de los activos fijos propiedad de la CEL, en el año dos mil diez y dos mil once, el Área de Activo Fijo, realizó a nivel institucional, jornadas de retroalimentación, sobre la "Normativa para el Registro y Control de Activos Fijos", Procedimientos Operativos mencionados en el literal c de esta carta; así como sobre el uso del SISSAF. (Anexo 16) e) Por otra parte y como parte de la mejora continua, se ha trabajado con la Unidad de Informática Institucional en mejoras a reportes y pantallas del módulo administrativo del SISSAF, con el afán que el usuario posea cada vez más una herramienta que le facilite sus actividades en cuanto al control de los bienes que le han sido asignados y contribuya a mantener actualizada a información. Como se observará, a partir de los insumos con que inicié mi gestión, se continuó y mejoró la aplicación de controles y se ha realizado investigaciones exhaustivas para desvanecer las diferencias que se han presentado en los inventarios y se ha mantenido comunicación con el Departamento de Contabilidad quien administraba físicamente los bienes antes que surgiera el Área de Activo Fijo de la Gerencia de Administración y Desarrollo Humano. Conclusión: Con todo respeto a usted solicito, tenga por aportados de mi parte los elementos antes expuestos, con los cuales establezco, que el reparo que se me señala e indica como de mi responsabilidad, no lo es de mi responsabilidad, para lo cual en síntesis menciono los siguientes elementos: - El Área de Activo Fijo, bajo la dirección de la Gerencia Administrativa, surge a partir del 25 de octubre de 2006, bajo la recomendación de la Corte de Cuentas de la República, antes de esta fecha los responsables de la administración física de los bienes era el Departamento de Contabilidad. - El señalamiento sobre los bienes pendientes de ubicar no se originó por falta de documentos, ya que los bienes se registraron en su oportunidad por el Departamento de Contabilidad en el Sistema LEVIN, cuya información fue migrada tal y como estaba al SISSAF. - La información migrada al sistema SISSAF fue exactamente como se encontraba en el sistema LEVIN, sistema de uso exclusivo del Departamento de Contabilidad, por lo que dicha diferencia fue arrastrada con la implementación del SISSAF; no existiendo entrega formal y material de los bienes de la Gerencia Financiera a la Gerencia de Administración y Recursos Humanos; por lo que se ha logrado desvanecer y actualizar información, a través de los inventarios y gestiones realizadas, las cuales han sido exhaustivas y no han parado desde que se inició mi gestión. - Con



nombramiento del Ex Encargado del Área de Activo Fijo, se buscó que los controles sobre los activos fijos institucionales fueran efectivos, implementando nuevos sistemas de control como la Normativa para el Registro y Control de Activos Fijos, Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSA9 y ejecución de inventarios físicos para darle mantenimiento a la información. - A partir de mi nombramiento, dos de marzo de dos mil nueve, se ha fortalecido la administración física administrativa de los activos propiedad de CEL, a través de actualización de normativa y procedimientos internos, inventarios de activos fijos, jornadas de retroalimentación al personal, mejoras en pantallas y reporte del SISSAF. - La matriz de los setecientos treinta y dos activos fijos pendientes de ubicar al dos mil nueve, es un dato preliminar y con el resultado de los inventarios físicos e indagaciones exhaustivas que el Área de Activo Fijo de la Gerencia Administrativa ha realizado junto con distintas Dependencias y con el Departamento de Contabilidad, esto se cree que tuvo origen en el período de transición de separación de los bienes de CEL a las subsidiarias La GEO, ETESAL, UT y DUKE ENERGY. - Por lo complejo del tema hemos sido exhaustivos en el proceso de investigación y obtención de documentación soporte, habiendo ubicado de los setecientos treinta y dos bienes, el cincuenta y cuatro por ciento y continuamos haciendo gestiones para ubicar los restantes, lo cual ha requerido y sigue requiriendo de tiempo. Las indagaciones exhaustivas para ubicar el resto de bienes continúan y no se ha parado de realizarlas. - Desde mi nombramiento todas las gestiones y acciones desarrolladas, se han encaminado a fortalecer la administración institucional de los activos fijos que son de su propiedad y a garantizar que la administración posea información fidedigna para la toma de decisiones. Debido a las explicaciones brindadas solicito se desvirtúen y me absuelvan del reparo sobre la responsabilidad administrativa que a mí se atañe, ya que el reparo señalado no se originó en el período de mi gestión, por el contrario, lo que se ha hecho es fortalecer la administración de los activos fijos propiedad de la Institución para que la administración posea información fiable, a quien se le entregará el resultado final de las indagaciones para la toma de decisiones. Durante mi gestión se ha trabajado de la mano con el personal de CEL para concientizarlos sobre la eficiencia que debe existir a nivel institucional en cuanto a la administración de sus bienes, se ha fortalecido los mecanismos de control que existían a mi llegada y se ha creado otros que contribuyen al mejor control; además se ha realizado inventarios que han arrojado resultados oportunamente comunicados a las instancias y se les ha dado seguimiento exhaustivo para solucionar la diferencia que se arrastró con la información que se migró del Departamento de Contabilidad (Sistema LEVIN) al Área de Activo Fijo (SISSAF) al momento de su creación.”...

VIII. Por auto de folio 815 vuelto a folio 816 frente, emitido a las nueve horas del día diecinueve de enero del dos mil doce, esta Cámara admitió los escritos anteriormente relacionados en los romanos del “IV” al “VIII”, teniéndoseles por parte en el carácter que comparecen. Asimismo se le Concedió audiencia a la Fiscalía General de la República,



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



por el término de Ley de conformidad al Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

- IX. De folio 822 frente a folio 824 frente y vuelto, corre agregada la opinión fiscal vertida por la Licenciada **Ingrý Lizeht González Amaya**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, en la que evacuó el traslado conferido, manifestando lo siguiente: ...”**REPARO UNO** Sobre Aspectos de control interno Se efectuaron compras bajo la modalidad de libre gestión por un total de 591,507.87 en concepto de compras de Alimentos para atenciones sociales y eventos de capacitación. Los reparados presentan escrito manifestando que: “la necesidades de compra no surgen en la UACI, sino en cada una de las dependencias solicitantes, por otra parte el Plan anual de Adquisiciones y contrataciones de 2009, solamente aparecían como compra de alimentos \$12,468.00, la cual es menor a 80 salarios mínimos y no era procedente planificar por parte de la UACI el proceso de licitación; por lo que las compras realizadas no incumplieron con el Art, 70 de la LACAP. La Representación Fiscal es de la opinión que los cuentadantes no desvanecen la responsabilidad atribuida, debido a que el art. 12 literal c) y 16 LACAP señala las atribuciones del Jefe UACI y la obligación de la institución de realizar su programación anual de adquisiciones y contrataciones y que es lo que debe de tenerse en cuenta para su elaboración, para el presente caso la proyección de compras en concepto de alimentos. (Por lo que con las argumentaciones vertidas en sus escritos se concluye, que se inobservo por parte de la institución las políticas anuales de adquisiciones de bienes y servicios en este caso la compra de alimentos y no se tomaron acciones previamente, durante o posterior a su ejecución. Por lo que soy del criterio que se declare la responsabilidad administrativa y se imponga la multa a favor del Estado de El Salvador. **REPARO DOS** Falta de valores asignados a bienes inmuebles y actas de entregas ni formularios de bienes muebles asignados. Los reparados presentan escrito manifestando que: Se ha realizado proceso por CEL para actualizar inventarios y se detallan los esfuerzos a efecto de dar seguimiento y ubicación de bienes. Mencionando la reparada que al momento de iniciar su gestión, se mejoró y aplicó los controles en lo relativo al manejo de Activos Fijos y menciona que de los 732 bienes cuestionados se ha logrado ubicar 408 bienes. La Representación Fiscal es de la opinión que los cuentadantes al momento de realizarles la auditoria, no demostraron que contaban con el registro de los Activos fijos cuestionados, considerando que durante el periodo reparado la condición reportada por el auditor efectivamente se dio, es decir se inobservo la ley al no contar con los controles de bienes y por ende la institución no posee información fidedigna al momento de deducir las responsabilidades por extravió de los mismos. En tal sentido el criterio de la suscrita es que a pesar de las gestiones realizadas a efecto de subsanar el presente reparo, la inobservancia a la ley se configura y es pertinente se declare la responsabilidad administrativa y se imponga la multa a favor del Estado de El Salvador. **REPARO TRES** Incumplimiento de leyes, instructivos, reglamentos y otras normas, la unidad solicitante del bien, realizo actividades para el proceso de adquisición que competen a la UACI. **REPARO CUATRO** (Responsabilidad Administrativa) No



se siguió el orden lógico del proceso de adquisición en el suministro de los servicios y Repuestos para la reparación del Regulador automático de Voltaje, marca Reivax. En relación a los reparos 3 y 4 El cuentadante expresa: "Que se ha cumplido con lo señalado en la LACAP en lo relativos a contratación directa de compra de repuestos y capacitación, presentando en este acto la declaración de urgencia para la compra y todo el procedimiento realizado para la adquisición de la bienes y servicios. La Representación Fiscal considera que durante el periodo reparado en efecto se siguió el procedimiento señalado por la LACAP para la adquisición de los bienes y servicios y lo cuestionado por el auditor es la falta de participación del jefe UACI en dicho proceso lo que queda evidenciado con las respuestas plasmadas en su escrito por el Lic. Rivera Ramos, cuando manifiesta que fue el área técnica quien solicito cotización de repuesto o capacitación según el caso, para volver más ágil el proceso; Cuando la LACAP señala que el jefe UACI es el responsable de las adquisiciones de bienes y servicios de la Institución. Por lo que la condición reportada por el auditor efectivamente se dio es decir se inobservo la ley al no realizar las gestiones previas a la adquisición de bienes y servicios de la institución por parte de la UACI, siendo procedente se imponga la multa en concepto de responsabilidad administrativa a favor del estado de El salvador, Para concluir es importante para esta Representación Fiscal, la observancia y aplicabilidad por parte de los reparados a lo prescrito en 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, el cual establece: "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 y administración de las operaciones a su cargo". La anterior normativa relacionada con el Art. 26 del mismo cuerpo legal dice: "que cada entidad y organismo del sector publico 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; en la observancia de las normas aplicables. Asimismo es claro el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas al definir la Responsabilidad Administrativa ya que esta se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de sus atribuciones. Lo anterior relacionado con el Art. 61 de la referida ley que establece: Que serán 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 declarados responsables según corresponda a cada uno de ellos, al pago de la multa por Responsabilidad Administrativa a favor el Estado de El Salvador."...

- X. Mediante auto de folio 824 vuelto a folio 825 frente, emitido a las quince horas veinte minutos del siete de febrero del año dos mil doce, se tuvo por evacuado en término la audiencia conferida a la Fiscalía General de la República y se ordeno el pronunciamiento de la sentencia de Ley.



XI. Analizadas las explicaciones dadas por los servidores actuantes, así como la opinión emitida por el Agente Auxiliar delegado por el Señor Fiscal General de la República, ésta Cámara se pronuncia de la siguiente manera: **Reparo Uno.** (Responsabilidad Administrativa). Hallazgos sobre Aspectos del Control Interno. De conformidad con el informe de Auditoria Financiera realizado a la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), efectuado durante el período comprendido del año dos mil nueve, se identificó que se efectuaron compras bajo la modalidad de libre gestión por un total de **Noventa y Un mil Quinientos Siete Dólares de los Estado Unidos de América con ochenta y siete centavos de Dólar** (\$ 91.507,87) en concepto compras de Alimentos para atenciones sociales y eventos de capacitación, no encontrándose incluidas en la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucionales, evadiendo el proceso de licitación ya que se verificó que las compras se efectuaron a personas naturales de la zona y a empresas que se encuentran constituidas legalmente. Lo anteriormente relacionado se originó debido a que el Jefe de la UACI y el Jefe de Compras y Suministros no consideraron las necesidades de compras de alimentos de las diferentes dependencias para incluirlas en el Plan Anual de Compras del año dos mil nueve, responsabilidad atribuida al Ingeniero **Carlos Armando Rivera Ramos y Carlos Armando Moreno Azucena**. Al ejercer su derecho de defensa los señores Rivera Ramos y Moreno Azucena, en sus escritos alegaron sobre los mismos puntos cuestionados y aseguran que la programación de todas las adquisiciones y contrataciones se formulan desde el primer trimestre del año anterior al de su ejecución, es decir el primer trimestre del año dos mil ocho, para ser ejecutado en el año dos mil nueve; asimismo, que en lo relacionado a "productos alimenticios" 54101, se programó un consumo de \$12,468.00 pero en la ejecución el consumo fue de \$92,351.31. En ese sentido afirman, que cada dependencia de la referida institución, incorpora sus necesidades futuras en sus planes anuales, y luego la UACI, las consolida para realizar los procesos correspondientes. Continúan manifestando, que en lo específico a la compra de alimentos no se realizó el proceso de licitación porque lo programado era inferior a lo que establece el artículo 40 de la LACAP, es decir 80 salarios mínimos. Además, que durante el ejercicio dos mil nueve, fueron ejecutadas actividades de Responsabilidad Social, en las cuales era necesaria la participación de la población, puesto que se trataba de campañas de limpieza, medicas, repartición de kits escolares, capacitaciones ambientales, de seguridad, de abatización, entre otras, desarrolladas en los municipios de influencia de las Centrales Hidroeléctricas, aseguran también, que realizaron reuniones con habitantes del bajo Lempa, con el fin de informar sobre la alerta temprana por inundaciones y realizaron reuniones con personas que se encuentran en la



zona de los proyectos tales como el Chaparral y el Cimarrón, con la finalidad de hacerles del conocimiento sobre el avance de dichos proyectos. Aclaran que para incentivar a la población a que asista a tales eventos, se les proporcionaba alimentos. Por otra parte, los señores cuestionados manifiestan que recibieron numerosas solicitudes para apoyar a las Municipalidades, Escuelas, Unidades de Salud y gobernaciones, las cuales consistían en proporcionar refrigerios para las diversas actividades que organizaban. Afirman dichos funcionarios que todo fue de acuerdo al plan estratégico 2009-2014 de esa Institución, en relación con el plan quinquenal del Gobierno Salvadoreño. Por lo que con las acciones tomadas por ellos, aseguran haber contribuido al desarrollo de las comunidades. Por su parte, la **Representación Fiscal**, opinó que los cuentadantes no desvanecen la responsabilidad atribuida, debido a que el Art. 12 literal c) y 16 de la LACAP, señala las atribuciones del Jefe UACI y la obligación de la institución de realizar su programación anual de adquisiciones y contrataciones, y además lo que debe de tener en cuenta para su elaboración. Por lo que es del criterio que se declare la responsabilidad administrativa y se imponga la multa respectiva. Los suscritos **Jueces**, no comparten la opinión emitida por la representante fiscal, puesto que los funcionarios relacionados en este cuestionamiento presentaron copias certificadas de las solicitudes hechas por los habitantes de las zonas aledañas a las Presas Hidroeléctricas con los cuales comprueban la utilización de dichos fondos, en ese sentido, es necesario aclarar que de acuerdo a la sana crítica al analizar los argumentos presentados y la documentación antes mencionada la cual constituye prueba de descargo suficiente, en el contexto que las actuaciones realizadas iban encaminadas al cumplimiento de situaciones impredecibles, puesto que no se puede presupuestar o planificar compras o adquisiciones de las cuales no se tiene conocimiento, en tal razón, por ser solicitudes de escuelas y comunidades de escasos recursos, aunado al compromiso de la Institución adquirido en su Plan Estratégico Institucional 2009-2014 que se encuentra en concordancia con el Plan Quinquenal Nacional, dar respuesta positiva a tales solicitudes era parte de su compromiso por el desarrollo de dichas comunidades. Por consiguiente, esta Cámara estima conveniente desvanecer la responsabilidad atribuida. **Reparo Dos.** (Responsabilidad Administrativa). En el documento denominado "Activos Fijos no ubicados según informes de inventario dos mil nueve (Excluye Centrales Hidroeléctricas)" contiene setecientos treinta y dos bienes muebles (sin valor asignado), de la que se tomó una muestra de sesenta y dos bienes a efecto de realizar una verificación física, siendo posible ubicar cinco de ellos, sin encontrar los cincuenta y siete bienes restantes, no existen actas de entrega ni formularios donde el jefe del área o empleado se responsabilizara de tenerlo en su poder, sin existir notas de traslado a



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ninguna unidad organizativa de la entidad. La deficiencia se originó por falta de documentos de control de los bienes no encontrados y falta de gestión por parte del encargado del activo fijo, para realizar una investigación exhaustiva para encontrar la totalidad de los bienes señalados como no ubicados, responsabilidad atribuida a los Licenciados **Paula María Maravilla Roque** y **Adalberto Velásquez Solano**. En el ejercicio de su derecho de defensa los señores cuestionados, manifestaron que el área de Activo Fijo, no se encontraba bajo la dirección de la Gerencia Administrativa, por lo que se modificó lo anterior, en razón de la recomendación emitida por los auditores de esta corte en el informe emitido en el año dos mil cinco. Los funcionarios sostienen que antes de esa modificación los responsables de la administración física de los bienes, era el Departamento de Contabilidad. En ese mismo contexto argumentan, que el señalamiento sobre los bienes pendientes de ubicar, no se originó por falta de documentos, puesto que los bienes se registraron en su oportunidad por el Departamento de Contabilidad en el Sistema LEVIN, información que fue migrada al Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSAF), el cual era de uso exclusivo del Departamento de Contabilidad, aclaran los funcionarios, que no existió entrega formal y material de los bienes de la Gerencia Financiera a Gerencia de Administración y Recursos Humanos. A pesar de lo anterior, aseguran que han logrado actualizar la información con la implementación de inventarios, pues las gestiones han sido exhaustivas y continuas desde que se inició su gestión. Asimismo, con el nombramiento del Encargado del Área de Activo Fijo, se buscó que los controles sobre los bienes institucionales fueran efectivos, promoviendo la implementación de nuevos sistemas de control, como la Normativa para el Registro y Control de Activos Fijos, el Sistema de Administración de Activos Fijos (SISSAF), y la ejecución de inventarios físicos para darle mantenimiento a la información. Los cuentadantes, aseguran que desde el momento de sus nombramientos, han buscado el fortalecimiento de la administración física de los activos fijos propiedad de CEL, a través de la actualización de la normativa y procedimientos internos, inventarios, jornadas de retroalimentación al personal, mejoras en pantallas y reporte del SISSAF. En ese sentido, aclaran que la matriz de los setecientos treinta y dos activos fijos pendientes de ubicar al año dos mil nueve, es un dato preliminar, y con el resultado de los inventarios físicos e indagaciones exhaustivas que el Área de Activo Fijo, ha realizado en conjunto con distintas Dependencias, se tiene como resultado que el cincuenta y cuatro por ciento de los bienes que se encontraban pendientes, ya han sido ubicados; no obstante, el avance obtenido, las gestiones para ubicar el porcentaje restante, se siguió efectuando, lo que requirió de tiempo, a fin de fortalecer la administración institucional de los Activos Fijos, para garantizar que



posea información fidedigna para la toma de decisiones. La **Representación Fiscal**, es de la opinión que los cuentadantes al momento de realizarles la auditoría, no demostraron que contaban con el registro de los Activos fijos cuestionados, es decir, que durante el período reparado, la condición reportada por el auditor efectivamente se dio, y con ello se inobservó la Ley, por la falta de controles de bienes, por ende la institución no posee información fidedigna al momento de deducir las responsabilidades por extravío de los mismos. En tal sentido, es del criterio que la inobservancia a la ley se configura y considera pertinente que sea declarada. Los suscritos **Jueces**, no comparten la opinión emitida por la representación fiscal, puesto que al analizar los argumentos y documentos presentados en esta instancia, constituyen prueba de descargo suficiente, que comprueba la realización de gestiones en la actualización del sistema de los activos fijos de CEL, ya que se logró determinar que desde el momento que la sección de activo fijo, pasó a ser parte de la Gerencia Administrativa implementaron controles de los bienes para solventar las deficiencias existentes, tanto en el sistema como en la ubicación de los bienes. En ese orden de ideas, se determina que desde sus nombramientos como parte del área de activo fijo, han superado las deficiencias cumpliendo las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría correspondiente al año dos mil cinco, para contar con información fidedigna. En base a ello, esta Cámara considera procedente desvanecer la responsabilidad administrativa atribuida. **Reparo Tres.** (Responsabilidad Administrativa). Incumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras Normas. El equipo de auditores al revisar los expedientes de compra por contratación directa, observó que la unidad solicitante del bien, ejecutó actividades para el proceso de adquisición y competencia de la UACI, la deficiencia se debió a que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no participó en los procesos, ya que la Coordinación Administrativa Financiera a través de la Unidad de Desarrollo Humano y la Coordinación Técnica por medio de la Gerencia de Producción, realizó el proceso de las adquisiciones y contrataciones correspondiendo esto a la UACI, responsabilidad atribuida al Ingeniero **Carlos Armando Rivera Ramos**. El funcionario cuestionado, en su escrito de defensa argumentó, que los procesos tanto de servicio de capacitación como de suministro de servicios y repuestos, fueron por contratación directa por un único proveedor, es decir sin competencia, lo anterior según el señor Rivera Ramos, se encuentra justificado en el artículo 71 de la LACAP, puesto que regula la contratación directa por proveedor único, por lo que en base a esa disposición es que la institución realizó de esa forma la contratación. Aclara el funcionario, que para realizar tal contratación ni la Ley ni su Reglamento indican expresamente la existencia de un procedimiento de contratación directa, asimismo la UNAC en el 2009, no desarrolló



procedimiento o Instructivo al respecto. Por lo tanto asegura, que la institución desarrollo el procedimiento PRA 18-01 "Procedimiento para la Contratación Directa para la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios", autorizado por la Dirección Ejecutiva de la Institución, en el cual se estableció, que en el momento que la contratación directa requiera de competencia, la UACI llevaría todo el proceso de contratación; pero en el caso particular de las capacitaciones en temas como el uso de un equipo o de un repuesto solo el fabricante puede impartir tal capacitación, en razón de lo anterior es que se hace la contratación directa por medio de Gerencia de Producción y Desarrollo Humano, puesto que son los que tienen el conocimiento y la experiencia sobre los aspectos técnicos. La **Representación Fiscal**, considera que durante el período reparado se siguió el procedimiento señalado por la LACAP para la adquisición de los bienes y servicios y lo cuestionado por el auditor es la falta de participación del jefe UACI en dicho proceso lo que queda evidenciado con las respuestas plasmadas en su escrito por el Lic. Rivera Ramos, cuando manifiesta que fue el área técnica quien solicitó cotización de repuesto o capacitación según el caso, para volver más ágil el proceso. Cuando la LACAP señala que el jefe UACI es el responsable de las adquisiciones de bienes y servicios de la Institución. Por lo que la condición reportada por el auditor efectivamente se dio, es decir se inobservó la ley al no realizar las gestiones previas a la adquisición de bienes y servicios de la institución por parte de la UACI, por lo anterior considera que la responsabilidad debe ser declarada. En ese orden de ideas los suscritos **Jueces**, no comparten la opinión emitida por la representación fiscal, puesto que al analizar los argumentos y documentos presentados se logra determinar que el señor reparado no tiene competencia al respecto, ya que como bien lo menciona la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, específicamente en el artículo 71 no expresa procedimiento para la contratación directa, en ese sentido, al realizar una resolución motivada y autorizada por la junta directiva de CEL, se actuó en el marco de lo que establece la disposición citada, puesto que dicha junta tiene la facultad para crear su propio procedimiento de contratación cuando no hay competencia de proveedores, además, es procedente mencionar que la situación por la que se realizó la contratación encuadra dentro de lo que taxativamente establece el artículo 72 de la misma Ley, en ese sentido, es procedente mencionar que el jefe UACI, actuó de acuerdo al procedimiento aprobado para tal situación. **Reparo Cuatro.** (Responsabilidad Administrativa). Los Auditores al Examinar el expediente de la Contratación Directa Suministro de los Servicios y de Repuestos, para la Reparación del Regulador Automático de Voltaje (avr), Marca Reivax, del Generador de la Unidad No. 1 de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre por \$22,234.99, verificaron que no se siguió el



orden lógico para el proceso de adquisición, ya que la asignación presupuestaria y la notificación de la adjudicación la realizaron posteriormente a la fecha que se realizó el compromiso de la compra, la deficiencia es del Jefe de la UACI, porque permitió que otras unidades realicen procesos de adquisición, cuando tal actividad es competencia de su Unidad, no dejando documentado el proceso, ni tiene en su poder los expedientes respectivos, responsabilidad atribuida al Ingeniero **Carlos Armando Rivera Ramos**. En su escrito de defensa argumentó, que la UACI, es la que resguarda el expediente sobre la Contratación Directa de Servicios y Repuestos para la Reparación del Regulador Automático de Voltaje (AVR), Marca Reivax, del Generador de la Unidad No.1 de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre. Por otra parte, con relación a que el permitió que otras unidades realizaran procesos de adquisiciones, cuando tal actividad es competencia de su Unidad, aclara, que ese proceso, fue una contratación directa a proveedor único, y como ya indicó en el REPARO TRES, la LACAP en el artículo 71 establece lo relativo a la contratación directa cuando la institución contrata directamente con una persona natural o jurídica, sin seguir el procedimiento establecido en esa Ley. Por lo que afirma, que ese tipo de contrataciones no tiene un proceso definido en la LACAP, en ese sentido no se puede concluir que el proceso de contratación directa le corresponde a la UACI, puesto que la mencionada Ley –LACAP- excluye a esa Unidad de realizar el proceso, según el funcionario, la Ley no manda a la UACI a verificar la asignación presupuestaria de las contrataciones directas, relacionando el artículo 12 letra D en concordancia al artículo 71 de la LACAP. En ese orden de ideas, asegura que como funcionario público no tiene más facultades que las que expresamente da la Constitución de la República, en su artículo 86, en ese sentido sostuvo que la ejecución presupuestaria es responsabilidad de cada una de las dependencias que lo formularon. CEL ha emitido un procedimiento propio para las contrataciones Directas. Por ello afirma que la UACI ha seguido lo instruido en dicho procedimiento, y participo en la elaboración del punto de acta de la autorización de dicha compra con lo que se puede observar en el expediente en el folio 000001, último párrafo en donde en el Punto VIII de la Sesión No 3374 del 3 de diciembre de 2009, indicaron “La oferta cumple técnicamente con los requisitos establecidos, adicionalmente se cumple con la condición señalada en el artículo 72, literal d) de la LACAP; por lo que la Coordinación Técnica y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recomiendan autorizar la Contratación Directa de REIVAX, S.A. Por otra parte, la notificación del Acuerdo de la Contratación Directa lo realizó la UACI en nota No. 002855 del 15 de diciembre de 2009, dentro de las 72 horas hábiles que la LACAP manda en el artículo 74. La **Representación Fiscal**, considera que durante el período reparado, en efecto se siguió el procedimiento



señalado por la LACAP para la adquisición de los bienes y servicios y lo cuestionado por el auditor es la falta de participación del jefe UACI en dicho proceso lo que queda evidenciado con las respuestas plasmadas en su escrito por el Lic. Rivera Ramos, cuando manifiesta que fue el área técnica quien solicitó cotización de repuesto o capacitación según el caso, para volver más ágil el proceso, Cuando la LACAP señala que el jefe UACI es el responsable de las adquisiciones de bienes y servicios de la Institución. Por lo que la condición reportada por el auditor efectivamente se dio, es decir se inobservó la ley al no realizar las gestiones previas a la adquisición de bienes y servicios de la institución por parte de la UACI, por lo anterior considera que la responsabilidad debe ser declarada. Los suscritos **Jueces**, consideran necesario establecer que para este reparo se sigue el mismo criterio descrito en el reparo anterior, en el sentido, que la falta de participación del jefe UACI en el proceso de contratación del Regulador Automático de Voltaje, se encuentra dentro el marco de la Ley, ya que los comentarios del funcionario son certeros al decir que la Constitución en su artículo 86 establece que como funcionario publico no tiene mas facultades que las que la misma Ley le permite, es de mencionar que la LACAP no establece un procedimiento para efectuar la contratación directa, por lo tanto, la Junta Directiva con la creación y autorización del procedimiento PRA 18-01 "Procedimiento para la Contratación Directa para la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios", para el caso específico de la contratación Directa cuando existe proveedor único, se estableció la competencia del Jefe UACI solo para ese caso en particular. En ese sentido, no existe incumplimiento de la Ley, ya que se actuó dentro de lo que el artículo 71 de la mencionada Ley establece. En ese contexto, esta Cámara se permite desvanecer la responsabilidad administrativa atribuida.

POR TANTO: De conformidad a los Artículos 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos 216, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y Artículos 54, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA I)** Declárase **Desvanecida** la Responsabilidad Administrativa consignada en los **Reparos Número Uno, Dos, Tres y Cuatro**, en consecuencia apruébese la gestión de los Licenciados **Carlos Armando Moreno Azucena, Paula María Maravilla Roque, Adalberto Velásquez Solano** e Ingeniero **Carlos Armando Rivera Ramos**, por los cargos desempeñados en la **Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL)**, durante el período objeto del presente Juicio de Cuentas. En consecuencia extiéndaseles Finiquito de Ley a favor de los servidores actuantes ya relacionados.

HÁGASE SABER.



[Handwritten signature]
Juez

[Handwritten signature]
Juez

Ante mí,

[Handwritten signature]
Secretaría de Actuaciones



CAM-V-JC-045-2011-11
Ref. Fiscal 283-DE-UJC-14-2011
Ljdecerén // Dgalán



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



848

MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las ocho horas cuarenta minutos del día trece de noviembre de dos mil doce.

Transcurrido el término legal establecido y no habiendo interpuesto recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara **RESUELVE:** Declárase ejecutoriada la **Sentencia Definitiva** que corre agregada de folios 830 vuelto a folios 842 vuelto del presente proceso.

Librese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la orden de la Presidencia de esta Institución.

NOTIFIQUESE.

Ante mí


Secretario de Actuaciones 

Cám. 5ª de 1ª Inst.
CAM- V-JC- 045-2011-11
Ref. Fiscal 283-DE-UJC-14-2011
Ljdecerén

3

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



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA
COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELECTRICA DEL
RIO LEMPA (CEL), POR EL PERIODO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.**

[Handwritten signature in blue ink]

SAN SALVADOR, JUNIO DEL 2011.

INDICE

CONCEPTO	PAG
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA	1
1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN	1
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	1
1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	1
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	1
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	2
1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.	2
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	2
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS DE LA ADMINISTRACIÓN	2
2. ASPECTOS FINANCIEROS	3
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES	3
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA	4
3. ASPECTOS SOBRE CONTROL INTERNO	5
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	5
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	7
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	17
4.2 HALLAZGOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICADAS.	19
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA ...	24
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	24
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	24



Licenciado
Irving Pabel Tóchez Maravilla.
Presidente de la Comisión Ejecutiva
Hidroeléctrica del Río Lempa.
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establecen los artículos 5, numerales 1, 3, 4, 5 y 16; 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa. CEL., correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Nuestro dictamen sobre los Estados Financieros de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009, es un dictamen limpio.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En nuestra opinión, los Estados Financieros, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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

1. Compras por libre gestión en concepto de alimentación, que no son incluidas en la programación anual de compras.
2. Deficiencias de control en la ubicación de activos fijo.

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

1. Actividades de la UACI, realizadas por otras unidades administrativas.
2. Deficiencias en el orden lógico del proceso de contratación directa de suministro de Servicios y de Repuestos de Regulador Automático de Voltaje.

1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Determinamos que para el año del 2009, la Unidad de Auditoría Interna de la CEL, emitió 35 informes de auditoría, de los cuales, a excepción de uno de ellos que contiene una observación que se consideró como hallazgos de auditoría en el presente informe, los demás no contienen observaciones que puedan ser consideradas como potenciales hallazgos de auditoría, ni existen recomendaciones en los mismos, que puedan ser objeto de seguimiento por medio de los procedimientos en los programas de auditoría que se realizó a los Estados Financieros del 2009.

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

No se efectuó seguimiento a recomendaciones de auditoría, debido a que la auditoría del ejercicio fiscal 2008, se realizó en forma simultánea **con la del 2009. Además el informe emitido el 23 de junio el corriente año no contiene recomendaciones que puedan ser objeto de seguimiento.**

Analizamos el informe de auditoría a los estados financieros de la CEL, terminados al 31 de diciembre de 2009, emitido por la Firma Privada de Auditoría BDO, el cual no contiene hallazgos de auditoría.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de diferentes notas presentó evidencia y dio respuesta a las deficiencias comunicadas en el proceso de la auditoría, las cuales fueron analizadas por parte de los auditores y han sido tomadas en cuenta para la presentación de los resultados de este informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS DE LA ADMINISTRACIÓN

No obstante que la Administración de la CEL, presentó comentarios y evidencias a las observaciones comunicadas, después del análisis respectivo, algunas se mantienen y forman parte integral del presente informe; por lo que los auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Licenciado

Irving Pabel Tóchez Maravilla.
Presidente de la Comisión Ejecutiva
Hidroeléctrica del Río Lempa. CEL.
Presente.

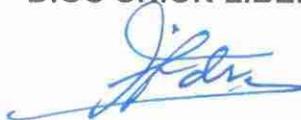
Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra Auditoría.

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

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 27 de junio de 2011.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Director de Auditoría Cuatro



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2009, considerados para nuestro examen son:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Rendimiento Económico.
- Estado de Flujo de Fondos.
- Estado de Ejecución Presupuestaria.
- Notas explicativas a los estados financieros.

Los Estados Financieros y las notas explicativas, quedan anexos a los respectivos papeles de trabajo.



3. ASPECTOS SOBRE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

Irving Pabel Tóchez Maravilla.

Presidente de la Comisión Ejecutiva

Hidroeléctrica del Río Lempa.

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa. CEL, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La administración de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la

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

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

- 1.- Compras por libre gestión en concepto de alimentación, que son incluidas en la programación anual de compras.
- 2.- Deficiencias de control en la ubicación de activos fijos.

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

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

San Salvador, 27 de junio de 2011.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Director de Auditoría Cuatro

3.2 HALLAZGOS SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. Identificamos que durante el año 2009, se efectuaron compras, bajo la modalidad de libre gestión, por un total anual de \$ 91,507.87, en concepto de alimentos para atenciones sociales y eventos de capacitación. Dichas compras no están incluidas en la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucionales, a fin de promover competencia entre un mayor número de proveedores, lo cual permitiría a la CEL obtener mejores precios que beneficien a la entidad. El valor detallado de las compras mensuales es el siguiente:

COMPRAS POR LIBRE GESTION AÑO 2009		
PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
MES	MONTO	
ENERO	\$	9.958,74
FEBRERO	\$	7.191,83
MARZO	\$	4.344,85
ABRIL	\$	12.562,46
MAYO	\$	6.749,03
JUNIO	\$	6.795,38
JULIO	\$	4.259,43
AGOSTO	\$	927,25
SEPTIEMBRE	\$	6.926,50
OCTUBRE	\$	13.439,87
NOVIEMBRE	\$	12.228,98
DICIEMBRE	\$	6.123,55
TOTAL AÑO 2009	\$	91.507,87



Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de CEL, en el Art.3, Literal a, establece: "Promover operaciones económicas, eficientes y eficaces en el manejo de los naturales, humanos, materiales, financieros y tecnológicos, relacionados con la generación y comercialización de energía eléctrica

La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI y el Jefe de Compras y Suministro no consolidaron las necesidades de compras de alimentación de las diferentes dependencias para incluirlas en el Plan Anual de compras del 2009.

Lo anterior ocasionó que se efectuaran constantemente compras por libre gestión, evadiendo así el proceso de licitación, incrementando el riesgo de incurrir en fraccionamiento de compras y afectar los recursos de la entidad al no tener mejores precios competitivos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de junio de 2011, sin Ref., el Jefe de la UACI y el Jefe Departamento de Compras y Suministro comentaron lo siguiente:

De los comentarios de los Auditores tomamos los siguientes: "Al analizar los comentarios de la administración en el que mencionan que los proveedores son personas naturales de los alrededores de las centrales hidroeléctricas, quienes se benefician al suministrar la alimentación para el personal de la CEL, consideramos que sus argumentos pueden ser razonables, en el entendido de que las compras que se están observado se refieren a las de todos los centros de costos de la entidad; sin embargo, lo observado corresponde únicamente al centro de costo 5 correspondiente a overead de oficina central, el cual es relacionados aspectos administrativos". En el cuadro de consumo de "Productos Alimenticios Para Personas", específico No. 54101, en el que se demuestra que el mayor consumo está cargado al CODENTI 061, que corresponde a la Unidad de Comunicaciones, que en el 2009 tenía bajo su responsabilidad el Área de Responsabilidad Social CODENTI 306, totalizando un monto de \$72,321.33, esta unidad esta en el centro de costo 5.

Esta Unidad era la encargada de ejecutar todos los eventos, tales como: las campañas médicas (a la población) en cuyo evento se les proporciona asistencia médica, medicamentos y alimentación a todos los participantes; evento de repartición de kits escolares a todas las escuelas de los alrededores a quienes se les da alimento a todos los alumnos, profesores y asistentes; reuniones con todos los habitantes del bajo Lempa para informar sobre la alerta temprana por inundaciones en cuyas reuniones se les da alimentación a todos los participantes; reunión para informar a los habitantes de las zona de los proyectos (El Chaparral y El Cimarrón) sobre el avance de estos, a quienes se les da alimentación, capacitaciones ambientales y de seguridad a los habitantes de la zona de influencia de la CEL, a quienes se les da alimentos, etc., y los proveedores de estos alimentos, por lo general, son personas que habitan en la zona en donde se desarrolla dichos eventos.

La Junta Directiva de la CEL en Sesión No. 3364 del 1 de octubre de 2009, Acordó aprobar el Plan Estratégico 2009-2014, entre los que se encuentra "4. Responsabilidad Social (Eje Estratégico)..., 4.2 Responsabilidad Social con la Sociedad (Objetivo Estratégico), - Fortalecer la relación proactiva con las comunidades y otras instituciones, en el área de influencia de CEL - Apoyar el desarrollo de programas de mejora de oportunidades económicas e infraestructura comunitarias – Fortalecer programas de salud, educativos y culturales en comunidades aledañas a las centrales y proyectos...".

Su recomendación de "promover competencia entre un mayor número de proveedores" es adecuada, dando base para una revisión de nuestros procedimientos, pero al momento se ha logrado cumplir con uno de los objetivos estratégicos que se ha propuesto CEL, que es la de "Apoyar el

desarrollo de programas de mejora de oportunidades económicas e infraestructura comunitarias”, ya que se les ha adjudicado la alimentación a 123 proveedores, en su mayoría personas naturales, que de otro forma (licitación) no se lograría la participación de las personas naturales de dichas zonas, y se aclara que el utilizarse la modalidad de libre gestión lleva implícita la competencia.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Aun cuando la Administración en sus comentarios hace alusión que los costos corresponden a oficina central, relacionadas aspectos administrativos y los gastos de alimentación fueron para reuniones informativas a los habitantes del bajo lempa y de la zona de los proyectos El Chaparral y El Cimarrón, cuyos proveedores son personas que habitan en las zonas donde se desarrolla eventos. Al respecto expresamos que del total del gasto en concepto de alimentación, más del 70% está cargado al CODENTI 061, que corresponde a la Unidad de Comunicaciones y se refieren a gastos de los eventos realizados por dicha Unidad en el 2009.

De acuerdo a lo anterior, era factible que se elaborara una programación de compras anual y someterla a procesos de licitación.

Asimismo, hemos verificado que la compra de alimentos no se ha efectuado solo a personas naturales de la zona de los eventos, sino a las empresas siguientes: Banquetes Buena Mesa, \$25,640.66; Corporación E.R., S.A. de C.V., \$ 15,269.65; Sal y Pimienta \$8,804.45; Pronto Gourmet, S.A. de C.V. \$2,117.00, las cuales están constituidas legalmente y no pertenecen a los habitantes de la zona donde se han realizado los eventos.

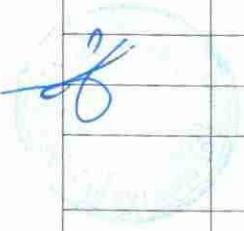
Por lo anterior, la observación se mantiene como no superada, ya que el Jefe de la UACI debió coordinarse con las diferentes dependencias de la entidad, a fin de proyectar las necesidades institucionales de adquisición de alimentos e incluirlas en la programación anual de compras.

2.-

Al revisar el inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, observamos que existe un documento denominado “Activos Fijos no ubicados según informes de inventario 2009 (Excluye Centrales Hidroeléctricas)”, dicho documento contiene el detalle de 732 bienes muebles (sin valores asignados), tomándose una muestra de 62 bienes para efectuar una verificación física de los mismos, de los cuales sólo fue posible ubicar 5 de ellos, de los 57 bienes restantes no existen actas de entrega o un formulario donde el Jefe del área o empleado se responsabiliza de tener en su poder el bien, ni existe nota de traslado a ninguna unidad organizativa de la entidad.

El detalle de los bienes es el siguiente:

No.	Código	Bien	Marca	Modelo	Serie	Nombre Ofic.	Ubicación	Responsab le
1.	97469	SISMÓGRAFO				OAC1602- 3ª PLANTA	
2.	35443	OSCILOSCO PIO	FLUKE				OAC1602- 3ª PLANTA	
3.	34092	SOLDADORA	MILLER				OAC1602- 3ª PLANTA	
4.	35008	LAVADORA					OAC1602- 3ª PLANTA	
5.	2370	ESCRITORIO					OAC1602- 3ª PLANTA	
6.	2380	CARTELERA				CENTRO DE COMPUTO	OAC1599 AREA DE	
7.	5656	DISPENSADO R DE AGUA	OASIS		SUP INFORM3ª PLANTA		OAC1599 AREA DE	
8.	5681	LIBRERA			ASIST ASMIN 2ª		OAC 1570	
9.	5812	SILLA			ING. ROB GONZ 2ª PLANTA		OAC 1592 AREA DE	JOSE ROLANDO
10.	6746	FAX	PANASONI C	KXF-800			OAC 1602 -3ª PLANTA	
11.	6786	DESTRUCTOR A DE PAPEL	PANASONI C	MR520			OAC 1602 -3ª PLANTA	
12.	6806	ESCRITORIO						
13.	6951	CALCULADOR A	CASIO	HR-18				
14.	7013	ANILLADORA	NSC	STAR				
15.	7025	ARMARIO						
16.	7033	SECADOR DE MANOS						
17.	7172	ESTANTE						
18.	7411	GPS-SISTEMA TIEMPO	LEICA MX 8614	1033				
19.	7438	ASPIRADORA DOMM ESTATICA	BLACK Y DECKER	DIRTVAC				
20.	7569	CAMARA FOTOGRAFIC A	EPSON	PC- DC001	7LB1130986			
21.	8607	CAMARA FOTOGRAFIC A	CANON	ESSO 1000F	4805742			
22.	9059	EQUIPO DE MUSICA	RADIO SCHACK	SSM50				
23.	9226	ESTEREOSCO PIO	GORDON ENTERPRIS ES		TAPE EF-71	10579		
24.	9398	CREDENZA						



No.	Código	Bien	Marca	Modelo	Serie	Nombre Ofic.	Ubicación	Responsable
25.	9552	MULTIMETRO	GREENLEE	600 AUTO	62606089			
26.	9667	MAGNETIZADOR	MAGNAFLUX	Y-6	43530			
27.	9814	CALENTADOR MUESTRAS	BUEHLER	SLIDE	380-SW-876			
28.	9821	MICROSCOPIO	BAUSCH Y LOMB					
29.	10105	REGISTRADOR	SPEEDOMAX		68575911244			
30.	10106	DETECTOR DE GASES	TRACE ANALYTICAL	RGO2	RGD2-033194			
31.	10116	ESPECTROFOTOMETRO	MERCK	SQ-118	20VA			
32.	10138	MUESTREADOR DE CAMPO						
33.	12265	COMPARADOR	HEWLETT PACKARD	10529A	2204A27124			
34.	12266	PEACHIMETRO	FISHER	156	117			
35.	12276	SISTEMA ADQUISICIÓN	RUSTRACK	RANGER II				
36.	12294	MOTOHERRAMIENTA	DREMEL	270-5				
37.	12296	ANEMOMETRO	THIES	CLIMA	117973			
38.	12299	ANALIZADOR DE FLUIDOS	THIES	485				
39.	12302	TERMOCUPLA	WAHL	M883	M708			
40.	12356	APARATO DE OXIGENO	MSA	850	8503052			
41.	12369	BAROMETRO			27790			
42.	35191	CAMARA DE VIDEO	SONY	ED5	1012125			
43.	35225	MULTIMEDIA						
44.	35296	CAMARA FOTOGRAFICA						
45.	35575	CAJA DE HERRAMIENTAS						
46.	35738	MULTIMEDIA						

No.	Código	Bien	Marca	Modelo	Serie	Nombre Ofic.	Ubicación	Responsable
47.	35968	DETECTOR ULTRASONIDO						
48.	36399	TAPEBACKUP	IBM					
49.	69322	TELE - TERMOMETRO	YSI	425C	10831			
50.	59327	TRANSMISOR PRESIÓN	ROSEMOUNT	1151 SMART	1886619			
51.	92581	GPS	GARMIN		40702791		Reportado como Hurtado	
52.	94609	HUB	SUPERSTACK	4226				
53.	96225	SCANNER	FUJITSU	FI-4530C	1771			
54.	96463	GPS- SISTEMA TIEMPO	MEGALLAN	MERIDIAN	CHO47103			
55.	101673	CAMARA DIGITAL	SONY	DSC-P200	686128		Reportada como hurtada	
56.	102201	CAMARA DIGITAL	SONY	DSCW100	2498559		Reportada como hurtada	
57.	3111	MESA						

Las Normas Técnica de Control Interno Específicas, de CEL, en el Art. 59, establece lo siguiente: “La dependencia responsable de la administración de materiales y equipos deberá contar con un sistema que garantice el control, resguardo y uso de los materiales y activos fijos en cada una de las bodegas y dependencias responsables” y en el Art. 61 dice que: “La dependencia responsable de inventarios y activos fijos deberá realizar constataciones físicas periódicas, a través de servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes, y en su caso, determinar las responsabilidades”

En el Manual sobre “NORMATIVA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS, emitido por la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, CEL, establece en el Art. 4, lo siguiente: “El área de Activo Fijo, será la responsable de la creación de los mecanismos de control mediante los cuales se regulen las operaciones relacionadas con el manejo de los bienes, así como de poner a disposición de las distintas dependencias los lineamientos necesarios para la aplicación de dichos mecanismos.” Y en el Art. 12 “El área de Activo Fijo, realizará verificaciones periódicas, de los activos fijos asignados a una dependencia en específico, mediante el levantamiento físico del

inventario, total o selectivo, al menos uno en el año, dejando la evidencia respectiva, con la finalidad de constatar que los bienes registrados en el sistema concuerda con lo que posee, en cuanto a cantidad, número de registro, características de los bienes ubicados, etc.”

La situación se origina por la falta de documentos de control de los bienes no encontrados y por la falta de gestiones por parte del encargado del activo fijo, para realizar una investigación exhaustiva para poder encontrar la totalidad de los bienes señalados como no ubicados.

Como consecuencia de la deficiencia, la administración no posee información fidedigna para la toma de decisiones y existe el riesgo de que los bienes se extravíen sin que se puedan deducir las responsabilidades correspondientes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota sin número, de fecha seis de junio de dos mil once, enviada por Licenciada Paula María Maravilla Roque, jefe de Área de Activo Fijo y Licenciado Adalberto Velásquez Solano, Ex jefe de área de Activo Fijo, manifiestan lo siguiente: “Remitimos comentarios adicionales al hallazgo No. 2 sobre falta de documentos de control de 57 activos y falta de una constatación física en forma periódica, presentado en el borrador de informe de Auditoría referido en el asunto.”

“1. Actas de entrega, formularios donde el área o empleado se responsabiliza de tener en su poder el bien, o nota de traslado hacia otra entidad, no se tienen, ya que la normativa entró en vigencia a partir del año 2004 y los bienes en mención, fueron adquiridos antes de esa fecha.”

“2. El último inventario total y simultáneo realizado por la Comisión fue al 31 de diciembre de 1997; esto como producto de la modernización del sector eléctrico; trayendo consigo la separación de más de 25,000 ítems en activo fijo y la movilización interna de gran cantidad de bienes, retiro de personal y desaparición de algunas dependencias. Posterior a esa fecha, la función de control físico de los bienes, correspondió al Departamento de Contabilidad.

“3. En la actualidad, CEL cuenta con una dependencia denominada Área de Activo Fijo, creada en el año 2006, bajo la dirección de la Gerencia Administrativa, con el logro de la implementación del SisSaf, junio 2008, incorpora dentro de sus principales funciones la realización de constataciones físicas reales en forma selectiva y periódica. Como evidencia se puede señalar que en el año 2009 se realizaron 20 constataciones; en el 2010; 30 y para el año 2011 se tiene proyectado 45, de los cuales están en proceso 16.

“4. De los 57 bienes señalados como “no posibles de verificar su existencia física”, comentamos lo siguiente:

a. La cantidad de bienes se ha disminuido a 47, debido a que desde el 17 de mayo de 2011, fecha en que la Corte de Cuentas realizó la verificación, hemos aclarado la ubicación de 10 bienes; siendo estos los ítems: 1,6,9,22,52,53,54,55, y 57; los cuales están ubicados en Central Hidroeléctrica Cerrón Grande, Central Hidroeléctrica 15 de septiembre y oficina central.

b. De los 47 bienes, al 31 de mayo de 2011, 3 tienen valor contable que totalizan la cantidad de US \$ 2,619.14; el resto tiene valor contable cero, han sido totalmente depreciados.

c. La aclaración de estos casos, se tiene estimado realizarla durante el ejercicio 2011, ejecutado, las siguientes actividades; constataciones físicas, análisis de resultados, indagaciones documentales, emisión de informe de resultados, baja y determinación de responsabilidades según el caso e informe final.

El cronograma estimado es el siguiente:

Actividad	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov.	Dic
Constataciones físicas	x	x	x	x				
Análisis de resultados				x				
Indagaciones documentales					x	x	x	
Informe de resultados							x	
Baja/determinación de responsabilidades							x	x

“5. La institución cuenta con diferentes documentos que garantizan el control de los activos fijos, entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

- Los comprobantes contables que respaldan la adquisición y propiedad de los bienes institucionales
- Tarjeta de control de activo fijo, la cual por técnica contable es individual (anexo 6)
- Actas de inventario debidamente firmadas por los responsables de la ejecución del inventario y por los responsables de la administración de los bienes (anexo 7)
- El uso de un formulario para documentar el movimiento de los activos fijos
- Uso de un formulario para documentar la colocación física del código que le corresponde a cada bien nuevo (anexo 9)”
- Un sistema de información mecanizado, el cual brinda la información inmediata de cada uno de los bienes propiedad de CEL, implementado en diciembre 1999 (anexo 10) y reemplazado en junio 2008 por uno más robusto, del cual contamos con los códigos fuente que no permiten evolucionarlo dependiendo de los cambios y necesidades de la institución,

este nos permite el manejo en módulos, perfiles de usuario y acceso de datos en línea. (anexo 3)”

“Por lo anterior expuesto y considerando que hemos superado lo requerido por esa Corte, respetablemente les solicitamos se declare superado el presente hallazgo.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas según nota enviada de fecha seis de junio de dos mil once, por Licenciada Paula María Maravilla Roque, jefe de Área de Activo Fijo y el Licenciado Adalberto Velásquez Solano, Ex jefe de área de Activo Fijo, relacionado con el hallazgo: “Bienes no Ubicados”.

Determinamos que son bienes que se han adquiridos en los años que van desde 1974 a 2001 con montos de \$17.14 a \$12,114.28, cuya vida útil ya finalizó; sin embargo no existe evidencia de los descargos, tanto de los bienes de la muestra como de los 732 que contiene el documento “activos fijos no ubicados según informes de inventario.

De los 10 bienes que manifiestan que ya ubicaron, tres de ellos corresponden a un GPS que fue hurtado del pick up donde se transportaba la persona responsable de su custodia; una cámara No.101673, modelo Sony tcs-9200 y la cámara digital 102201 dscw100 que fueron hurtadas de diferentes oficinas, según reporte a la policía. De dichos bienes no existe evidencia de las gestiones que se realizaron para responsabilizar a las personas que los tenían bajo su custodia o si se determinó el detrimento patrimonial para proceder al descargo respectivo de los registros contables.

Por lo tanto, de los 10 bienes que la administración ubicó, siete se toman como encontrados y los restantes tres falta que se justifiquen las acciones realizadas para recuperar su valor o si se determinó el detrimento patrimonial, según se detalla a continuación.

NO.	NO. DE ACUERDO AL INV.	CÓDIGO	BIEN	MARCA	OBSERVACION
1	1	97469	Sismógrafo		
2	6	2380	cartelera		
3	9	5812	Silla		
4	22	9059	Equipo de Música		
5	52	94609	Hub	superstack	
6	53	96225	Scaner	ujitsu	
7	54	96463	GPS	Fujitsu	no se toma en cuenta por que solamente presentan la denuncia reportada a la policía)

8	55	101673	Cámara digital	Sony	no se toma en cuenta por que solamente presentan la denuncia reportada a la policia)
9	56	102201	Cámara digital	Sony	no se toma en cuenta por que solamente presentan la denuncia reportada a la policia)
10	57	3111	Mesa		

- b. En el caso de os bienes que ya fueron depreciados totalmente no presentan la evidencia de su descargo o los motivos por los que no han sido descargado del inventario y de los registros contables.

Esta observación no se desvanece por que aún quedan 45 bienes sin ubicar, de la muestra seleccionada. Además no expresan nada sobre la totalidad de los 732 bienes que contiene el documento en mención, ya que se enfocaron únicamente a la muestra, por esta razón la observación se mantiene como no cumplida.



4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

Irving Pabel Tóchez Maravilla.

Presidente de la Comisión Ejecutiva

Hidroeléctrica del Río Lempa.

Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa. CEL, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con disposiciones, leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros antes citados, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tiene efecto en los Estados Financieros del período y entidad antes mencionado, así:

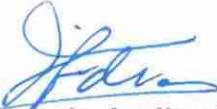
- 1.- Actividades de la UACI, realizadas por otras unidades administrativas.
- 2.- Deficiencias en el orden lógico del proceso de contratación directa de suministro de Servicios y de Repuestos de Regulador Automático de Voltaje.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra

atención que nos hiciera creer que el Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 27 de junio de 2011.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Director de Auditoría Cuatro



4.2 HALLAZGOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICADAS.

3

1. Al revisar los expedientes de compra por contratación directa, observamos que la unidad solicitante del bien, ejecutó actividades para el proceso de adquisición que son competencia de la UACI, dichas contrataciones se detallan en el cuadro siguiente:

CONTRATACIÓN	Descripción y Ejecutado por
1. Servicios de Capacitación en Sistema Supervisorio Sat 230 y SatToolbox ii y desarrollo práctico en sitio en la Central Hidroeléctrica 5 de Noviembre. Contrato No. 4230-S (US\$38,200.00) ANDRITZ HYDRO, S.A. DE C.V.	• La Coordinación Administrativa Financiera a través de Unidad de Desarrollo Humano y Coordinación Técnica a través de Gerencia de Producción, efectuaron el proceso de evaluación y análisis de los servicios ofertados, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, solamente notificó al ofertante la adjudicación de la contratación directa.
2. Suministro de los Servicios y de Repuestos, para la Reparación del Regulador Automático de Voltaje (avr), Marca Reivax, del Generador de la Unidad no. 1 de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre	• Gerencia de Producción efectuó el proceso de evaluación y análisis de la oferta, la unidad de adquisiciones y contrataciones, solamente notificó al ofertante la adjudicación.

Según la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: Establecimiento de la UACI. "Art. 9.- Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente".

Atribuciones de la UACI. Art. 12.- Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

"a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y **ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;**"

h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una;"

De conformidad al artículo 92 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa Adquisiciones de Bienes, Obras y/o Servicios. “CEL deberá contar con una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional (UACI) dependencia **responsable para gestionar las adquisiciones y contrataciones** de acuerdo a lo establecido en la legislación y normas internas aplicables.”

Según PRA18-01 Procedimiento para la Contratación Directa para la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios de CEL, se establece en los puntos del 11 al 14, actividades de las contrataciones directas, responsables UACI como principal responsable y las dependencias solicitantes.

La deficiencia se debe a que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no participó en los procesos, ya que la Coordinación Administrativa Financiera a través de la Unidad de Desarrollo Humano y la Coordinación Técnica a través de la Gerencia de Producción efectuaron el proceso de las adquisiciones y contrataciones, correspondiendo esto a la UACI.

Lo anterior ha ocasionado un incumplimiento a lo establecido en la normativa legal aplicable.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de junio de 2011, sin Ref., el Jefe de la UACI y el Jefe Departamento de Compras y Suministro comentaron lo siguiente:

Lo manifestado en los comentarios de los Auditores en que “Después de analizadas las respuestas emitidas por la administración determinamos que la UACI interviene en las contrataciones directas, hasta el momento que notifican la adjudicación de la contratación directa”, esto a la luz de lo dispuesto en el Art. 36 del RELACAP es correcto, ya que después de la resolución razonada lo que continúa es la notificación de la misma.

Si nos apeáramos fielmente a lo establecido en el Art. 36 del RELACAP, la UACI iniciaría el proceso de contratación directa hasta obtener el punto de acta de la autorización de la contratación (resolución razonada del titular), sin embargo, la UACI realiza actividades antes de llegar a ese punto.

Hay que aclarar que en la LACAP y su Reglamento no existe un procedimiento para la Contratación Directa (art. 71 de la LACAP), por lo que la CEL tiene su propio procedimiento PRA18-01.

En dicho procedimiento se establece:

a) Cuando hay competencia la UACI desarrolla todo el proceso de contratación directa.



b) Cuando no hay competencia (un único proveedor), la dependencia que necesita el bien o servicio tiene que solicitar la cotización de lo que requiere y tiene que justificar la contratación ante Junta Directiva no obstante lo anterior y con forme al PRA18-01, el análisis de si procede o no la contratación directa es entre la UACI la unidad solicitante, si es de urgencia la UACI notifica al Consejo de Ministros, el punto de acta es revisado por la UACI y en la mayoría de los casos la UACI acompaña al solicitante a Junta Directiva y de ahí en adelante la UACI continua con el proceso de contratación.

Los dos casos observados son de contratación directa sin competencia, por lo tanto el que tiene que justificar (certificar que es un único proveedor) y darle todos los elementos a Junta Directiva para aprobar la Contratación directa es el solicitante, por lo que afirmar que la UACI participa hasta que se notifica no es totalmente cierto.

El Art. 36 del RELACAP indica que el proceso de contratación directa inicia con la Resolución Razonada, y debido a que la LACAP y su Reglamento no tienen un procedimiento para la Contratación Directa, la UACI ha seguido el procedimiento aprobado por la Dirección Superior (PRA18-01) de la CEL, no existiendo incumplimiento, por lo que se solicita eliminar este hallazgo del informe.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizadas las respuestas emitidas por la administración determinamos que la UACI, no evidencia su participación como rectora de las adquisiciones y contrataciones en conjunto con la Gerencia de Producción en el proceso, sino hasta que se efectúa la notificación.

Así mismo los procedimientos (PRA18-01), creados para las actividades de las contrataciones directas, determinan a la UACI como rectora y principal responsable del cumplimiento de los procesos, lógicamente acompañada por las unidades solicitantes que conocen los requerimientos técnico. De lo anterior, no existe evidencia de que personal de la UACI haya participado en los procesos de contratación directa que se están señalando como deficiencias, por lo que la observación se mantiene como no superada.

4
2.

Al examinar el expediente de la Contratación Directa Suministro de los Servicios y de Repuestos, para la Reparación del Regulador Automático de Voltaje (avr), Marca Reivax, del Generador de la Unidad No. 1 de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre por \$22,234.99, verificamos que no se siguió el orden lógico para el proceso de adquisición, ya que la asignación presupuestaria y la notificación de la adjudicación se realizaron posterior a la fecha en que se realizó el compromiso de la compra.

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece lo siguiente:
Prohibición

Art. 42.- No se podrá disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto, excepto lo establecido en el Art. 45 de esta Ley.

Además de los casos señalados en el Artículo 34 de esta Ley, sólo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo o para la consolidación o conversión de la deuda pública, con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario.

Prohibición de Comprometer Recursos

Art. 43.- Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a las normas de la presente Ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto, en forma temporal o recurrente, para el ejercicio financiero fiscal en ejecución. Tal prohibición se aplica específica, pero no exclusivamente al compromiso de fondos derivado de prestaciones y beneficios salariales no presupuestados y la negociación con proveedores de suministros o servicios.

Según la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública:

Art. 12 literal "d", establece: " Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios".

La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI permite que otras unidades realicen procesos de adquisición, cuando tal actividad es competencia de su Unidad, no dejando documentado el proceso, ni tiene en su poder los expedientes respectivos.

Lo anterior ha ocasionado un incumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de junio de 2011, sin Ref., el Jefe de la UACI y el Jefe Departamento de Compras y Suministro comentaron lo siguiente:

Con relación a la observación a), en donde se indica que no se encontró evidencia de la asignación presupuestaria, previo al inicio del proceso de adquisición, le manifestamos que la LACAP en su Art. 12, letra d), indica que es

19

una atribución de la UACI "Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios", por lo que queda fuera la contratación directa, no requiriéndose previamente dicha verificación.

En relación en lo dispuesto en el Art. 42 de la Ley AFI, en donde se indica que "No se podrá disponer ni utilizar recursos para los cuales no existe saldo disponible...", o lo dispuesto en el Art. 43 de la misma Ley, en donde se indica que "Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a la normas de la presente Ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuestos...", se aclara que en ningún momento se negoció o se adquirió compromiso sin tener presupuesto.

Cuando se dio el evento de la falla del AVR de la Central Hidroeléctrica 15 de Septiembre, los técnicos de dicha central cotizaron con los fabricantes el costo de los repuestos necesarios para la reparación (no existiendo compromiso en ese momento con los fabricantes), posteriormente fueron a Junta Directiva a justificar la necesidad de comprar los repuestos y a demostrar que solamente se le podían comprar a los fabricantes, por lo que Junta Directiva autorizó dicha contratación directa (en ese momento no existía compromiso con el fabricante). Posteriormente la Gerencia de Producción el 14 de diciembre de 2009, solicitó realizar las transferencias de fondos para realizar dicho pago, esto de acuerdo al Arts. 57 y 45 de la Ley AFI, y el Área de Presupuesto confirmó ese mismo día la transferencia.

El compromiso con el fabricante se adquirió en el momento en que se le notificó la adjudicación de la compra de los repuestos, esto se realizó el 15 de diciembre de 2009 (folio 000024), en ese momento ya existía crédito presupuestario.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizadas las respuestas emitidas por la administración determinamos lo siguiente:

Efectivamente el Gerente de Producción con fecha 14 de diciembre de 2009, solicita transferencia de los fondos a la Jefe de Presupuesto por \$40,000.00 para el pago de \$22,234.99 correspondiente a la primera importación de repuestos; sin embargo la Propuesta PAT09060 de la Empresa REIVAX es de fecha 29 de noviembre 2009 y la Factura Comercial T09226 es de fecha 01 de diciembre de 2009, por lo tanto es evidente que se solicitaron los fondos cuando el proveedor ya había emitido la factura para la compra de los repuestos.

15

Asimismo la UACI emitió con fecha 15 de diciembre 2009, la Notificación de Adjudicación a la empresa, esa fecha también es posterior a la fecha de la factura que respalda la compra, la cual es del 1 de diciembre de 2009.

Con lo anterior, se evidencia que primero se comprometieron los fondos y posteriormente se efectuó el proceso para la obtención de la provisión presupuestaria y la notificación de adjudicación se hizo en forma extemporánea solo para documentar el requisito establecido en la LACAP, el cual no se hizo cuando correspondía.

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

Determinamos que para el año del 2009, la Unidad de Auditoría Interna de la CEL., emitió 35 informes de auditoría, de los cuales, a excepción de uno de ellos que contiene una observación que se consideró como hallazgos de auditoría en el presente informe, los demás no contienen observaciones que puedan ser consideradas como potenciales hallazgos de auditoría ni existen recomendaciones en los mismos, que puedan ser objeto de seguimiento por medio de los procedimientos en los programas de auditoría que se está realizando a los Estados Financieros del 2009.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se realizó ningún seguimiento a informes de auditorías anteriores, debido a que la auditoría correspondiente al periodo del 2008, se realizó en forma simultánea con la del 2009. Además el informe emitido el 23 de junio el corriente año no contiene recomendaciones que puedan ser objeto de seguimiento.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Con la finalidad de que la administración de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, tome las acciones correctivas y preventivas que le permitan mejorar su gestión, emitimos las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIÓN No.1 HALLAZGO No.1 DE CONTROL INTERNO

Recomendamos al señor Presidente de la CEL gire instrucciones a los Jefes de la UACI y al de Compras y Suministro, se implementen procedimientos que permitan tener la posibilidad de conocer los gastos proyectados en alimentación a realizarse durante el ejercicio fiscal e incluirlas en el plan anual de compras, a fin de promover, en la manera de lo posible, los procesos de licitación que permita obtener ofertas más convenientes a los intereses institucionales.

10

RECOMENDACIÓN No.2 HALLAZGO No.2 DE CONTROL INTERNO

Al señor Presidente de la CEL, que gire instrucciones a la jefatura de la Unidad de Activo Fijo y Materiales, a fin de que se efectúe una verificación física del inventario de activos fijos, con la finalidad de encontrar los bienes señalados como no ubicados en informe de auditoría interna del 2009, procediendo a documentar la propiedad, uso, estado, ubicación, etc. de los mismos. En el caso de los bienes no encontrados proceder a deducir las responsabilidades pertinentes o el descargo respectivo del inventario y de los registros contables.

RECOMENDACIÓN No.1 HALLAZGO No.1 DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Recomendamos al señor Presidente de la CEL, ordene al Jefe de la UACI, que cualquier tipo de adquisiciones y contrataciones que se efectúen, son competencia de esa Unidad, por lo que el Jefe o alguno de sus colaboradores debe acompañar todo el proceso de adquisición y contratación, creando las evidencias que lo demuestren.



14