



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA A LA
CAJA MUTUAL DEL ABOGADO DE EL SALVADOR
(CAMUDASAL), POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DE 2018**



SAN SALVADOR, 25 DE MARZO DE 2022

INDICE

CONTENIDO	PAG
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 RESUMEN DE LOS 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 ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	1
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	2
1.1.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR	2
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	2
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.....	2
2. ASPECTOS FINANCIEROS.....	3
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	3
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	4
3 ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO	11
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	11
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	15
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	15
4.2 HALLAZGOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	17
5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	53
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES....	54

Señor
Director Presidente del
Consejo Directivo
Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL)
Presente

Hemos efectuado Auditoría Financiera, a la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, Atribución 4ª de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Art. 5, numerales 1 y 5; asimismo, los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Con base a los resultados obtenidos, nuestro dictamen presenta Opinión Modificada.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestras pruebas revelaron condiciones reportables de incumplimientos que afectan los aspectos financieros, siguientes:

1. Deficiencias en el área de Disponibilidades no permite validar el saldo de \$244,707.80
2. Reserva para Cuentas Incobrables sobrevalorada.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestras pruebas revelaron dos condiciones reportables de incumplimientos que afectan los aspectos de control interno que detallamos a continuación:

1. Omisión de registros en inventarios

1.1.4 ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

Los resultados de nuestras pruebas revelaron condiciones reportables de incumplimientos de Leyes, Reglamentos y otras normas aplicables, que detallamos a continuación:

1. Falta de gestión para percibir ingresos en concepto de prima de seguro de vida básico o gratuito.
2. Falta de actualización de contabilidad imposibilita la migración al Sistema De Administración Financiera Integrado (SAFI).
3. Adquisición de Bienes y Servicios sin cumplir con Normativa.

4. Remisión de información financiera al Ministerio de Hacienda de manera inoportuna.
5. Registros contables sin documentación soporte.
6. Registros de gastos no correspondientes a cuentas contables según su naturaleza.
7. Documentación no proporcionada por la entidad.
8. Deficiencias en gestiones de contratación de servicios profesionales de consultorias, bienes y servicios con resultados insatisfactorios.

1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Como resultado del análisis realizado a los Informes de Auditoría Interna no se identificaron hallazgos que pudieran ser incorporados en el presente Informe.

Informes de Auditoria Externa.

Respecto al Informe de Auditoria Externa practicada a los Estados Financieros del Ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, emitido por el Auditor Externo con Inscripción No. 3766, se integra a nuestros resultados en los hallazgos No.1 sobre aspectos financieros y aspectos sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables Nos. 6 y 8.

1.1.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR

El Informe de Auditoria Financiera a la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, no contiene recomendaciones a las que se debiera dar seguimiento.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración en respuestas a las comunicaciones realizadas, presentó comentarios y documentación que fue analizada a fin de establecer los resultados del presente Informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de los auditores, ratifican el contenido del presente Informe.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señor
Director Presidente del
Consejo Directivo
Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL)
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, emitidos por la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

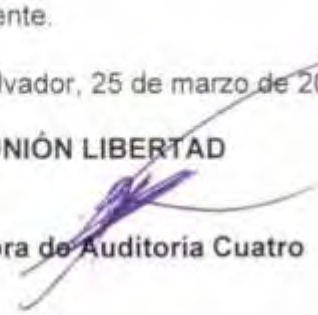
Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están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

Al realizar nuestra auditoría identificamos que al 31 de diciembre de 2018, la Caja Mutual, elaboró con deficiencias las conciliaciones bancarias, tampoco proporcionó las chequeras solicitadas, por lo que no fue posible validar la cuenta de Disponibilidades, la cual presenta un monto \$244,707.80, así mismo, la Cuenta Reserva para Cuentas Incobrables se presenta sobrevalorada con un monto que asciende a \$3,399.42, estas prácticas no son concordantes con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental.

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 Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 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 periodo auditado, en relación con periodo precedente.

San Salvador, 25 de marzo de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Directora de Auditoría Cuatro



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

1. Estado de Situación Financiera.
2. Estado de Rendimiento Económico.
3. Estado de Flujo de Fondos.
4. Estado de Ejecución Presupuestaria.
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los estados financieros auditados y las notas explicativas quedan anexos al presente Informe de Auditoría.

2.3 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

1. DEFICIENCIAS EN EL AREA DE DISPONIBILIDADES NO PERMITEN VALIDAR SALDO DE \$244,707.80

Identificamos deficiencias en área de Disponibilidades, detalladas a continuación:

a) Conciliaciones bancarias correspondientes al periodo 2018, no elaboradas, así:

No.	CUENTA No.	MESES QUE NO ELABORARON CONCILIACIONES BANCARIAS 2018
1	18-03-106602	marzo abril mayo junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre/2018
2	510-0078469	No elaboraron conciliaciones al 31 de diciembre de 2018
4	10000000020328	junio, octubre, noviembre y diciembre/2018
5	000-075-603000-1	octubre, noviembre y diciembre/2018
6	000-075-606250-1	No las elaboraron todo el año/2018
7	10000000020565	enero, febrero, marzo abril mayo
8	005510038802	No elaboraron conciliaciones al 31 de diciembre de 2018

b) Las Conciliaciones Bancarias, sin aval del Jefe de la Unidad Financiera (UFI), según detalle:

No.	NUMERO DE CUENTA	MESES SIN AVAL DEL JEFE UFI
1	No. 10000000020328	enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto
2	No. 18-03-106602	enero, febrero
3	No. 10000000020565	junio julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre
4	No. 000-075-603000-1	enero febrero marzo abril mayo junio, julio, agosto, septiembre,

El Manual Técnico del Sistema de Administración Pública, VI. SUBSISTEMA DE TESORERIA, C.2.7.4 NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS DE MANEJO, ESPECIAL, NUMERAL 4. CONCILIACIONES BANCARIAS, establece que: "Para la elaboración de las conciliaciones bancarias, las instituciones, deberán atender lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas autorizadas para cada Institución; así como a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S), emitidos por el Ministerio de Hacienda."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, literal K establece: Criterios para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

- La Conciliación Bancaria deberá elaborarse considerando lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas (NTCI No. 4-02.012 Conciliaciones), dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente (seguiremos manteniendo este plazo) de manera que faciliten revisiones posteriores.
- Previo a efectuar las conciliaciones bancarias, las instituciones deberán efectuar los registros contables correspondientes a las transferencias recibidas, así como los pagos y transferencias efectuados en el mes objetivo.
- Las instituciones deberán contar con los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes que se ha de conciliar, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, con la finalidad de contar con un margen de tiempo considerable para efectuar la conciliación.

Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

A continuación, se detallan el procedimiento a seguir para elaborar la conciliación bancaria. El responsable de efectuar la conciliación bancaria, recibirá del Tesorero Institucional los estados de cuenta que ha emitido el banco comercial.

Posteriormente, haciendo uso de la Aplicación Informática SAFI, ingresará los datos de las transacciones bancarias contenidas en el estado de cuentas y procederá a generar la conciliación respectiva. La incorporación de dicha información podrá efectuarse digitando los movimientos presentados en los estados de cuenta o mediante la carga de datos proporcionados vía magnética, por los bancos comerciales.

Al existir diferencias en la conciliación bancaria por transacciones registradas en la contabilidad de la institución y no reflejadas en el estado de cuenta del banco, o bien no registradas en la contabilidad de la institución y registradas en el estado de cuentas del banco, o simplemente registradas con valores diferentes, etc.; el responsable de la Conciliación Bancaria hará las investigaciones necesarias y ajustes correspondientes debidamente documentados, luego imprimirá el reporte de la conciliación bancaria efectuada, la cual deberá ser firmada por él y por su jefe inmediato, anexando el estado de cuentas para su archivo.

Posterior a la emisión y firma del reporte deberá remitir copia impresa al Jefe UFI o Jefe USEFI, si fuera el caso, para su conocimiento y seguimiento a los resultados presentados.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, en las funciones del Jefe de Unidad Financiera numeral 16 establece: Analizar y dar seguimiento a los resultados de las Conciliaciones Bancarias, efectuadas a las cuentas cuyo manejo es responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional.

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CAMUDASAL, establece Definición de Políticas y Procedimientos de Conciliaciones de Registros, en el Art. 42 establece: "Con el Propósito de comprobar la exactitud de saldos contables y disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y tesorería; se comprobará el movimiento y se confirmará en forma independiente los saldos de las cuentas de derecho y obligaciones financieras a cargo de la entidad, a fin de garantizar la confiabilidad de la información. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente.

Para el caso de las conciliaciones bancarias, estas deberán ser realizadas dentro de los primeros veinte días del mes siguiente y serán suscritas por el responsable de su elaboración, revisadas por el Contador General y avaladas por el jefe de la Unidad Financiera.

Las conciliaciones de cuentas bancarias valores a cobrar, de inversiones en valores y obligaciones, entre otras, constituirán parte del control interno, su propósito será asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada, ya sea por parte de terceros o de la entidad.

El registro de los ajustes contables, resultado de las conciliaciones, deberá efectuarse a más tardar el día último del mes en que se elabore la conciliación.

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

Lo anterior se debe a que la Encargada no elaboró las conciliaciones de todas las cuentas bancarias de la Institución y el Contador General y Presupuesto, así como el Jefe de Unidad Financiera y Tesorero no proveyeron los reportes de los libros de bancos oportunamente para la elaboración de las mismas, por consiguiente, tampoco efectuaron la revisión y supervisión oportuna de las elaboradas.

Como consecuencia, no efectúan los ajustes contables resultantes de las diferencias de las conciliaciones bancarias, afectando las cifras correspondientes a Disponibilidades Bancarias presentadas en el Estado de Situación Financiera por un monto \$244,707.80, por lo que no pudieron validarse.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

La Encargada de Archivo, Conciliaciones y Compras, en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota REF-DA4-105.2-2022 del 16-02-2022, la relacionada emite sus comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, detallados a continuación:

Remito punto de acta de Consejo Directivo, CD43/2017, donde el Jefe de la Unidad Financiera solicita se me asignara dar seguimiento a las conciliaciones bancarias de ese periodo. Ante esta solicitud el Consejo Directivo acordó: Denegar lo solicitado por el Jefe de la Unidad Financiera. En esa misma sesión acordó: que a partir de esa fecha debía colaborar con la señora Jefe de la Unidad de Afiliación.

Si bien es cierto que el punto de Acta CD43/2017, corresponde al año 2017, posterior a eso ya no se me delegó dar seguimiento de las conciliaciones Bancarias, por tanto, ya no está bajo mi responsabilidad el periodo auditado."

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Diferimos de los comentarios y documentación anexa a los mismos por la Encargada de Archivo y Conciliaciones, en cuanto a que el Acta a que refiere y adjunta le encomiendan que a partir de esa fecha colaborara con la Unidad de Afiliación, no que desvincula con la asignación de elaboración de las conciliaciones, las cuales evidenciamos están suscritas por su persona con fechas de elaboración posteriores.

Por lo que se mantiene relacionada con la deficiencia.

En cuanto a las notificaciones de las que no obtuvimos respuesta por los relacionados se mantiene la deficiencia, siendo estos: el Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue comunicado mediante nota REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022 y el Contador General y Presupuesto fue comunicado mediante nota REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022.

2. RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES SOBREVALORADA.

Comprobamos que el monto aplicado a la Reservas para Cuentas Incobrables, según el Estado de Situación Financiera por un monto de \$ 20,136.48, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no corresponde al cálculo del 1% sobre del saldo deudor de cada préstamo, al comparar la cifra establecida en el Balance de Comprobación y posteriormente acumulada al Estado de Situación Financiera, no coincide con la sumatoria de los reportes, según detalle:

Balance de Comprobación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 Definitivo		
Cuenta	Concepto	Monto (\$)
22999001	Reservas para Cuentas Incobrables	20,136.48

REPORTE DE INGRESOS POR RECIBOS DE CUENTAS INCOBRABLES-RESERVA			
MES DE 2018	PRÉSTAMOS PERSONALES(\$)	PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS (\$)	TOTAL (\$)
ENERO	494.05	1,065.72	1,559.77
FEBRERO	365.16	579.97	945.13
MARZO	247.03	538.5	785.53
ABRIL	463.82	763.5	1,227.32
MAYO	385.76	666.08	1,051.84
JUNIO	2,150.75	3,452.14	5,602.89
JULIO	341.44	990.7	1,332.14
AGOSTO	340.53	633.34	973.87
SEPTIEMBRE	287.61	448.39	736
OCTUBRE	377.6	498.47	876.07
NOVIEMBRE	445.08	644.79	1,089.87
DICIEMBRE	250.83	305.8	556.63
TOALES	6,149.66	10,587.4	16,737.06

Diferencial 2018 (\$)	3,399.42
-----------------------	----------

La Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, establece:

Art. 32: "El reintegro de los préstamos se hará por medio de cuotas mensuales de monto constante, que incluirán amortizaciones a capital e intereses, más un uno por ciento que se destinará para constituir un fondo de cuentas incobrables."

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

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

Relaciones Institucionales Internas de las UFI.

Art. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional.

En sus relaciones con las Unidades Presupuestarias Institucionales, tiene un rol técnico-normativo para conducir las disposiciones del SAFI y un rol administrativo-funcional en lo que respecta a la gestión de las operaciones financieras, que realicen los ejecutores.

En igual forma, deberá asesorar en las materias de su competencia al Titular y a los niveles de gestión institucional.

Atribuciones de Supervisión.

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

Art. 193

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

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Caja Mutual del Abogado, establece:

Art. 39 Para el registro de las operaciones contables, la Caja se registrará por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su reglamento, en lo relativo al subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Definición de Políticas y Procedimientos de Conciliación de Registros.

Art.42 Con el propósito de comprobar la exactitud de saldos contables y disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y de tesorería, se comprobará el movimiento y se confirmará en forma independiente los saldos de las cuentas de derechos y obligaciones financiera a cargo de la entidad, a fin de garantizar la confiabilidad de la información. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, literal D. Responsable del Área de Contabilidad Gubernamental o Contador Institucional, Funciones específicas, numeral 7 establece: Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

La causa se debe a que el Contador General y Presupuesto no efectuó los registros de incrementos mensuales a la Reserva para Cuentas Incobrables conforme a los reportes emitidos mensualmente por la Unidad de Préstamos, así como a la falta de supervisión por Jefe de la Unidad Financiera y Tesorero.

Como consecuencia, el valor descontado de las cuotas de préstamos para constituir la Reserva presenta una diferencia de \$3,399.42 con el monto presentado en el Estado de Situación Financiera, del periodo sujeto a examen.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

No existieron comentarios a analizar por falta de respuesta a la comunicación de resultados preliminares efectuada al Jefe Unidad Financiera y Tesorero mediante nota REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, y al Contador General y Presupuesto mediante nota REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, por lo que se mantienen relacionados con la deficiencia.

3 ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor
Director Presidente del
Consejo Directivo
Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL)
Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, 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 desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, 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 del 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 periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Como resultado de nuestras pruebas identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que constituyen condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podría 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

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

Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, según detallamos a continuación:

1. Omisión de registros en inventarios.

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

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

San Salvador, 25 de marzo de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1 OMISIÓN DE REGISTROS EN INVENTARIOS

Verificamos que la Caja Mutual adquirió equipo y bienes muebles durante 2018, sin incorporar al Inventario de Bienes Muebles y Control de Bienes menores a \$600.00 un monto de \$9,062.26, según detalle:

BIENES ADQUIRIDOS MAYORES DE \$600.00		
BIENES	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR (\$)
Equipos Informáticos	Equipo servidor para la instalación de la base de Datos de afiliados y nuevo sistema marca Dell Poweredge.	3,712.05
Maquinaria y Equipos	Suministro e instalación de aire acondicionado en Ag. Santa Ana	1,732.50
Equipos Informáticos	Firewall marca ZYXEL USG40 SI 82603220112	1,038.98
Vehículos y transporte	Compra motocicleta marca Suzuki modelo GN 125 H año 2019, aprobado en acta 50/2018	1490.00
SUB TOTAL BIENES MAYORES A \$600.00		7,973.53

BIENES ADQUIRIDOS MENORES DE \$600.00		
BIENES	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR (\$)
Equipos Informáticos	Impresor multifuncional para agencia san Ana	177.41
Equipos Informáticos	Impresor multifuncional aprobado en acta CD 39/2018	235
Maquinaria y Equipos	3 contó metros para uso en unidad financiera y auditoria interna	273.24
Mobiliarios	Estante Dexion de 3 Cuerpos 7 entrepaños, agencia San Ana	200
SUB TOTAL BIENES MENORES A \$600.00		1,088.73

TOTAL BIENES NO INCORPORADOS A INVENTARIOS	9,062.26
--	----------

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, establece:

Art. 28 La Caja, realizará constataciones físicas de inventarios de existencias de Almacén y de activos fijos, al menos una vez al año para comparar lo físico con los inventarios y las condiciones en las que se encuentren, aplicando las medidas correctivas pertinentes.

Dichas verificaciones deberán ser realizadas por el personal independiente de su custodia y registro, que la Gerencia designe. En el caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes y en su caso determinar las responsabilidades de acuerdo a la Ley o Normativa interna. Al 31 de diciembre de cada año, el Encargado de Activo Fijo, reportará a la Unidad Financiera, el monto de los bienes muebles e inmuebles registrados, con su respectiva depreciación o revalúo, para la conciliación respectiva.

El descargo, enajenación y gravamen, de los bienes de la Institución y cualquier acto o contrato sobre éstos, deberá ser autorizado por el Consejo Directivo y regulados en el Manual para el Registro, Control y Actualización de Bienes Muebles.

El Manual de Procedimientos de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador establece:
29 ASIGNACION Y DESCARGO DE ACTIVO FIJO

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

RESPONSABLE PASO No.

Contador 02

ACCION

Recibe nota de parte del Gerente, solicitando asignación y/o descargo de mobiliario y equipo de oficina la cual puede ser de:

1) Asignación:

a) Si no hay existencia informa al Gerente y continúa con el paso 3.

b) Si hay existencia, anota características del mobiliario y equipo a asignar.

2) Descargo: se traslada a oficina solicitante, verifica características del mobiliario y equipo a descargar, si es correcto firma de recibido, traslada bienes a bodega.

Contador 06

Recibe bienes y factura, ingresa al Sistema de Inventario para registrar dichos bienes.

07

Imprime y coloca viñetas al bien con base al último número consultado en la base de datos.

08

Ingresa al Sistema de Inventario, actualiza la base de datos y elabora nota de remisión o descargo.

Lo anterior se originó debido a que el Contador General y Presupuesto no incorporo al Inventario y Control de bienes menores de \$600.00 los bienes adquiridos detallados en la condición.

Como consecuencia los bienes adquiridos no están incorporados al Inventario de Bienes Muebles mayores de \$600.00 y al Control de Bienes menores por un valor de \$9,062.26 de CAMUDASAL.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El servidor relacionado con la deficiencia no presentó comentarios a analizar, por lo que se mantiene la deficiencia.

ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señor
Director Presidente del
Consejo Directivo
Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL)
Presente

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria por la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro Informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al por la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron las instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen un efecto en los estados financieros del periodo antes mencionado, de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, según detalle:

1. Falta de gestión para percibir ingresos en concepto de prima de seguro de vida básico o gratuito.
2. Falta de actualización de contabilidad imposibilita la migración al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).
3. Adquisiciones bienes y servicios sin cumplir con normativa.
4. Remisión de información financiera al Ministerio de Hacienda de manera inoportuna.
5. Registros contables sin documentación soporte.
6. Registros de gastos no correspondientes a cuentas contables según su naturaleza.
7. Documentación no proporcionada por la entidad.
8. Deficiencias en gestiones de contratación de servicios profesionales de consultorias, bienes y servicios con resultados insatisfactorios.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la Caja Mutual del

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

Abogado de El Salvador, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 25 de marzo de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Cuatro



4.2 HALLAZGOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1 FALTA DE GESTIÓN PARA PERCIBIR INGRESOS EN CONCEPTO DE PRIMA DE SEGURO DE VIDA BÁSICO O GRATUITO.

Comprobamos que la Caja Mutual del Abogado de El Salvador no ha concluido con las gestiones efectivas para percibir los ingresos por Prima de Seguro de Vida Básico o Gratuito que el Estado concede a los funcionarios y empleados que laboran en el Órgano Judicial y en otras ramas de la administración pública y entes descentralizados, ya que no ha obtenido de la Superintendencia de Pensiones, información que es imprescindible para determinar la nómina de abogados a remitir al Ministerio de Hacienda y poder obtener los desembolsos.

Los montos según última gestión efectuada, ante Ministerio de Hacienda y no documentada con su respectiva base de datos, se detalla a continuación:

AÑO	MONTO
2017	\$ 92,002.50
2018	\$ 94,192.00
TOTAL	\$186,194.50

La Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, Capítulo 1, Creación, Campo de Aplicación y Prestaciones, en el Art.4, establece que: "En relación a los abogados que laboran en el Órgano Judicial y en otras ramas de la Administración Pública y entes descentralizados, la Caja administrará y pagará el Seguro de Vida Básico o Gratuito, que el Estado concede a sus Funcionarios y Empleados. Se exceptúa el caso de los abogados incorporados al régimen legal de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, en cuanto al seguro, referido.

Para los efectos legales en relación a lo dispuesto en el inciso anterior, el Estado pagará a la Caja una prima mensual de 0.705 Colones por millar, por cada uno de los asegurados; para lo cual la Superintendencia de Pensiones solicitará a las diferentes entidades la nómina de profesionales y luego de su aprobación las referirá al Ministerio de Hacienda para el respectivo desembolso."

Art. 9 - La Dirección y Administración de la Caja estarán a cargo de un Consejo Directivo y la Gerencia.

Art. 16 - Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo.

- a) Dirigir y administrar la Caja de acuerdo con las Leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que en cumplimiento de sus atribuciones emita;
- b) Elaborar proyectos de reformas al Reglamento General de la presente ley, y someterlos a consideración de la Presidencia de la República para su deliberación y aprobación;
- c) Elaborar y aprobar los reglamentos especiales y sus reformas, para regular el otorgamiento de prestaciones y beneficios, y emitir los manuales, circulares y demás disposiciones que fueren necesarios para el mejor funcionamiento de la Caja;

o) Ejercer y cumplir las atribuciones y deberes que establezcan otras Leyes; y,

El Instructivo No. 5,065, emitido por el Ministerio de Hacienda, con fecha de 24 de septiembre de 1999, Manejo de Fondos que el Estado aporta a la Caja mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL), en concepto de prima de Seguro de Vida Básico o Gratuito. La Norma, en el numeral 3.2, establece que: "CAMUDASAL enviara al Ministerio de Hacienda la nómina de abogados que trabajan para el Estado Público que tiene derecho al Seguro de Vida Básico, tomando como base los listados que al efecto proporcione el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), de los abogados que se acogieron al Sistema de Pensiones, y por la Superintendencia de Pensiones de los afiliados al Sistema de Ahorros para Pensiones, de conformidad a su Ley, en lo que corresponde." y en el numeral 3.3 "La responsabilidad financiera para el pago del Seguro de Vida Básico a que se refiere la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, corresponderá al Estado, a través del Ministerio de Hacienda y CAMUDASAL, en la forma que en esa misma Ley le indica; para tal efecto, el Ministerio de Hacienda deberá asignar en su respectivo presupuesto, el monto de los fondos necesarios para el año fiscal, en base a la información que proporcionara CAMUDASAL."

Así como también el Manual de Procedimientos de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, establece:

3.3 ADMINISTRACIÓN DE SEGURO GRATUITO DE ABOGADOS QUE LABORAN EN EL SECTOR PÚBLICO

Responsable Jefe de Afiliación:

Paso 1 "Elabora base de afiliados del Sistema de Afiliación en forma digital y remite a la Superintendencia de Pensiones, por medio de correo electrónico"

Paso 07 "Lleva requerimiento y listados elaborados por la Superintendencia de Pensiones e INPEP a la Unidad Financiera del Ministerio de Hacienda"

Responsable: Gerencia

Paso 3 "Solicita por escrito al Presidente del INPEP la lista de los abogados que cotizan con esa Institución.

Paso 5 "Remite al Jefe de la Unidad Financiera el número de miembros por cada listado (superintendencia e INPEP) para que elabore Requerimiento y remite una copia de los listados a la Unidad de Afiliación.

Responsable: Jefe de Unidad Financiera

Paso 6 "Recibe número de miembros por cada listado y elabora Requerimiento y entrega al Jefe de la Unidad de Afiliación"

Paso 9 "Retira cheque y elabora Recibo de Ingreso de Tesorería y remesa (Obtiene fotocopia de cheque y entrega remesa y cheque a Ordenanza"

Paso 11 "Recibe hoja de remesa y traslada hoja de remesa, copia de Recibo de Ingreso a Contador y copia de Recibo de Ingreso de Tesorería a Jefe de la Unidad de Afiliación.

La deficiencia se originó por la falta de cumplimiento a los requisitos exigidos por la Superintendencia del Sistema Financiero y Ministerio de Hacienda, la cual consiste en la información que debió generar la Jefe de Unidad de Afiliación y por no remitirla a las Instituciones y supervisar el proceso el señor Gerente; así como por el Jefe de Unidad

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

Financiera al no efectuar los requerimientos de fondos y por la falta de supervisión por los miembros del Concejo.

Como consecuencia la Caja no percibió, ni administró los ingresos que por Ley le corresponde gestionar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Gerente en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota REF-DA4-105.3-2022 del 16-02-2022, el relacionado emite sus comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, detallados a continuación:

"Se adjunta fotocopia de los correos electrónicos a través de los cuales se solicita audiencia con el Superintendente Adjunto de Pensiones, especificando el tema a tratar, de igual manera se evidencia el seguimiento al Tema del Director Financiero del Ministerio de Hacienda y las gestiones realizadas ante la Dirección Jurídica de la Corte de Cuentas, todo con el objetivo de solventar los impases para obtener el pago de las primas pendientes. Si bien es cierto el pago pendiente no ha sido efectuado, el seguimiento al tema siempre se ha realizado y los documentos adjuntos lo comprueban."

La Jefe de Unidad de Afiliación en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante de REF-DA4-105.4-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, emite sus comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022 detallados a continuación:

- I- Que durante el año de dos mil dieciocho me desempeñé como Jefe de la Unidad de Afiliación de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, (CAMUDASAL).
- II- Que he sido notificada del hallazgo encontrado por Auditoría Financiera respecto de no haberse realizado gestiones efectivas para que la caja percibiera los ingresos por seguro de vida básico gratuito que el estado concede a los funcionarios y empleados que laboran en el Órgano Judicial y en otras ramas de la Administración Pública y entes descentralizados, al no presentar la caja la base de datos de los afiliados a la Superintendencia de Pensiones.

Al respecto me pronuncio en los siguientes términos, cuando ingrese a la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, en calidad de Jefe de la Unidad de Afiliación, solicité el manual de funciones para efectos de conocer precisamente cuales funciones debía desempeñar en el cargo, pero nunca se me proporcionó el mismo, de tal manera que las funciones que desempeñe me las asigno de forma verbal el señor gerente de la caja y nunca tuve conocimiento de parte de él, ni de ninguna otra persona, que yo debía elaborar base de afiliados y remitir a la Superintendencia de Pensiones, por medio de correo electrónico, cabe aclarar que durante el periodo que laboré, la caja siempre tuvo un sistema con una base de datos fallida, nunca se pudo actualizar la base de datos de afiliados por la misma razón, cuestión que era del conocimiento de todos los que laboramos en la institución incluyendo Gerente y Consejo Directivo, de tal forma que no obstante que en el acápite: ADMINISTRACION DE SEGURO GRATUITO DE ABOGADOS QUE LABORAN EN EL SECTOR PÚBLICO, se establece como responsable al jefe de afiliación, paso uno: Elaborar base de afiliados del sistema de afiliación en forma digital y remitir al Superintendencia de Pensiones por correo electrónico; paso siete: Llevar requerimiento y listados elaborados por la Superintendencia de Pensiones, e INPEP a la Unidad Financiera del Ministerio de Hacienda.-

La función que me encomendó el señor gerente fue única y exclusivamente llevar una base de todas las afiliaciones que se realizaban, las cuales para efecto de control se las presentaban al mismo, pero nunca me orientó a que remitiera listados de los empleados públicos con derecho a seguro gratuito pagado por el estado a la Superintendencia de Pensiones, eso por una parte y por otra nunca conocí los listados elaborados por la Superintendencia de Pensiones e INPEP y menos aún llevarlos a la Unidad Financiera del Ministerio de Hacienda, es algo hasta ahora desconocido por mi persona, porque nunca se me ordenó realizar tal actividad y como lo dije antes, nunca se me proporcionó el respectivo manual de funciones."

El Director Propietario no Federado en respuesta a notificación de Borrador de Informe efectuada mediante de REF-DA4-105.11-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, emite nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, no emite comentarios respecto al aspecto notificado, por lo que la condición se mantiene:

El Director Vicepresidente del Concejo Directivo representante del Ministerio de Hacienda fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.6-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

Director Presidente y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.5-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, presenta sus comentarios en nota de fecha 28 de febrero siguientes:

"La Dirección y Administración de CAMUDASAL realizaron diversas gestiones para percibir los ingresos en concepto de prima de seguro de vida básico o gratuito que el Estado concede a los funcionarios y empleados que laboran en el Órgano Judicial y en otras ramas de la administración pública y entes descentralizados.

Es de tener en cuenta que el inciso primero del artículo 6 del Reglamento Especial de Prestaciones de la Caja, que es la normativa especial y pertinente, establece que: "Las cotizaciones correspondientes al seguro básico o gratuito que otorga el Estado, deberán ser pagadas a CAMUDASAL, por la Dirección General de Tesorería en forma anticipada, para lo cual, la Superintendencia del Sistema Financiero enviará al organismo correspondiente, anticipadamente el forma anual, la nómina de los asegurados con derecho a la prestación."

La documentación que tengo a la disposición, conforme me fue facilitada por CAMUDASAL, muestran las diversas gestiones realizadas por la Caja para percibir los ingresos en concepto de prima de seguro de vida básico o gratuito, así:

FECHA	DE	PARA	ASUNTO
9-3-2017	Gerente CAMUDASAL	Ministerio de Hacienda	Solicitud de audiencia para tratar sobre pago de prima de seguro de vida básico o gratuito.
15-6-2017	Gerente CAMUDASAL	Superintendente Adjunto de Pensiones	Solicitud de audiencia para tratar sobre nóminas de los abogados servidores del Estado.
8-8-2017	Gerente CAMUDASAL	Ministerio de Hacienda	Remisión de proyección anual de fondos del seguro de vida básico o gratuito para el año 2018.
18-10-2017	Gerente CAMUDASAL	Ministerio de Hacienda	Solicitud de audiencia para tratar sobre reforma del art. 6 del Reglamento Especial de Prestaciones de la Caja y la modificación del Instructivo cinco mil sesenta y cinco que

FECHA	DE	PARA	ASUNTO
			rige el manejo de fondos que el Estado cancela a la Caja por seguro de vida básico o gratuito
23-10-2017	Gerente CAMUDASAL	Superintendente Adjunto de Pensiones	Solicitud de audiencia para tratar sobre reforma del art. 6 del Reglamento Especial de Prestaciones de la Caja, para gestionar en el Ministerio la modificación del Instructivo cinco mil sesenta y cinco que rige el manejo de fondos que el Estado cancela a la Caja por seguro de vida básico o gratuito
6-11-2017	Gerente CAMUDASAL	Ministerio de Hacienda	Solicitud de reforma del Instructivo cinco mil sesenta y cinco del Ministerio de Hacienda para superar el impase para el pago del seguro de vida básico o gratuito que el Estado cancela a la Caja
1-11-2018	Gerente CAMUDASAL	Superintendente Adjunto de Pensiones	Solicitud de informe sobre el estado de la remisión al Ministerio de Hacienda de los listados de abogados que laboran para el Estado
28-11-2018	Gerente CAMUDASAL	Superintendente Adjunto de Pensiones	Remisión de opinión emitida por la Dirección Jurídica de la Corte de Cuentas de la República sobre los profesionales que tienen derecho a la cobertura del seguro básico o gratuito.
28-11-2018	Gerente CAMUDASAL	Director Financiero Ministerio de Hacienda	Remisión de opinión emitida por la Dirección Jurídica de la Corte de Cuentas de la República sobre los profesionales que tienen derecho a la cobertura del seguro básico o gratuito.

Director Secretario y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, fue notificado mediante publicación en la Prensa Gráfica con fecha 19 de febrero de 2022, sin haberse presentado a retirar la misma, por lo que no obtuvimos comentarios comunicados.

Directora Propietaria representante de Zona Occidental, fue notificada mediante nota de REF-DA4-105.8-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

Director Suplente representante de Zona Occidental, fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.11-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

Director Propietario representante de Zona Oriental, fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.9-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a lo comentado y documentado por el Gerente consideramos se mantiene relacionado con la deficiencia en razón que las gestiones que consistieron en:

En el acta CD14/2018 del 6-04-2018 acuerdan que la Superintendencia Adjunta de Pensiones enviará a CAMUDASAL la información que remitieron al Ministerio de Hacienda

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

para requerir el pago de la prestación de seguro de vida básico desde el año dos mil trece y poder gestionar dicho pago al Ministerio de Hacienda, previo estudio Técnico de dicha Institución, no se comenta ni evidencia si se obtuvo la información de la Superintendencia o si efectuaron gestiones para exigirlos en base a lo acordado.

En 21 de mayo y 9 de agosto de 2018 envían correo electrónico solicitando audiencia al Ministerio de Hacienda para tratar lo relacionado al pago, obteniendo respuesta de audiencia programada para el 11 de agosto de 2018, tampoco comenta si se llevó a cabo la reunión y los resultados obtenidos.

En vista que las gestiones ante Superintendencia de Pensiones y Ministerio de Hacienda según pruebas aportadas en sus comentarios, muestran que no han concluido ni progresado significativamente para poder percibir los ingresos por Prima de Seguro de Vida Básico o Gratuito que el Estado concede a los funcionarios y empleados que laboran en el Órgano Judicial y en otras ramas de la administración pública y entes descentralizados, la condición se mantiene.

En relación a lo comentado y documentado por el Director Presidente y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, de fecha 28 de febrero, concluimos que las gestiones efectuadas las cuales consisten básicamente en:

- Solicitar audiencia e información de Ministerio de Hacienda y Superintendencia de Pensiones, sin que haberlas obtenido según lo documentado.
- Haber remitido a ambas entidades la opinión de Dirección Jurídica de Corte de Cuentas de la República de fecha 28 de noviembre de 2018 la cual expresa:

"En cuanto a su consulta sobre quiénes son los profesionales que tienen derecho a la cobertura del Seguro Básico o Gratuito del Estado y de acuerdo a las disposiciones antes mencionadas somos del criterio que, todos aquellos Abogados que laboran para el Estado y que cumplan con las condiciones establecidas en la ley, tendrán derecho a goce de dicha prestación, quedando exentos los profesionales del Derecho, que con base en el inciso segundo parte final del Art. 110 de las Disposiciones Generales de Presupuestos laboren en Instituciones que dentro de su presupuesto cuentan con una asignación especial para la contratación de seguro de vida colectivo, con la aclaración que tendrían derecho también a la prestación del seguro que ofrece el estado, si no tuviesen dicha prestación propia.

No se evidencia por parte del Concejo Directivo ninguna acción concreta por lo que consideramos que los esfuerzos del Gerente para coordinar y dar seguimiento para obtener avances con Superintendencia de Pensiones y Ministerio de Hacienda no han generado los resultados esperados, por lo que mientras no se recuperen los ingresos dejados de percibir no es posible subsanar la observación.

El Director Propietario no Federado en respuesta a notificación de Borrador de Informe, efectuada mediante nota REF-DA4-105.11-2022 de fecha 16 de febrero de 2022, emite comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, comentando sobre un hallazgo de auditoria interna del 2017 y no emite comentarios respecto al aspecto notificado, por lo que la condición se mantiene.

Con respecto a lo comentado por la Jefe de Unidad de Afiliación de fecha 23 de febrero de 2022, diferimos continuación debido a que manifiesta haber solicitado el Manual de Funciones y que nunca le fue proporcionado, sin embargo, no documenta el medio y oportunidad con que efectuó tal requerimiento, así como tampoco provee del lineamiento

emitido por el Gerente en el que le asignara "única y exclusivamente llevar una base de todas las afiliaciones que se realizaban" por lo que no es posible validar el desconocimiento de las funciones inherentes a su cargo, manteniéndose su relación con la deficiencia.

Por falta de comentarios a analizar, se mantiene su relación con la condición de: Director Vicepresidente representante del Ministerio de Hacienda, Director Secretario y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, quien fue notificado mediante publicación en periódico de mayor circulación, con fecha 19 de febrero de 2022, Directora Propietaria Representante de la Zona Occidental y Encargada de la Unidad de Género, Director Suplente Representante de Zona Occidental y Director Propietario Representante de la Zona Oriental.

2. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE CONTABILIDAD IMPOSIBILITA LA MIGRACION AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO (SAFI)

Comprobamos que el Jefe de la Unidad Financiera y Tesorero no cumplió con los requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda para efectuar la migración del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SIDGE) al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Capítulo Único, Objeto y Campo de Aplicación, Objeto de la Ley, en el Art. 1, establece que: "La presente Ley tiene por objeto: literal a) Normar y armonizar la gestión financiera del sector público; literal b) Establecer el Sistema de Administración Financiera Integrado que comprenda los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Inversión y Crédito Público y Contabilidad Gubernamental.

Art. 2 "Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas del Gobierno de la República, las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado."

La Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, establece:

Art. 9.- La Dirección y Administración de la Caja estarán a cargo de un Consejo Directivo y la Gerencia.

Art. 16.- Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo.

Dirigir y administrar la Caja de acuerdo con las Leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que en cumplimiento de sus atribuciones emita;

a) Elaborar y aprobar los reglamentos especiales y sus reformas, para regular el otorgamiento de prestaciones y beneficios, y emitir los manuales, circulares y demás disposiciones que fueren necesarios para el mejor funcionamiento de la Caja

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales establece: A JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Función Básica: Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Manual de Organización y Funciones de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, Puesto Gerente: Tareas: "Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo que norman la administración de La Caja"

La deficiencia se debe a que el Jefe de la Unidad Financiera y Tesorero no efectuó la correspondiente actualización de la Contabilidad para cumplir con el requisito establecido por el Ministerio de Hacienda, para migrar al SAFI en la Caja Mutual del Abogado y así como por falta de acciones concretas del Consejo Directivo para cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado la cual consiste en Dirigir y administrar la Caja de acuerdo con las Leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como también por el Gerente por no haber efectuado el seguimiento para hacer cumplir con el acuerdo del Consejo, en el que autorizaron la migración al SAFI, ya que la única gestión documentada es de marzo de 2018, a la fecha de emisión de este informe no evidencian ninguna acción concreta que encamine a la actualización del sistema por los ejecutores.

Como consecuencia, la Caja al no contar con el Sistema de Administración Financiera Integrado, tiene teniendo que utilizar un Sistema desfasado el cual no está interrelacionado con los subsistemas de presupuesto y Tesorería, debiendo llevar por separado las funciones de las mismas, lo cual no le permite la disponibilidad de la información para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Gerente en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota REF-DA4-105.3-2022 del 16-02-2022, el relacionado emite sus comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, detallados a continuación:

"Consta en Acta CD 10/2018 de fecha 7 de marzo de 2018, que el Jefe de la Unidad Financiera, solicitó autorización para hacer los trámites de investigación para la adopción de la plataforma informática SAFI II, lo cual consta en dicho punto que fue autorizado por el Consejo Directivo, se iniciara los trámites respectivos.

Lo anterior es evidencia que estamos en total acuerdo que debemos migrar a dicha plataforma informática, lamentablemente debido al atraso contable en el que nos encontramos no ha sido posible la migración, ya que de acuerdo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, para poder migrar al SAFI la contabilidad debe encontrarse al día. Cabe mencionar que actualmente se está haciendo gestiones pertinentes para la contratación de un servicio externo para la actualización de la contabilidad con lo que se espera poder superar los impases y posteriormente adoptar el sistema SAFI."

El Director Propietario no Federado en respuesta a notificación de Borrador de Informe efectuada mediante de REF-DA4-105.11-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, emite comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, al parecer existió confusión en el momento de dar su respuesta pues comenta sobre un hallazgo de auditoría interna del 2017 y no emite comentarios respecto al aspecto notificado, por lo que la condición se mantiene.

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

El Director Presidente y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.5-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, en nota de fecha 28 de febrero comenta:

Respecto a las gestiones realizadas para la implementación del SAFI en CAMUDASAL se remite como evidencia 3 notas que tengo a disposición las cuales me fueron facilitadas por CAMUDASAL

FECHA	DOCUMENTO	ASUNTO
6-3-2018	Memorándum del Jefe de Unidad Financiera	Solicitud de autorización para hacer trámites de investigación para la adopción del SAFI II
7-3-2018	Acta CD10/2018	Consejo Directivo acuerda autorizar se inicien los trámites correspondientes para la adopción de la plataforma informática SAFI II
16-06-2021	Memorándum del Jefe de Unidad Financiera para Gerente de CAMUDASAL	Estado de la migración de SICGE A SAFI

El Director Vicepresidente del Concejo Directivo representante del Ministerio de Hacienda fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.6-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

Director Secretario y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, fue notificado mediante publicación en la Prensa Gráfica con fecha 19 de febrero de 2022, sin haberse presentado a retirar la misma, por lo que no obtuvimos comentarios comunicados.

Directora Propietaria Representante de Zona Occidental, fue notificada mediante nota de REF-DA4-105.8-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

Director Propietario representante de zona Oriental, fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.9-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios emitidos por el Gerente en respuesta de fecha 23 de febrero de 2022, concluimos según sus comentarios sin documentar, que no es por falta de gestión, sino por la falta del cumplimiento por la Caja a los requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda correspondiente a la actualización de la contabilidad, para migrar al Sistema de Administración Financiera Integrado, también comenta sin documentar sobre gestiones para actualizar la misma.

Por lo cual se modifica la condición de falta de gestiones a falta de cumplimiento de requisitos para la migración; en cuanto al proyecto de contratación para la actualización de la contabilidad es un resultado esperado, pero no concretado a la fecha de emisión de este informe por lo cual se mantiene.

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

Respecto al comentario del Director Presidente y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL de fecha 28 de febrero de 2022, diferimos de lo expresado respecto a que se está gestionando la contratación de servicio externo para la actualización de la contabilidad por no estar documentado y no haber sido concretizada, dado que la gestión como concejo consta solamente de haber aprobado la solicitud del Jefe de Unidad Financiera para gestionar la misma en marzo de 2018, sin haber evidenciado ningún avance a la fecha de cierre de este Informe se mantiene la condición

En cuanto a la documentación soporte, no evidencia la posición del Ministerio de Hacienda, solamente consiste en comunicaciones internas del Gerente sin respaldo y manifestaciones del Jefe de Unidad Financiera y Tesorero sin soporte, que evidencie lo manifestado por el Ministerio de Hacienda, por lo que el Consejo no cumplió con las atribuciones y deberes establecidos en Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, en cuanto a dirigir y administrar la Caja de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general

Se mantienen relacionados con la deficiencia por no haber presentado comentarios a analizar los señores: Director Vicepresidente del Concejo Directivo representante del Ministerio de Hacienda quien fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.6-2022 con fecha 16 de febrero de 2022; Director Secretario y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, quien fue notificado mediante publicación en periódico de mayor circulación, con fecha 19 de febrero de 2022; Directora Propietaria Representante de Zona Occidental, fue notificada mediante nota de REF-DA4-105.8-2022 con fecha 16 de febrero de 2022; Director Propietario Representante de Zona Oriental, fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.9-2022 con fecha 16 de febrero de 2022 y el Jefe de la Unidad Financiera y Tesorero fue comunicado mediante nota REF-DA4-105-2022 de fecha 16 de febrero de 2022, sin haber recibido respuesta

3. ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SIN CUMPLIR CON NORMATIVA.

Comprobamos que se efectuaron adquisiciones de bienes y servicios por medio de tarjetas de crédito hasta por un monto de \$6,381.79, sin efectuar los procesos de compra determinados en la normativa aplicable, ni hacer uso de Caja Chica, según detalle siguiente:

TARJETA	FECHA	CONCEPTO	MONTO
			\$
9519	1/1/2018	Servicio médico	265.50
	17/1/2018	Publicación venta de inmuebles	96.51
	17/1/2018	publicación de deudores	235.04
	1/2/2018	Servicio médico	265.50
	13/2/2018	Publicaciones inmuebles	96.51
	21/2/2018	Compra insumos oficina	107.91
	21/2/2018	Envío	5.00
9485	6/2/2018	Insumos varios	12.49
9519	1/3/2018	Servicio médico	265.50
	6/3/2018	Publicación de convocatoria	352.56
	9/3/2018	Publicación de inmueble	96.51
	1/4/2018	Servicio médico	265.50

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

TARJETA	FECHA	CONCEPTO	MONTO
			\$
	20/4/2018	Publicación de Inmuebles	96.51
	23/4/2018	Compra de Insumos de Oficina	181.04
	23/4/2018	Envío	5.00
	1/5/2018	Servicio Médico	265.50
9485	4/5/2018	Percoladora para oficina Central	49.99
9519	6/6/2018	Compra de Insumos para oficina	102.33
	6/6/2018	Envío	5.00
	6/6/2018	Publicación	298.32
	29/6/2018	Fiesta	57.05
	1/6/2018	Servicio médico	265.50
	19/7/2018	Publicación sobre dispensa de Intereses	193.23
	23/8/2018	Compra de Chapas	46.35
	24/8/2018	Compra de Estantes	200.00
	24/8/2018	Compra de Insumos para Oficina	180.48
	24/8/2018	Envío	5.00
	21/8/2018	Servicio médico	265.50
	24/10/2018	Compra d Insumos para Oficina	177.93
	24/10/2018	Envío	5.00
	18/7/2018	Insumos de Oficina	\$119.29
	18/7/2018	Envío	\$5.00
	1/7/2018	Servicios Médicos	\$265.50
	18/7/2018	---	\$193.23
	1/11/2018	Servicios Médicos	\$73.98
9451	7/11/2018	Membresía	\$28.25
9485	7/11/2018	Membresía	\$28.79
Total			\$6,381.79

Ley del Régimen y Previsión y Seguridad Social del Abogado, establece:

En el Art. 16, son atribuciones y deberes del Consejo Directivo, acuerda:

" c) Elaborar y aprobar los reglamentos especiales y sus reformas, para regular el otorgamiento de prestaciones y beneficios, y emitir los manuales, circulares demás disposiciones que fueren necesarios para el mejor funcionamiento de la Caja."

Art. 20

El Gerente o Subgerente no podrán negarse a cumplir las decisiones del Consejo Directivo pero salvarán su responsabilidad haciendo constar su inconformidad en el acta de la sesión en que se tome la resolución o notificándola por escrito al Presidente de dicho Consejo antes de darle cumplimiento

Art. 33 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CAMUDASAL establece: "Todos los gastos no fijos serán autorizados por el Consejo

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

Directivo y las compras de papelería y materiales de oficina, serán autorizados por el gerente general, los gastos serán sometidos a verificación en cuanto a la pertinencia, legalidad, veracidad y conformidad con los planes y fines de la institución.”

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece: Sujetos a la Ley

Art. 2.- Quedan sujetos a la presente Ley:

a) b) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social;

c) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales;...”

Exclusiones

Art. 4.- Se considerarán excluidos de la aplicación de esta Ley:

Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución. En los casos en que sea necesario un aporte en concepto de contrapartida por parte del Estado también se considerará excluida;

a) Los convenios que celebren las instituciones del Estado entre sí;

b) La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones generales de presupuestos, ley de salarios, contrato, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables;

c) Los servicios bancarios y financieros, que no sean de seguros, celebrados por la Administración Pública;

d) La concesión de derechos de imagen, patentes y similares que son propiedad del Estado;

e) Las operaciones de colocación de títulos en el mercado internacional;

f) Las adquisiciones y contrataciones que realice en su respectiva sede el Servicio Exterior en el extranjero, para su adecuado funcionamiento. El Ministro del Ramo deberá hacer del conocimiento del Consejo de Ministros las adquisiciones y contrataciones realizadas por lo menos tres veces por año;

g) El servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable;

h) Las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los concejos municipales.

Aplicación de la Ley y su Reglamento

Art. 5.- Para la aplicación de esta Ley y su Reglamento se entenderán a la finalidad de las mismas y a las características del Derecho Administrativo. Solo cuando no sea posible determinar, por la letra o por su espíritu, el sentido o alcance de las normas, conceptos o términos de las disposiciones de esta Ley, podrá recurrirse a las normas, conceptos y términos del Derecho Común. En todo lo que no hubiere sido previsto por esta Ley podrá recurrirse a las disposiciones del Derecho Común, en cuanto fueren aplicables. Art. 174.- A partir de la vigencia de la presente Ley quedan derogados los siguientes Decretos y sus reformas:

Derogatoria Art. 174.-

A partir de la vigencia de la presente Ley quedan derogados los siguientes Decretos y sus reformas:

a) Decreto Legislativo N° 280 de fecha 19 de diciembre de 1945, publicado en el Diario Oficial N° 283, Tomo N° 139, del 26 de diciembre del mismo año, que contiene Ley de Suministros.

b) Decreto Legislativo N° 976 de fecha 27 de febrero de 1953, publicado en el Diario Oficial N° 42, Tomo N° 158, del 3 de marzo del mismo año, que contiene Ley de Suministros para el Ramo de Obras Públicas.

c) Los capítulos IV y V de las Disposiciones Generales y Especiales de Presupuestos, en lo relacionado con las compras y suministros, contenidos en el Decreto Legislativo N° 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 239, Tomo N° 281 del mismo mes y año.

d) Decreto de la Junta Revolucionaria de Gobierno N° 1083 de fecha 14 de abril de 1982, publicado en el Diario Oficial N° 67, Tomo N° 275 del 14 de abril del mismo año, que contiene Ley de Suministros del Ramo de Salud Pública y Asistencia Social.

e) Disposiciones que contradigan el contenido de la presente ley, inclusive las de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

El Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja Chica Agencia Central, Aprobado en Acta CD 29/2015 de fecha 20 de julio del 2015 y Modificado en Acta CD 30/2015 de fecha 27 de julio del 2015, establece:

MONTO Y ADMINISTRACION

El monto de la Caja Chica será por un valor establecido mediante acuerdo de Consejo Directivo, el cual se mantendrá en efectivo dentro de la Institución, bajo la responsabilidad del encargado de Caja Chica previamente propuesto por el Gerente y aprobado por el Consejo Directivo de la misma, mediante acuerdo.

LIMITE Y CONCEPTOS

Se establece como límite para efectuar gastos por medio de Caja Chica, hasta Cien Dólares de los Estados Unidos de América, en cada caso y dentro de los siguientes conceptos:

- 1.- Transporte del personal y miembros del Consejo Directivo en misión oficial dentro del país;
- 2.- Viáticos y combustible a miembros del Consejo Directivo cuando se programen misiones oficiales fuera del área metropolitana de conformidad al Reglamento de Viáticos.
Atenciones oficiales y alimentos del Consejo Directivo en sesiones ordinarias y extraordinarias o en sesiones de trabajo que sean de interés de la Institución.
- 3.- Para compra de combustible y lubricantes; área metropolitana de San Salvador
- 4.- Pago de servicios de mantenimiento y reparaciones de bienes y vehículos propiedad de la Caja, siempre que no excedan el límite establecido;
- 5.- Para compra de Arts. de oficina y papelería, que no excedan del monto antes expuesto;
- 6.- Compra de materiales de limpieza, servicios y bienes en general sin sobrepasar el límite establecido;
- 7.- Reparación de mobiliario y equipo;
- 8.- Compra de productos farmacéuticos y medicinales

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

- 9.- Reintegró de cuotas o valores recibidos indebidamente o en exceso, que por su valor no ameriten gestión de cheque.
- 10.-Pago de servicios básicos

APROBACION DE GASTOS

La aprobación de los gastos contemplados, será por la Gerencia o a quien ésta designe.

Todo gasto que exceda el límite establecido en este instructivo, deberá ser autorizado por la Gerencia, tomando en cuenta la naturaleza y urgencia del servicio o bien a adquirir.

La compra o pago de servicios se cancelarán con la presentación de las facturas o recibos, y los viáticos contra recibos o vales de caja debidamente firmados por el beneficiario, que se anexarán como comprobante del gasto;

La deficiencia se debe a que el Gerente no efectuó oportunamente las modificaciones a la normativa interna que armonizara la ejecución del Acuerdo aprobado por el Concejo Directivo para el uso de las tarjetas de Crédito, no creando el Instructivo que norme su uso, ni gestionó las adquisiciones de bienes y servicios a través de la Encargada de Compras y Comité de Compras e Inversiones. Además, que el uso de tarjetas de crédito para el sector público no está permitido.

Como consecuencia efectuaron adquisiciones de bienes y servicios sin cumplir con el proceso normado para las compras, a través de la encargada de Comité de Compras e Inversiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Gerente en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota REF-DA4-105.3-2022 del 16-02-2022, el relacionado emite sus comentarios en nota sin referencia de fecha 23 de febrero de 2022, detallados a continuación:

"En atención a las características especiales del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado y a lo establecido en el Art. 42 de la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social, que establece: "No serán aplicables a la gestión de la Caja: la Ley de Tesorería, la Ley de Suministros, ni cualquiera otras disposiciones que se refieran a la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos al manejo en general de los bienes del Estado y a las prestaciones al personal."

La LACAP no es aplicable a las gestiones de compra de CAMUDASAL, puesto que dicha Ley derogó la Ley de Suministros, la cual no era aplicable a la Caja, por lo tanto, los procesos de compra no están basados en los procesos contenidos en dicha Ley "

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

En relación a los comentarios del Gerente no es posible desvirtuar la condición dado que reitera que la Caja por lo establecido en Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, la cual data de mil novecientos noventa y cuatro, y antecede a la creación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Públicas que está vigente desde el año dos mil, con la cual se derogó toda normativa que la contrarie y que establece las entidades y organismos a las que no será aplicable, dentro de las cuales no figura la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, por lo que debió aplicarse desde la entrada en vigencia, en razón de lo anterior la deficiencia se mantiene.

4. REMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA AL MINISTERIO DE HACIENDA, DE MANERA INOPORTUNA.

Comprobamos que la Unidad Financiera de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador remitió con desfases desde 7 hasta 52 días la información mensual correspondiente a los cierres contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) del Ministerio de Hacienda, según detalle:

MESES	FECHA DE REMISIÓN SEGÚN NORMATIVA	FECHA DE REMISIÓN POR LA ENTIDAD	DÍAS DE ATRASO
Enero	10/02/2018	03/04/2018	52
Febrero	10/03/2018	17/04/2018	26
Marzo	10/04/2018	30/04/2018	20
Abril	10/05/2018	15/05/2018	5
Anual Preliminar 13	10/01/2019	17/01/2019	7
Anual Definitivo 14	10/01/201	17/01/2019	7

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: Relaciones Institucionales Internas de las UFI.

Art. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental y Crédito Público que realicen los niveles de gestión institucional.

Atribuciones de Dirección.

Art. 32.- En uso de la atribución de dirección, la jefatura de la UFI deberá establecer medidas para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera dictados por el Ministerio de Hacienda, así como asesorar y dirigir en su aplicación a los funcionarios bajo su cargo.

Atribuciones de Supervisión.

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

Soporte de los Registros Contables.

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

Art. 194.- Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.

CAPITULO VI: De las Responsabilidades de los Funcionarios de las Unidades Contables
Responsabilidad en el Registro de Transacciones

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

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

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

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.

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

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

Responsabilidad por Negligencia.

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, establece:

Contabilidad

Art. 39 Para el registro de sus operaciones contables, la Caja se regirá por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, en lo relativo al Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Las operaciones, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad.

El Manual Técnico Sistema de Administración Financiera Institucional, establece:

C.1 Normas Generales Instrucciones Contables

Período de Contabilización de los Hechos Económicos

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

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecida según la naturaleza del movimiento.

Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente.

6. Estructuración de Sistemas Contables Institucionales.

Las instituciones obligadas a llevar contabilidad serán responsables de diseñar, optimizar y registrar en sus propios sistemas contables, de acuerdo con la organización administrativa determinada por las leyes o autoridades competentes y las necesidades de información interna, todo ello dentro del marco doctrinario que establezca la Dirección General de contabilidad Gubernamental. El sistema deberá, además estructurarse en armonía con los principios que aseguren la confiabilidad en el registro de los hechos económicos y el acatamiento de las normas legales.

La deficiencia se debe al retraso en generar la contabilidad y estados financieros por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Tesorero junto con el Contador General y Presupuesto de los cierres mensuales.

Como consecuencia, el Concejo no obtuvo información de forma oportuna y útil para toma de decisiones, así como al Ministerio de Hacienda para los efectos de consolidación, incumpliendo lo normado, además del incumplimiento a la normativa legal y técnica que rige el sistema de información financiera del Estado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

No existieron comentarios por falta de respuestas a analizar a la notificación de Borrador de Informe efectuada al Jefe de Unidad Financiera y Tesorero; así como el Contador General y Presupuesto con fecha 16 de febrero de 2022.

5. REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Verificamos que los registros contables devengado y percibido de Ingresos del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, cuyo monto asciende a \$454,606.58 no están debidamente soportados con la documentación necesaria y pertinente que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción, según siguiente detalle:

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

No.	CODIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	PARTIDA	FECHA	MONTO (US\$)	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
1	22401005	A Personas Naturales	1/1260	31/07/2018	17,570.94	No anexa documentación de respaldo, de la partida contable que muestre el devengamiento.
que	85201002001	Contribuciones Laborales	1/0162	31/01/2018	44,480.62	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
3	85201002001		1/0523	31/03/2018	\$44,780.99	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
4	85201002001		1/0865	31/05/2018	\$44,379.66	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
5	85201002001		1/1247	31/07/2018	\$44,602.27	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
6	85201002001		1/1587	30/09/2018	\$44,745.03	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
7	85201002001		1/1987	30/11/2018	\$44,518.06	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
8	85201002001		1/2180	31/12/2018	\$103,948.77	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
9	85507010	A Personas Naturales	1/0988	18/06/2018	\$48,280.65	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
10	85507010	A Personas Naturales	1/2001	30/11/2018	\$6,301.35	No anexa recibos de ingreso y/o copia de transferencia bancarias.
11	85503004	Rentabilidad de Depósitos a Plazos	1/1264	08/08/2018	\$5,686.06	Falta de la remesa realizada de los ingresos realizados por Depósitos a Plazo.
12	85909001	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1/0370	07/03/2018	\$666.14	Falta de Informe de caja, y recibo de los ingresos percibidos.
13	85909001	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1/1593	30/09/2018	\$834.71	Falta de Informe de caja, y recibo de los ingresos percibidos.
14	85909001	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1/1884	15/11/2018	\$613.59	Falta de Informe de caja, y recibo de los ingresos percibidos.
15	85909099003	Ingresos Diversos	1/0942	27/06/2018	\$1,000.00	Falta de la remesa de los intereses.
16	85909099003	Ingresos Diversos	1/1352	23/08/2018	\$600.00	No anexa el Informe de Caja, y la correspondiente Remesa de los Ingresos Percibidos.
17	85909099003	Ingresos Diversos	1/2075	14/12/2018	\$500.00	Falta Informe de Caja, y la remesa de los ingresos percibidos.
18	85909099004	Ingresos Por Intereses Moratorios del	1/1217	26/07/2018	\$520.74	No se anexo la remesa de los ingresos percibidos.

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

No.	CODIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	PARTIDA	FECHA	MONTO (US\$)	DOCUMENTACION FALTANTE
		3% Sobre Préstamo				
19	85909099008	Ingresos por Seminario	1/1082	09/07/2018	\$577.00	Falta Informe de Caja, y la remesa de los ingresos percibidos.
		TOTAL			\$454,606.58	

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece Relaciones Institucionales Internas de las UFI.

Art. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental y Crédito Público que realicen los niveles de Gestión Institucional.

En sus relaciones con las Unidades Presupuestarias Institucionales, tiene un rol técnico-normativo para conducir las disposiciones del SAFI y un rol administrativo-funcional en lo que respecta a la gestión de las operaciones financieras, que realicen los ejecutores.

En igual forma, deberá asesorar en las materias de su competencia al Titular y a los niveles de gestión institucional.

Atribuciones de Dirección.

Art. 32.- En uso de la atribución de dirección, la jefatura de la UFI deberá establecer medidas para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera dictados por el Ministerio de Hacienda, así como asesorar y dirigir en su aplicación a los funcionarios bajo su cargo.

Atribuciones de Supervisión.

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

Soporte de los Registros Contables.

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

CAPITULO VI: De las Responsabilidades de los Funcionarios de las Unidades Contables
Responsabilidad en el Registro de Transacciones

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

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

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

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.

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

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

Responsabilidad por Negligencia.

Art. 209.- Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, establece:

Contabilidad

Art. 39 Para el registro de sus operaciones contables, la Caja se regirá por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, en lo relativo al Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Las operaciones, deberán registrarse dentro del periodo en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad

Situación que fue originada por el Contador General y Presupuesto al no respaldar con la documentación pertinente los registros contables y por la falta de supervisión eficiente y oportuna del Jefe de la Unidad Financiera y Tesorero

Como consecuencia, los registros no cuentan con la información que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que contabiliza

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

No existieron comentarios por falta de respuestas a analizar a la notificación de Borrador de Informe efectuada al Jefe de Unidad Financiera y Tesorero; así como el Contador General y Presupuesto con fecha 16 de febrero de 2022, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. REGISTROS DE GASTOS NO CORRESPONDEN A CUENTAS CONTABLES SEGÚN SU NATURALEZA

Comprobamos que los gastos por pago de Auxilio de Sepelio, están cargados a la Cuenta Contable 83203001 Beneficios por Incapacidad Temporal, lo cual no es acorde a la naturaleza del gasto, tampoco se encuentra en el Catálogo de Cuentas autorizado, ni se evidencia la gestión para la creación de la Subcuenta necesaria para asociar el gasto.

NUMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	MONTO DEL REGISTRO (\$)
1/0046	19/1/2018	1,142.86
1/0241	23/2/2018	2,285.71
1/0476	19/3/2018	1,142.86
1/0861	30/5/2018	1,142.86
1/1006	28/6/2018	1,142.86
1/1519	25/9/2018	1,142.86
1/1918	23/11/2018	2,285.71
Total		10,285.72

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece Relaciones Institucionales Internas de las UFI.

Art. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional.

Atribuciones de Dirección.

Art. 32.- En uso de la atribución de dirección, la jefatura de la UFI deberá establecer medidas para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera dictados por el Ministerio de Hacienda, así como asesorar y dirigir en su aplicación a los funcionarios bajo su cargo.

Art. 33.- Para realizar la función de coordinación, la jefatura de la UFI, deberá implantar y verificar en forma permanente el cumplimiento de las medidas de interrelación e integración, que faciliten a los funcionarios a su cargo y de las Unidades Presupuestarias, un desempeño coordinado de la ejecución de la gestión financiera.

Igualmente, deberá coordinar en la institución, la aplicación de normas técnicas emitidas por el Ministerio de Hacienda y por los Organismos Normativos de los Subsistemas y responder ante ellos por las actividades bajo su dependencia.

Además, deberá facilitar la comunicación y flujo de información entre la institución y el SAFI.

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

Atribuciones de Supervisión

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

Funciones de las Unidades Contables Institucionales

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

- a) Diseñar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos internos y dentro del marco general que se establezca para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- b) Someter a la aprobación de la Dirección General sus planes de cuentas y las modificaciones, antes de entrar en vigencia;
- c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la Institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo
- d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional;
- e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República;
- f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico;
- g) Responsabilidad de las Unidades Contables

Art. 198.- Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Responsabilidad en el Registro de Transacciones.

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

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

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.

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

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

Responsabilidad por Negligencia.

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos.

El Manual Técnico Sistema de Administración Financiera Institucional, establece:

C.1 Normas Generales Instrucciones Contables

Periodo de Contabilización de los Hechos Económicos.

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

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecida según la naturaleza del movimiento.

Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el periodo contable vigente.

6. Estructuración de Sistemas Contables Institucionales

Las instituciones obligadas a llevar contabilidad serán responsables de diseñar, optimizar y registrar en sus propios sistemas contables, de acuerdo con la organización administrativa determinada por las leyes o autoridades competentes y las necesidades de información interna, todo ello dentro del marco doctrinario que establezca la Dirección General de contabilidad Gubernamental. El sistema deberá, además estructurarse en armonía con los principios que aseguren la confiabilidad en el registro de los hechos económicos y el acatamiento de las normas legales.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, establece:

Contabilidad

Art. 39 Para el registro de sus operaciones contables, la Caja se regirá por la Ley orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, en lo relativo al Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

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

Las operaciones, deberán registrarse dentro del periodo en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad.

La deficiencia se origina debido a que el señor Contador General y Presupuesto y el Jefe de la Unidad Financiera Institucional y Tesorero, no han efectuado la solicitud de modificación del listado de cuentas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Como consecuencia, la información financiera de la Caja Mutual, no cuenta con las cuentas contables permitan registrar y presentar información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido adecuadas, que además sean congruentes con el cumplimiento de los requisitos exigibles en el orden legal y técnico de la documentación soporte de dichos registros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

No existieron comentarios a la notificación de Borrador de Informe efectuada al Jefe de Unidad Financiera y Tesorero; así como el Contador General y Presupuesto con fecha 16 de febrero de 2022, razón por la cual la deficiencia se mantiene.

7. DOCUMENTACIÓN NO PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

Durante el transcurso de la auditoría la Unidad Financiera Institucional (UFI), de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL) no proporcionó la información que se detalla a continuación:

1. Tacos de las chequeras de la muestra seleccionada, enero, marzo, junio, octubre y diciembre de 2018, de las Cuentas Bancarias que maneja la Caja según detalle siguiente:

No.	NUMERO DE CUENTA
1	No. 510-0078469
2	No. 005510038802
3	No. 000-075-603000-1
4	No. 000-075-6062500-1

2. No proporcionaron la documentación sobre la contratación de Consultoría para elaboración de conciliaciones bancarias, cancelados en 2018, según detalle:

- Requerimiento de Unidad Solicitante del servicio profesional a contratar, que integre las especificaciones técnicas.

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

- Oferta técnica y financiera de los consultores con los que se cotizaron.
- Certificación de Acuerdo de Consejo Directivo en que se aprueba la contratación del consultor y la modificación.
- Registros contables de devengamiento y pago con documentación soporte de la consultoría referida.

3. No proporcionaron los documentos de respaldo de los siguientes registros contables:

NUMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	MONTO DEL REGISTRO \$	CUENTA
1/0046	19/01/2018	1,142.86	83203001
1/0252	28/02/2018	920.23	83301001
1/1262	31/08/2018	5,975.24	83425002
	TOTAL	8,038.33	

4. No remitieron los requerimientos de fondos mensuales presentados al Ministerio de Hacienda en conceptos de primas de seguro básico o gratuito del 2018.
5. No proporcionaron los estados de cuenta de las tarjetas de crédito emitidas por DAVIVIENDA, de la tarjeta 4411 8206 0005 9451 de los meses de enero a octubre, de la tarjeta 4411 8206 0005 9485 de los meses de enero a octubre y de la tarjeta 4411 8206 0005 9519 de los meses de enero a junio y de agosto a octubre de 2018.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece entre las atribuciones y funciones de la Institución:

Art.16.Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones, iguales obligaciones tendrán los particulares, que, por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor todo de conformidad con la ley"

Art. 45

Acceso irrestricto

"El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustenten la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de auditoría lo requiera"

Art. 103

"Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo"

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Del subsistema de Contabilidad Gubernamental

Art. 98

El Subsistema de Contabilidad Gubernamental es el elemento integrador del Sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre gestión financiera y presupuestaria.

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

CAPITULO IV: Unidades Financieras Institucionales

Organización y Dependencia.

Art. 30.- La Unidad Financiera Institucional, como responsable de las operaciones financieras, será estructurada como unidad de segundo nivel organizacional, dependerá del Titular de la institución u organismo y actuará por delegación de éste, de acuerdo con las atribuciones que le asigne el presente Reglamento, las normas y directivas del Ministerio de Hacienda y de las Direcciones

Generales de los Subsistemas.

Relaciones institucionales internas de las UFI.

Art. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional.

En sus relaciones con las Unidades Presupuestarias Institucionales, tiene un rol técnico-normativo para conducir las disposiciones del SAFI y un rol administrativo funcional en lo que respecta a la gestión de las operaciones financieras, que realicen los ejecutores.

En igual forma, deberá asesorar en las materias de su competencia al Titular y a los niveles de gestión institucional.

Atribuciones de Dirección-

Art. 32.- En uso de la atribución de dirección, la jefatura de la UFI deberá establecer medidas para el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera dictados por el Ministerio de Hacienda, así como asesorar y dirigir en su aplicación a los funcionarios bajo su cargo.

Atribuciones de Coordinación e Integración.

Art. 33.- Para realizar la función de coordinación, la jefatura de la UFI, deberá implantar y verificar en forma permanente el cumplimiento de las medidas de interrelación e integración, que faciliten a los funcionarios a su cargo y de las Unidades Presupuestarias, un desempeño coordinado de la ejecución de la gestión financiera.

Igualmente, deberá coordinar en la institución, la aplicación de normas técnicas emitidas por el Ministerio de Hacienda y por los Organismos Normativos de los Subsistemas y responder ante ellos por las actividades bajo su dependencia.

Además, deberá facilitar la comunicación y flujo de información entre la institución y el SAFI.

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

Atribuciones de Supervisión

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

Funciones de las Unidades Contables Institucionales

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

- a) Diseñar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos internos y dentro del marco general que se establezca para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental;
- b) Someter a la aprobación de la Dirección General sus planes de cuentas y las modificaciones, antes de entrar en vigencia;
- c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo
- d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional;
- e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República;
- f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico;

Responsabilidad de las Unidades Contables

Art. 198.- Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Responsabilidad en el Registro de Transacciones

Art. 207.- El Contador de la institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones.

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos

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

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

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

Responsabilidad por Negligencia

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos

El Manual Técnico Sistema de Administración Financiera Institucional, establece:

VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental

C.1 Normas Generales:

5. Periodo de Contabilización de los Hechos Económicos

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

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecida según la naturaleza del movimiento.

Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el periodo contable vigente.

6. Estructuración de Sistemas Contables Institucionales

Las Instituciones obligadas a llevar contabilidad serán responsables de diseñar, optimizar y registrar en sus propios sistemas contables, de acuerdo con la organización administrativa determinada por las leyes o autoridades competentes y las necesidades de información interna, todo ello dentro del marco doctrinario que establezca la Dirección General de contabilidad Gubernamental. El sistema deberá, además estructurarse en armonía con los principios que aseguren la confiabilidad en el registro de los hechos económicos y el acatamiento de las normas legales.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, establece:

Contabilidad

Art. 39 Para el registro de sus operaciones contables, la Caja se regirá por la Ley orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, en lo relativo al Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Las operaciones, deberán registrarse dentro del periodo en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad.

Documentación de Soporte,

Art. 41 Las operaciones que se realicen en la Caja, deberán contar con la documentación necesaria, a fin de justificar e identificar la naturaleza, finalidad y resultados de las operaciones, asimismo, proporcionara datos que faciliten su análisis y control interno.

La deficiencia se debe por el Contador General y Presupuesto y el Jefe de Unidad Financiera en cuanto a la inobservancia a lo normado en proporcionar la información solicitada para efectos del examen.

Como consecuencia, además del incumplimiento a la normativa, limita el desarrollo del examen generando con ello falta de transparencia de la gestión financiera

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Jefe Unidad Financiera y Tesorero fue notificado mediante nota de REF-DA4-105-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

El Contador General y Presupuesto fue notificado mediante nota de REF-DA4-105 1-2022 con fecha 16 de febrero de 2022, sin embargo, no presentó comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

No existieron comentarios a la notificación de Borrador de Informe efectuada al Jefe de Unidad Financiera y Tesorero; así como al Contador General y Presupuesto con fecha 16 de febrero de 2022.

8. DEFICIENCIAS EN GESTIONES DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍAS, BIENES Y SERVICIOS CON RESULTADOS INSATISFACTORIOS.

Comprobamos que en la adquisición de bienes y servicios la Caja, incurrió en las siguientes deficiencias:

1. Adquisición de Bienes y Servicios sin evidenciar las gestiones realizadas de los procesos de adquisición y contratación aplicables, la suma de \$7,471.55 ver anexo 1
2. De los procesos integrados en el numeral anterior, la Caja entregó anticipos por un valor de \$4,073.74, los cuales además de superar el límite máximo establecido en la normativa, no fueron liquidados por no haber recibido los bienes y servicios contratados, ver anexo 1;
3. Contrataron servicios profesionales de consultorías y efectuaron pagos por \$13,320.00 sin documentar la recepción a satisfacción de los servicios recibidos, los procesos de adquisición no establecieron lo siguiente:
 - a) Documentación a entregar previa al pago.
 - b) Fechas para la entrega (s) de los servicios contratados.
 - c) No establecen garantía por incumplimiento en su lugar incluyen una cláusula de solución de conflictos.
 - d) Nombramiento de administrador de contrato ver anexo 2
4. La Caja Mutual contrató la prestación de servicios profesionales con la empresa Tecnologías I
5. Innovadoras, Sociedad Anónima de Capital Variable [REDACTED], con fecha 23 de marzo de 2018, en dicho Contrato se establece como obligación por parte del Contratista: Desarrollar un Sistema Informático que permitiría administrar la

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

información relacionada con las operaciones de CAMUDASAL, para un plazo de 5 meses que iniciaría el 09 de abril de 2018 y finalizando el 24 de septiembre del 2018, por un monto de \$20,000.00 habiéndose cancelado al 31 de diciembre de 2018, mediante 4 anticipos un monto total de \$16,950.00, lo cual supera el límite del 30% establecido en la normativa, según detalle:

No.	Fecha estipulada en contrato	Monto	Fecha según cheque	Monto
1	Anticipo	\$5,000.00	05/04/2018	\$ 5,650.00
2	Después del 2 mes	\$5,000.00	09/07/2018	\$ 5,650.00
3	Después del 3 mes	\$7,000.00	14/11/2018	\$ 2,825.00
4	Ya en producción	\$3,000.00	17/11/2018	\$ 2,825.00
TOTAL				\$16,950.00

Lo anterior, sin haber obtenido en las fechas establecidas los avances y producto final contratado respectivamente, ni documentar modificación al Contrato.

- Del proceso referido en el numeral anterior no evidencian las gestiones efectuadas por la Caja Mutual con la empresa, para hacer efectiva la VI) por el incumplimiento de su obligación con la Caja, lo cual consistía en el desarrollo, instalación y adiestramiento del personal operativo del Software el 24 de septiembre de 2018, dejando de percibir \$10,000.00 según monto establecido en dicha cláusula.

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

Garantías Exigidas para Contratar

Art. 32 "Toda Institución contratante deberá exigir las Garantías necesarias a los Adjudicatarios y Contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, Fianzas o Seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca (...)"

Garantía de Buena Inversión de Anticipo

Art. 34.- Garantía de Buena Inversión de Anticipo, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo. El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, dependiendo de las justificaciones y la naturaleza de la contratación; así, como de lo establecido en las bases de licitación o de concurso. La vigencia de esta garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Art. 35.- Garantía de Cumplimiento de Contrato, es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, será entregada y recibida a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso. Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes. El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del 10%, y en el de bienes será de hasta el 20%. En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía.

Efectividad de Garantía

Art. 36.- Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

Actos Preparatorios

Art. 41.- Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá.

Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita.

Documentos Contractuales

Art. 42.- Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, éstos documentos serán por lo menos;

- a) Bases de licitación o de concurso;
- b) Adendas, si las hubiese;
- c) Las ofertas y sus documentos;
- d) Las garantías; y,
- e) Las resoluciones modificativas y las órdenes de cambio, en su caso.

Libre Gestión

Definición de Libre Gestión

Art. 68.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley.

Anticipos

Art. 69.- Se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y, en respaldo de aquellos, deberá exigirse una garantía de buena inversión de anticipo que respalde el pago anticipado.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste se deberá hacer efectiva la garantía en cuestión.

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

Formalización de Contratos

Art. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

Cumplimiento del Contrato

Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.

Prórroga de los Contratos de Suministros y Servicios

Art. 83.- Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.

Modificación de los Contratos

Art. 83- A. La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del Consejo de Ministros o del Concejo Municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al Consejo de Ministros no será aplicable a los Órganos Legislativo y Judicial.

Para efectos de esta Ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución.

CAPÍTULO II

Contrato de Suministro

Elementos

Art. 119.- Por el Contrato de Suministro las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios necesarios mediante una o varias entregas en periodos sucesivos, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Dentro de este contrato se incluyen los servicios técnicos, profesionales y de mantenimiento en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares.

Recepción, Incumplimiento y Sanción

Art. 121.- Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren. Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato. Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

Deficiencia y Responsabilidad

Art. 129. Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor.

El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficientes técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de fecha 15 de enero del 2018, establece;

II) Objeto del Contrato

Mediante la suscripción del presente contrato en el cual el contratista se obliga a 1) Darle seguimiento administrativo y técnico al proyecto de desarrollo informático, 2) Revisar y aprobar la estructura de la base de datos, 3) Migrar y certificar la migración de datos del sistema actual al nuevo, 4) Verificar y entregar los formatos de reporte que generará el sistema, 5) Realizar las pruebas de operación del nuevo sistema versus sistema actual, 6) Verificación de Control de Calidad 7) Coordinar la capacitación a usuarios finales, 8) transferir los conocimientos y capacitación al encargado de informática para la operación de apertura del nuevo sistema.

III) Plazo y honorarios

El plazo de contratación será de seis meses, iniciando el 16 de enero del 2018, pudiendo prorrogarse por un plazo igual o menor, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo. La contratante se obliga a cancelar al contratista en concepto de honorarios la cantidad de MIL CIENTO DIEZ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, las cuales serán pagados mensualmente, divididos en pagos quincenales.

VII) Solución de Conflictos

Ambas partes manifiestan que cualquier desacuerdo sobre las estipulaciones y obligaciones derivadas del presente contrato, será resuelta de forma directa por ambas partes. De no lograrse ningún arreglo podrán recurrir a las instancias judiciales comunes.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Consultoría, de fecha 16 de julio de 2018.

II) OBJETO DEL CONTRATO

Mediante la suscripción del presente contrato, el contratista se obliga a desempeñar sus servicios profesionales como personal de apoyo de la Unidad Técnica informática de CAMUDASAL y consultor en el desarrollo del sistema informático de CAMUDASAL y específicamente tendrá las siguientes obligaciones 1) Colaborar con la Gerencia en la obtención de ofertas para adquisición de Equipos, software, periféricos y consumibles. 2) Monitoreo de la funcionalidad y activación del software de antivirus institucional. 3) soporte de Software y otros periféricos relacionados. 4) Soporte técnico y asistencia a los usuarios del Equipo computacional (hardware y software). 5) Resolver las consultas de los usuarios en materia de hardware y software. 6) Colaboración con la Edición, administración y manejo de los correos, Facebook y twitter y todo lo relacionado con las redes sociales de comunicación de la Institución. 7) Servir de enlace de apoyo ante CAMUDASAL y la

[REDACTED] en todo lo relativo al desarrollo que ésta última lleva a cabo, concerniente al sistema informático de la Caja.

III) PLAZO Y HONORARIOS

El plazo de contratación será comprendido del día diecisiete de julio del año dos mil dieciocho al día treinta de noviembre del año dos mil diecinueve. La contratante se obliga a cancelar al contratista en concepto de honorarios, la cantidad de MIL CIENTO DIEZ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, las cuales serán pagados mensualmente, divididos en pagos quincenales.

VII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ambas partes manifestaron que cualquier desacuerdo sobre las estipulaciones y obligaciones derivadas del presente contrato, será resuelto de forma directa por ambas partes. De no lograrse ningún arreglo podrán recurrir a las instancias judiciales comunes.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con la empresa Tecnologías Innovadoras, Sociedad Anónima de Capital Variable [REDACTED] de fecha 22 de marzo de 2018, establece:

II Objeto del Contrato:

Mediante la suscripción del presente contrato, el contratista se obliga a realizar las labores siguientes:

1. Desarrollo del Sistema. El contratista se compromete a desarrollar el Sistema Informático para CAMUDASAL, el que permitirá administrar información relacionada con las operaciones de CAMUDASAL, tales como:
 - Lista de sucursales
 - Lista de profesionales
 - Lista de actividades económicas
 - Lista de canales de pago
 - Lista de tipo de seguro
 - Lista de tipo de transacciones para seguro
 - Lista de tipo de crédito
 - Lista de tipo de transacciones para crédito
 - Lista de departamentos del país
 - Lista de Municipios asociados a Departamentos
 - Lista de cobradores
 - Usuarios con roles:
 - i. Cajero
 - ii. Ejecutivo de ventas
 - iii. Administrador de préstamos
 - iv. Administrador general
 - v. Lista de tipos de documentos a digitalizar.
 - vi. Todas aquellas variables para la operación del negocio.

XIII PLAZO Y HONORARIOS POR SERVICIOS:

El plazo de contratación será de cinco meses, iniciando el día 9 de abril de 2018 y finalizando el 24 de septiembre de 2018, plazo que podrá ampliarse previa autorización del

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

consejo Directivo en cuyo caso el contratista deberá solicitar dicha ampliación cinco días hábiles previos a la terminación del plazo contractual.

La contratante se obliga a cancelar al contratista en concepto de honorarios la cantidad de \$20,000.00, más el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles (IVA) pagaderos por medios de anticipo y 3 pagos de la forma siguiente:

1. En concepto de anticipo la cantidad de \$5,000.00
2. EL primero pago se realizará al finalizar el 2 mes por la cantidad de \$5,000.00
3. El segundo pago se realizará al finalizar el 3 mes por la cantidad de \$7,000.00
4. Una vez puesta en producción se realizará un último pago por \$3,000.00

Todos estos pagos se deberán realizar previo a la aprobación del supervisor del proyecto, quien deberá informar el visto bueno a Gerencia de CAMUDASAL, en cuyos casos el Gerente una vez recibido de parte del supervisor del proyecto los avances programados deben avalar los adelantos y funcionamientos final del programa creado previo al último pago relacionado con anterioridad.

VI CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento del presente contrato por parte del contratista en este acto se obliga a cancelar DIEZ MIL DOLARES (\$10,000.00), misma penalización en caso que exista incumplimiento de Romano V del presente contrato, es decir la cláusula de confidencialidad, en ambos casos siempre que no le asista al contratista caso fortuito o fuerza mayor.

Las situaciones señaladas se generaron debido a la inobservancia de la normativa que rigen las adquisiciones y contrataciones de la administración pública según cada fase de los procesos que fueron gestionados por la Encargada de Compras, el Gerente y Miembros del Consejo Directivo que conformaron el Comité de Compras e Inversiones, así como el Contador y Presupuesto; y por la supervisión no ejercida del Jefe de Unidad Financiera y Tesorero por no haber efectuado las liquidaciones de anticipos posterior a la emisión de pagos de complementos de los mismos.

Como consecuencia, la Caja Mutual adquirió bienes y servicios sin documentar el adecuado proceso incumpliendo la normativa establecida y aplicable por un total de \$7,471.55, además entrego en concepto de pagos mensuales a consultor por \$13,320.00 y en concepto de anticipos a proveedores por \$4,073.74 ambos sin evidencia de recepción del bien o servicio, así como también efectuó pagos a Proveedor por desarrollo de plataforma tecnología por un monto de \$16,950.00 sin haber recibido el servicio contratado, tampoco percibió por falta de gestiona el monto de \$10,000.00 establecidos como cláusula de incumplimiento del referido contrato

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

El Director Presidente y Miembro del Comité de Compras e Inversiones, en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota de REF-DA4-105.5-2022 del 16-02-2022, emite sus comentarios en nota sin referencia de fecha 28 de febrero de 2022, así:

Considerando que:

- a) De acuerdo al considerando segundo de la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, el sistema mutual que establece mediante dicha Ley es constitutivo de un Régimen especial de previsión y seguridad social
- b) El artículo 42 de la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad del Abogado establece que "No serán aplicables a la gestión de la Caja: La Ley de Tesorería, la Ley de Suministros, ni cualesquiera otras disposiciones que se refieran a la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos al manejo en general de los bienes del Estado y a las prestaciones al personal"
- c) La LACAP derogó la Ley de Suministros, la cual no era aplicable a la Caja entonces la LACAP tampoco le aplica a la Caja.

Por lo tanto, las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de la Caja no están sujetas a la LACAP

Manifiesto que de parte de la Caja no se me facilitó documentación referente a las adquisiciones y contrataciones mencionada en el hallazgo 8

El Gerente en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota REF-DA4-105.3-2022 del 16-02-2022, emite sus comentarios en nota de fecha 23 de febrero de 2022, así:

En atención a las características especiales del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado y a lo establecido en el Art. 42 de la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social, que establece: "No serán aplicables a la gestión de la Caja: la Ley de Tesorería, la Ley de Suministros, ni cualquiera otras disposiciones que se refieran a la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos al manejo en general de los bienes del Estado y a la prestaciones al personal."

La LACAP no es aplicable a las gestiones de compra de CAMUDASAL, puesto que dicha Ley derogó la Ley de Suministros, la cual no era aplicable a la Caja, por lo tanto los procesos de compra no están basados en los procesos contenidos en dicha Ley.

La Encargada de Archivo, Conciliaciones y Compras, en respuesta a notificación de Borrador de Informe mediante nota REF-DA4-105.2-2022 del 16-02-2022, emite sus comentarios en nota de fecha 23 de febrero de 2022, así:

"Las gestiones de contratación a la cual se refieren los puntos 1,2 y 3; manifestó que esas gestiones no me fueron delegadas.

Y como prueba adjunto copia de punto de Acta CD 03/2018 de fecha 17 de enero del 2018. En dicha acta consta que las ofertas de contratación para el nuevo sistema informático estuvieron a cargo del consultor contratado y presentadas directamente al Consejo Directivo.

En cuanto a los anticipos y gestión de Compras.

En el Art. 42 de la Ley del Régimen de Prevención y Seguridad Social, se establece lo siguiente: No serán aplicables a la gestión de la Caja: la Ley de Tesorería, la Ley de Suministros, ni cualquiera otra disposición que se refieran a la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos al manejo en general de los bienes del estado y a la prestación al personal.

Por lo que en base a lo anterior y al hecho que la LACAP derogo la Ley de Suministros, a la Caja no es aplicable dicha Ley, por lo tanto se aplica el proceso establecido por CAMUDASAL.”

No presentaron comentarios el Director Vicepresidente del Concejo Directivo representante del Ministerio de Hacienda fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.6-2022 con fecha 16 de febrero de 2022 y el Director Secretario y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, fue notificado mediante publicación en la Prensa Gráfica con fecha 19 de febrero de 2022, sin haberse presentado a retirar la misma, por lo que no obtuvimos comentarios comunicados

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

En relación a los comentarios del Director Presidente y Miembro del Comité de Compras e Inversiones no es posible desvirtuar la condición señalada, dado que reitera que la Caja por lo establecido en Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado, vigente desde 1994 y antecede a la creación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Públicas que establece las entidades y organismos a las que no será aplicable la mencionada Ley, dentro de las cuales no figura la Caja Mutual del Abogado de El Salvador, por lo que la deficiencia se mantiene

En relación al comentario del Gerente en respuesta a notificación de Borrador de Informe de fecha 23 de febrero de 2022, y por el común argumento con el Director Presidente, concluimos la misma posición manteniéndose relacionado con la condición.

En relación al comentario de la Encargada de Archivo y Gestión de Compras de fecha 23 de febrero de 2022, diferimos ya que manifiesta no haber efectuado las gestiones observadas, anexando el Acta CD 03/2018 de fecha 17 de enero del 2018, sin embargo, no es posible desvincular su gestión pues no podemos documentar los pasos previos a esta Acta, quien o quienes gestionaron antes que el Concejo lo aprobara, esto en vista que no proporcionaron durante en examen y en las comunicaciones previas la documentación correspondiente.

Por otra parte la LACAP le es aplicable a CAMUDASAL, en sus comentarios que es compartido y reiterado por los demás relacionados interpretan que no es así, por lo establecido en la Ley del Régimen de Previsión y Seguridad Social del Abogado

Se mantienen relacionados con la deficiencia al no haber presentado comentarios a analizar el Director del Concejo Directivo representante del Ministerio de Hacienda fue notificado mediante nota de REF-DA4-105.6-2022 con fecha 16 de febrero de 2022 y el Director Secretario y Miembro del Comité de Compras e Inversiones de CAMUDASAL, fue notificado mediante publicación en periódico de circulación nacional con fecha 19 de febrero de 2022, sin haberse presentado a retirar la misma, por lo que no obtuvimos comentarios comunicados

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

Informes de Auditoria Interna.

Obtuvimos los informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna cuyos resultados no fueron incorporados a nuestro examen por no estar debidamente

documentados, constituyendo el hallazgo No.1 de sobre Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables.

Informes de Auditoria Externa.

Respecto al Informe de Auditoria Externa practicada a los Estados Financiera del Ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 emitido por el Auditor Externo con Inscripción 3766, contiene 4 hallazgos incluyendo en el presente Informe los hallazgos No. 1 sobre Aspectos Financieros y Hallazgos Nos 6 y 8 sobre Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y otras Normas aplicables

5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera a la Caja Mutual del Abogado de El Salvador (CAMUDASAL), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 no contiene recomendaciones que debieran verificarse su cumplimiento.

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