MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA; San Salvador a las ocho horas con treinta y cinco minutos del día diecinueve de mayo de dos mil catorce.

El presente Juicio de Cuentas clasificado con el Número **JC-94-2012-6** ha sido instruido en contra de las señoras: **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES**, Ex -Encargada de Servicios Generales; con un salario mensual de ($825.00) y **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS**, conocida en el presente Juicio de Cuentas como **SILVIA ELENA HENRIQUEZ**, Ex Coordinadora Administrativa; con un salario mensual de ($1,305.00); por sus actuaciones según INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, REALIZADA A LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION; efectuada por la Dirección Tres de ésta Institución; conteniendo Dos Reparos en concepto de Responsabilidad Administrativa.

Han intervenido en esta Instancia en representación del señor Fiscal General de la República la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ** y la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LOPEZ**, para actuar conjunta o separadamente con la Licenciada Dinarte Hernández y por derecho propio las señoras: **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS y MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES.**

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA CAMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA EL SALVADOR, C.A.

LEIDOS LOS AUTOS;

Y, CONSIDERANDO:

I-) Por auto de fs. 36 vto. a fs. 37 fte., emitido a las catorce horas y cuarenta y cinco minutos del día doce de diciembre de dos mil doce; esta Cámara ordenó iniciar el Juicio de Cuentas en contra de las servidoras actuantes antes expresadas; el cual a fs. 38 fue notificado al señor Fiscal General de la República.

II-) Con base a lo establecido en el Artículo 66 y 67 de la Ley de esta Institución, esta Cámara elaboró el Pliego de Reparos, el cual corre agregado de folios 46 a fs. 47 ambos vto., emitido a las diez horas y cincuenta y cinco minutos

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA CAMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA EL SALVADOR, C.A.

del día veinticuatro de febrero de dos mil catorce; ordenándose en el mismo emplazar a las funcionarias actuantes, para que acudieran a hacer uso de su Derecho de Defensa en el término establecido en el Artículo 68 de la Ley de la Corte de Cuentas, y notificarle al señor Fiscal General de la República de la emisión del Pliego de Reparos, que esencialmente dice: **REPARO UNO** *(Hallazgo 1 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables).* **CONTROLES DE ACTIVO FIJO NO PROVEEN DE INFORMACION SUFICIENTE PARA SER CONCILIADOS.** Según el Informe de Auditoría, se verificó que el Inventario de Bienes Institucionales y Bienes de Larga Duración, presentados por la Unidad de Activo Fijo, no incluían evidencia de los cálculos, a fin de que éstos saldos fueran conciliados con la Unidad Contable, para el registro de las operaciones y su revelación en los estados financieros. Con lo anterior se inobservó lo establecido en la Norma C.3.2 "Normas sobre Control Interno Contable Institucional" Numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" y el Romano VIII Subsistema de Contabilidad C.2.12 "Norma Sobre Depreciación de Larga Duración" Numeral 1 "Conceptualización", ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado. **REPARO DOS.** *(Hallazgo 2 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables).* **FALTA DE PERSONAL INDEPENDIENTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO.** De acuerdo al Informe de Auditoría, se observó que la administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidencio la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de inventario de los Bienes y los Activos Fijos Institucionales. Con lo anterior se inobservó lo establecido en el Art. 64 de las Normas Técnicas de Control Interno, el punto 2.8 "Objetivos, Funciones y Actividades de la Coordinación Administrativa", del Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.

III-) A fs. 48, corre agregada la Esquela de Notificación efectuada al señor Fiscal General de la República; a fs. 49 y 50, corren agregados los Emplazamientos de las cuentadantes. La Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ,** en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República a fs. 39, presentó escrito mediante el cual se mostraba parte, legitimando su personería con Credencial y Resolución que agregó a fs. 40 y 41; por lo que ésta Cámara mediante auto de fs. 41 vto. a fs. 42 fte., le tuvo por parte

en el carácter en que compareció; asimismo la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LOPEZ**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, a fs. 175, presentó escrito mediante el cual se mostraba parte para actuar conjunta o separadamente con la Licenciada ***Dinarte Hernández***, legitimando su personería con Credencial que agregó a fs. 176, por lo que ésta Cámara mediante auto de fs. 176 vto. a fs. 177 fte., le tuvo por parte en el carácter en que compareció.

IV-) Las señoras: **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS y MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** a fs. 51, presentaron escrito con documentación anexa de fs. 53 al 171, mediante el cual se mostraron parte manifestando esencialmente lo siguiente: """... *REPARO UNO. (Hallazgo 1 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamento y Otras Normas Aplicables). CONTROLES DE ACTIVO FIJO NO PROVEEN DE INFORMACION SUFICIENTE PARA SER CONCILIADOS. En este reparo se manifiesta que: Según el informe de Auditoría, se verificó que el Inventario de Bienes Institucionales y Bienes de larga Duración, presentados por la Unidad de Activo Fijo, no incluían evidencia de los cálculos, a fin de que éstos saldos fueran conciliados con la Unidad Contable, para el registro de las operaciones y su revelación en los estados financieros. Con lo anterior se inobservó lo establecido en la Norma C.3.2 "Normas sobre Control Interno Contable Institucional" Numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" y el Romano VII Subsistema de Contabilidad C.2.12 "Norma Sobre Depreciación de Larga Duración" Numeral 1 "Conceptualización", ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado." por lo cual esa Cámara, manifiesta que se deberá responder por el presente reparo. REPARO DOS. (Hallazgo 2 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables) FALTA DE PERSONAL INDEPENDIENTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO. En este reparo se manifiesta que: "De acuerdo al Informe de Auditoría, se observó que la administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidenció la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de inventario de los Bienes y los Activos Fijos institucionales. Con lo anterior se inobservó lo establecido en el Art.64 de las Normas Técnicas de Control Interno, el punto 2.8 "Objetivos, Funciones y Actividades de la Coordinación Administrativa", del Manual de*

Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación." En tal sentido debo responder por el presente reparo. CON RELACIÓN A ESTOS REPAROS, NOS PERMITTIMOS EXPRESAR: Que en carta dirigida a la licenciada Isabel Cristina Laínez de Pérez, Directora de Auditoría Tres de la Corte de Cuentas de la República, fechada cinco de noviembre del año dos mil doce, presentamos todas las pruebas que teníamos para las observaciones, antes mencionadas, asimismo la Presidencia de la Caja Mutual y la Gerencia de la misma, giraron las instrucciones, para superar lo observado; sin embargo para el año que se revisó que era en dos mil doce, no se tenía dicha instrucción y tampoco se contaba con más información para demostrar lo contrario en ambas observaciones; pero a partir de las instrucciones recibidas en memorandos, que forman parte de las fotocopias simples que presentamos, se superó lo observado por la Corte de Cuentas de la República, iniciando el cambio en septiembre de dos mil doce. Esta Cámara mediante resolución de fs. 171 vuelto a 172 fte., admitió el anterior escrito juntamente con los documentos anexos; se tuvo por parte en el carácter en que comparecieron las servidoras actuantes; en cuanto a que se les extienda resolución final, en sentencia se revolverá y se concedió audiencia a la Fiscalía General de la República, para que en el plazo de TRES DIAS HABILES, emita su opinión en el presente Juicio de Cuentas, de conformidad al Art. 69 inciso final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

V-) A fs. 175, corre agregado escrito presentado por la Licenciada **ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LOPEZ,** evacuando la audiencia conferida en los siguientes términos: *"""""CONTROLES ACTIVO FIJO NO PROVEEN DE INFORMACION SUFICIENTE PARA SER CONCILIADOS"; y el segundo "FALTA DE PERSONAL INDEPENDIENTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO", presentaron escrito, en el cual en lo fundamental establecen que es el año que se revisa, que en el año dos mil once, no se contaba con suficiente información para desvanecer los hallazgos, pero que agregan documentación con las cuales se supera las observaciones, lo que la representación Fiscal no comparte; por lo que es del parecer que los reparos se mantengan en grado de Responsabilidad Administrativa. La representación fiscal Considera en base al Art. 68 y 69 inciso primero de la Corte de Cuentas, que en la gestión de los señores reparados tienen que ser evaluados en cuanto la economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad*

182

y excelencia, entre otros, lo que según auditoria este aspecto no se dieron en su totalidad es allí los hallazgos; es de hacer mención que en base al Art. 69 Inc. 3 de la Ley de la corte de cuentas de la Republica a esta representación fiscal se le otorga audiencia con el fin de emitir su opinión jurídica en cuanto a los argumentos y pruebas presentadas por los servidores actuantes, en el ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, opinión que la suscrita fundamenta en el principio de legalidad, por lo antes expuesto la suscrita Fiscal considera que los reparos atribuidos se mantienen, debido a que desde el momento en que se realizó el examen de auditoría que dio origen a este Juicio de Cuentas se señaló la inobservancia a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, adecuándose dicha acción a lo que establece el Art. 54 de la ley de la Corte de Cuentas, que de conformidad con la Ley de la Materia, en razón de ello a consideración de la Representación fiscal, los reparos se mantienen y para tal efecto solicita se emita una sentencia condenatoria en base al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas."""". Por lo que esta Cámara mediante resolución de fs. 176 vuelto a 177 frente, admitió el anterior escrito, se tuvo por parte a la Licenciada ***Argueta de López***, para actuar conjunta o separadamente con la Licenciada ***Dinarte Hernández*** y se tuvo por evacuada la Audiencia conferida y se ordenó traer el presente Juicio para Sentencia.

VI-) Luego de analizadas las explicaciones vertidas, el Informe de Auditoría Financiera, los Papeles de Trabajo, la opinión Fiscal y la documentación presentada, ésta Cámara estima: **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**. **REPARO UNO**. **Controles de Activo Fijo No Proveen de Información Suficiente para ser Conciliados**. Se observa en el presente reparo que el Inventario de Bienes Institucionales y Bienes de Larga Duración, presentados por la Unidad de Activo Fijo, no incluían evidencia de los cálculos, a fin de que estos saldos fueran conciliados por la Unidad Contable, para el registro de las operaciones y su revelación en los estados financieros. Al respecto las señoras: **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS y MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES**, alegaron que en su oportunidad presentaron a los auditores documentos que respaldaban las observaciones realizadas; asimismo que la Presidencia y Gerencia de la Caja Mutual, giraron instrucciones a fin de superar lo observado, en tal sentido presentaron documentación de soporte agregados de fs.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA CAMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA SAN SALVADOR, C.A.

55 al fs. 57, fs. 59, fs. 60, de fs. 62 a fs. 90, fs. 97 y a fs. 151 y 152, consistente en gestiones que dichas servidoras públicas ejecutaron durante el año dos mil doce tales como: Nómina del Consejo Directivo de la Caja Mutual de Los Empleados del Ministerio de Educación, Nota de fecha cinco de noviembre de dos mil doce, MEMORÁNDUM G.-15/2012, de fecha catorce de agosto de dos mil doce, MEMORÁNDUM G.-220/2012, de fecha quince de agosto de dos mil doce, Inventario de Activo Fijo con su Respectiva Depreciación al treinta de septiembre de dos mil doce, MEMORANDUM-SGADM 30/2012 y Nota de fecha veinte de agosto de dos mil doce. Los suscritos al respecto hacemos las siguientes consideraciones: los alegatos vertidos por las reparadas, confirman que efectivamente existió deficiencia en los Inventarios de Bienes Institucionales y de Larga Duración, ya que no efectuaron los cálculos necesarios para que sean conciliados en la Unidad Contable, a fin de efectuar las operaciones en los estados financieros, no obstante, es conforme a derecho puntualizar que con la documentación de descargo presentada, han demostrado únicamente que el Inventario de Bienes Institucionales y de Larga Duración actualmente posee los respectivos Cálculos de Depreciación, al treinta de septiembre de dos mil doce; más sin embargo no presentaron evidencia de los saldos ya conciliados por parte de la Unidad Contable, por lo que los Suscritos Jueces, consideramos que la falta de información oportuna por parte de dichos servidores no permitió efectuar las conciliaciones durante el ejercicio contable, por lo tanto se confirma el incumplimiento de las Normas C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional Numeral 6 Validación Anual de los Datos Controles y C.2.12 Normas Sobre Depreciación de Larga Duración Numeral 1) ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, siendo procedente confirmarlo e imponer una multa equivalente al 10% de su salario mensual, en ese orden de ideas, **el reparo subsiste**. **REPARO DOS. Falta de Personal Independiente para el Levantamiento de Inventario.** Se cuestiona que la administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidencio la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de Inventario de los Bienes y los Activos Fijos Institucionales. Al respecto la señora **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS**, sostuvo que como consecuencia de la recomendación emitida por los Auditores de ésta Corte, se procedió a realizar acciones correctivas, lo cual consta en la documentación agregada a fs. 161 y fs.

163, consiste en MEMORANDUM P.-15/2012, de fecha catorce de agosto de dos mil doce y MEMORANDUM G.-221/2012, de fecha quince de agosto de dos mil doce, en la que se comprueba que se han girado instrucciones a fin de asignar personal independiente para el levantamiento de Inventarios de Bienes y los Activos Fijos Institucionales. Concatenado con lo anterior, es procedente establecer, que en el Art. 64 de las Normas Técnicas de Control Interno, establece "*se realizaran constataciones físicas de existencias en bodega y Activos Fijos, por parte de servidores independientes de su custodia y registro, por lo menos dos veces al año, en caso de variaciones deberán efectuarse las investigaciones y ajustes y en caso de pérdidas o deterioro, determinar las responsabilidades conforme a las disposiciones legales aplicables. Las coordinaciones y los jefes de cada unidad serán los responsables de velar por el cuido y protección de los bienes muebles asignados.*", empero, en el caso que nos ocupa, la reparada no ha demostrado haber cumplido con el procedimiento legal antes descrito; ya que no presento las constataciones físicas efectuadas en las bodegas y Activos Fijos, realizadas por lo menos dos veces al año, quedando entonces, claramente demostrado el incumplimiento a la disposición antes citada, siendo procedente confirmarlo e imponer una multa equivalente al 10% de su salario mensual, razón por la cual el **reparo se confirma**.

POR TANTO: De acuerdo a los Considerandos anteriores y de conformidad con los artículos 195 No. 3 de la Constitución de la República, 3, 15, 16, 54, 69, 107 y 115 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 215, 216, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara Falla: **1)** Declarase Responsabilidad Administrativa, en el **Reparo Uno**, bajo el título "**Controles de Activo Fijo No Proveen de Información Suficiente para Ser Conciliados**", condenase a pagar en concepto de Multa por la Infracción cometida a las señoras: **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** la cantidad de **CIENTO TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($130.50)**, equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado en el período auditado y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** la cantidad de **OCHENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($82.50)**, equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado en el período

auditado. **2)** Declarase Responsabilidad Administrativa, en el **Reparo Dos**, bajo el título "**Falta de Personal Independiente Para el Levantamiento de Inventario**", condenase a pagar en concepto de Multa por la Infracción cometida a la señora **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** la cantidad de **CIENTO TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($130.50)**, equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado en el período auditado. **3)** Haciendo un total de responsabilidad administrativa por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($343.50)**. **4)** Queda pendiente de aprobación la gestión de las personas mencionadas en este fallo por su gestión en **LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION**, por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once. **5)** Al ser canceladas las condenas impuestas en concepto de Responsabilidad Administrativa désele ingreso al **FONDO GENERAL DE LA NACION. HAGASE SABER.**

N O T I F I Q U E S E.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA CÁMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA EL SALVADOR, C.A.

Ante mí,

Secretaria de Actuaciones.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA CÁMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA SECRETARIO DE ACTUACIONES EL SALVADOR, C.A.

Exp. JC-94-2012-6
Cám.4ª.1ª.Inst.
MBLF.
Ref. Fiscal: 492-DE-UJC-6-2012.
Fiscal Licda.: LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ

MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las doce horas diez minutos del día dieciocho de octubre de dos mil diecisiete.

Visto el Recurso de Apelación contra la Sentencia Definitiva pronunciada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas con treinta y cinco minutos del día diecinueve de mayo de dos mil catorce, que conoció del Juicio de Cuentas Número **JC-94-2012-6,** instruido en contra de las señoras: **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** Ex -Encargada de Servicios Generales y **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** conocida en el Juicio de Cuentas como **SILVIA ELENA HENRIQUEZ,** Ex Coordinadora Administrativa; por sus actuaciones según **INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, REALIZADA A LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION;** conteniendo Dos Reparos en concepto de Responsabilidad Administrativa.

El Tribunal de Primera Instancia en su fallo dijo:

"""Falla: **1)** Declarase Responsabilidad Administrativa, en el **Reparo Uno,** bajo el título **"Controles de Activo Fijo No Proveen de Información Suficiente para Ser Conciliados",** condenase a pagar en concepto de Multa por la Infracción cometida a las señoras: **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** la cantidad de **CIENTO TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($130.50),** equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado en el período auditado y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** la cantidad de **OCHENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($82.50),** equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado en el período auditado. **2)** Declarase Responsabilidad Administrativa, en el **Reparo Dos,** bajo el título **"Falta de Personal Independiente Para el Levantamiento de Inventario",** condenase a pagar en concepto de Multa por la Infracción cometida a la señora **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** la cantidad de **CIENTO TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($130.50),** equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado en el período auditado. **3)** Haciendo un total de responsabilidad administrativa por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS ($343.50). 4)** Queda pendiente de aprobación la gestión de las personas mencionadas en este fallo por su gestión en **LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION,** por el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once. **5)** Al ser canceladas las condenas impuestas en concepto de Responsabilidad Administrativa désele ingreso al **FONDO GENERAL DE LA NACION HAGASE SABER. NOTIFIQUESE."""**

Estando en desacuerdo con dicha Sentencia, interpusieron Recurso de Apelación las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** el cual fue admitido y tramitado en legal forma según consta a folios 191 de la pieza principal.

En esta Instancia han intervenido la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LOPEZ,** Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República y las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES.**

VISTOS LOS AUTOS Y

CONSIDERANDO:

I. Por auto que corre agregado de fs. 3 vuelto a 4 frente del Incidente de Apelación, se tuvo por parte en calidad de Apelada a la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LOPEZ,** en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y en calidad de apelantes a las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS**

y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES.** Esta Cámara corrió traslado a las apelantes, para que en el término de ocho días hábiles y conforme al Art. 72 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República expresaran agravios.

II. De folios 7 a folios 9 del presente incidente consta escrito de expresión de agravios por parte de las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** quienes al hacer uso del derecho manifestaron:

"**REPARO UNO. CONTROLES DE ACTIVO FIJO NO PROVEEN DE INFORMACION SUFICIENTE PARA SER CONCILIADOS.** (Hallazgo 1 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables) En este reparo se manifiesta que: "Según el informe de Auditoria, se verificó que el Inventario de Bienes Institucionales y Bienes de Larga Duración, presentados por la Unidad de Activo Fijo, no incluían evidencia de los cálculos, a fin de que éstos saldos fueran conciliados con la Unidad Contable, para el registro de las operaciones y su revelación en los estados financieros. Con lo anterior se inobservó lo establecido en la Norma C.3.2 "Normas sobre Control Interno Contable Institucional" Numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" y el Romano VII Subsistema de Contabilidad C.2,12 "Norma Sobre Depreciación de Larga Duración" Numeral 1 "Conceptualización", ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado."" por lo cual esa Cámara, manifiesta que se deberá responder por el presente reparo. Ante dicho reparo **MANIFESTAMOS:** Que a partir de 2004 a la fecha, se ha realizado el levantamiento de Inventario fijo de la Institución dos veces por año, siendo el primer levantamiento en junio y el segundo en diciembre, tal como se establece en el Manual de Procedimientos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación con vigencia a partir del año 2008, en el punto 2.15.3, Procedimiento para el Control y Registro de Bienes o Equipos (Activo Fijo de la Institución). **(ANEXO UNO: copia simple del procedimiento),** Además, se adjuntan documentos en donde se demuestra la realización de dicho inventario dos veces al año **(ANEXO DOS: copia simple de inventarios);** asimismo, la prueba de que cada responsable del mobiliario y equipo que tienen en uso firma la conciliación de inventario registrado en su Unidad. Vale la pena resaltar que en forma trimestral se entregaba reporte de inventario a Contabilidad, unidad responsable de realizar el cálculo de la depreciación, incluyéndose los bienes nuevos, codificándose de inmediato conforme a la Unidad al que era asignado. Tomando como referencia el Manual de Organización de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, *las funciones de Servicios Generales,* únicamente se le establece como actividad en el punto 11 "Levantar inventario de bienes institucionales, con las auditorías interna o externa y la respectiva conciliación con Contabilidad" y en el punto 12. "Registrar y codificar los equipos nuevos de oficina; actualizar en caso de cambios o descargar los equipos que cuenten con su acta de descargo respectiva"; igualmente para el caso del Auxiliar de Contabilidad, reza en sus funciones en el punto 3.7.1 título del puesto Auxiliar Contable, aparatado II, numeral 13 la tarea **"elaborar y calcular cuadros de depreciaciones individuales y generales de los bienes institucionales,** cuadros de intereses y primas de seguros", lo que era realizado de forma fidedigna al Manual y normativas **(ANEXO TRES).** Ante dichas muestras, **ACLARAMOS:** que **la conciliación** a la que se hace referencia es sobre los **bienes institucionales**, para garantizar que lo que se encontraba registrado en Activo Fijo corresponde a lo que se registraría en Contabilidad. Ya que, por ser la Unidad técnica en cuanto al cálculo de la depreciación era la Unidad responsable de elaborar y calcular dicha depreciación, tal como se comprueba en el Manual de Organización antes relacionado, siendo garante la conciliación de los Bienes Institucionales, a tal grado de que al realizarse descargos de los muebles o equipos por obsolescencia, deterioro o desuso, se toma en cuenta el valor en libros de Contabilidad, para poder realizar las subastas, o hacer el donativo respectivo a un Centro Escolar, y los inventarios, siempre estuvieron cuadrados con los valores Contables, no así en cuanto a depreciación pues según lo establecido en las funciones del Auxiliara de Contabilidad, **era la unidad responsable** de elaborar los cálculos de depreciación. Por tanto, ante lo interpuesto por los auditores, en relación a la inobservancia de lo establecido en la Norma C.3.2.""Normas sobre control interno contable Institucional" numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" y el Romano VIII Subsistema de contabilidad C.2.12 "Norma sobre Depreciación de Larga Duración" numeral 1 "Conceptualización" ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado, no es procedente ya que, tal como se determina a conciliación del inventario físico se realizaba conforme a ambas unidades siendo el inventario de bienes, siendo la garantía de la existencia de los bienes muebles físicos. Asimismo, el registro contable se realizaba oportunamente y con la conciliación de bienes muebles, pues la unidad responsable de realizar y garantizar los cálculos de depreciación era la Unidad de Contabilidad en el ejercicio observado, por ser la Unidad técnica especialista en dicho proceso. **POR LO QUE:** queda claro que se dio cumplimiento a lo establecido en los manuales, normas y reglamentos del ejercicio auditado. **REPARO DOS: que dice, "FALTA DE PERSONAL INDEPENDIENTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO".** (Hallazgo 2 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables) En este reparo se manifiesta que: """De acuerdo al Informe de Auditoria, se observó que la administración de la Caja Mutual de los

Empleados del Ministerio de Educación, no evidenció la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de inventario de los Bienes y los Activos Fijos institucionales. Con lo anterior se inobservó lo establecido en el Art.64 de las Normas Técnicas de Control Interno, el punto 2.8 "Objetivos, Funciones y Actividades de la Coordinación Administrativa", del Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación."", ante lo que **EXPONEMOS:** Que conforme a lo establecido en el Manual Organizacional Institucional vigente durante el período auditado que fue aprobado por el Consejo Directivo en ACTA número ochenta y uno punto siete punto tres, Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008 y en donde define como una de las funciones de la Coordinadora Administrativa la de "Coordinar y establecer controles de Inventarios del mobiliario y equipo Institucional, de conformidad con la normativa vigente y revisar los reportes periódicamente de activo fijo como para enviar a Contabilidad", ante esto **MANIFESTAMOS:** que durante el período del 07 de mayo 2004 al 31 de mayo de 2006, la señora Rosa Gloribel Ventrua Godoy, fungía como Encargada a Ad-honorem del Activo Fijo de la Institución **dicho nombramiento** se realizó conforme a lo que establece la Ley de La Caja en el artículo 20 en donde dice que las atribuciones del Gerente como máxima autoridad administrativa dentro de La Caja, y en su literal "e" el de "Nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal a su cargo de conformidad con las normas legales y reglamentarias, como se comprueba el ACUERDO NÚMERO SEIS de la Gerencia de fecha 07 de mayo de 2004 **(ANEXO CUATRO).** Por tanto haciendo uso de sus atribuciones a través del memorándum G064/05 del 5 de junio de 2006, nombra a Mayra Estela Benítez Benavides, como Encargada de Activo Fijo de la Institución, a partir del a partir del 1 de junio 2006. **(ANEXO CINCO);** asimismo, **se le fueron asignadas las tareas relacionadas a los bienes institucionales** a la Encargada de Servicios Generales, **(ANEXO TRES)** según consta en el Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación que entró en vigencia en el año 2008, el PUNTO 2,8.1 Objetivo, Funciones y Actividades de la Unidad de Servicios Generales, definiéndose en el apartado de Actividades, items 7 y 8; asimismo, en el numeral 3.6.1 Unidad de Servicios Generales, aparatado II, numerales 11, 12 y 13, que corresponden a tareas de ejecución. En el mismo Manual muestra en el PUNTO 2.8. Objetivo, Funciones y Actividades de la Coordinación Administrativa, definiéndose en el apartado de Funciones, Items 1 y 9; asimismo, en el numeral 3.6 Coordinación Administrativa, apartado II, numeral 11, en el que establece que la Coordinadora Administrativa, **(ANEXO SEIS)** tendría como tareas coordinar y establecer controles de inventarios del mobiliario y equipo institucional, siendo una labor de supervisión, quedando comprobado el levantamiento de inventario de mobiliario y equipo con valores mayores o iguales a $600,00 de todas las unidades. Además lo establecido en el artículo 64 de las Normas de Control Interno Específicas de La Caja **(ANEXO SIETE),** en donde cada unidad es responsable de la administración y resguardo del activo fijo designado a su Unidad y según sus requerimientos, siendo la Encargada de Servicios Generales la responsable de levantar inventario conjuntamente con el Auditor y. Encargado de la Unidad, llevando está el registro de dichos inventarios, tal como se establece en el Manual de Procedimientos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación con vigencia a partir del año 2008, en el punto 2.15.3 Procedimiento para el Control y Registro de Bienes o Equipos (Activo Fijo de la Institución). Como se puede observar La Caja, ha realizado mejoras continuas en el pasar de los años con el objetivo de manejar los activos institucionales de la mejor manera y más confiables, habiendo demostrado que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 de las Normas de Control Interno Específicas de La Caja, y lo que contempla el Manual de Organización de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **QUEDANDO** claramente definido la designación de personal independiente para el levantamiento de inventario, asimismo el responsable de este. Por las razones expuestas, pedimos a esa Cámara que resuelva sobre los reparos señalados debido a que consideramos que no es procedente la declaración de Responsabilidad Administrativa, impuesta con los valores expresados en el Juicio de Cuentas clasificado con el Número JC-94-2012-6 de fecha diecinueve de mayo de dos mil catorce. Por lo antes expuesto y con base a lo que disponen los Art. 52 inciso primero y Art.69 inciso primero, ambos de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, respetuosamente LES PEDIMOS: 1. Admitirnos el presente escrito; II. Se agreguen y se analicen los argumentos y evidencias que presentamos. III. Se nos extienda la resolución final correspondiente...."

Anexos a la expresión de agravios corren agregados de folios 10 a folios 239 del presente incidente.

I. De folios 239 vuelto a folios 240 frente del presente incidente, esta Cámara tuvo por expresados los agravios por parte de las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES.** Se corrió traslado a la Representación Fiscal a cargo de la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LOPEZ,** quien fue sustituida por la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ.** La Licenciada Dinarte Hernandez, en su escrito que corre agregado de folios 243 a folios 244 al hacer uso de su derecho **contestó:**

"(...) Las recurrentes en su escrito de expresión de agravios, tratan de plasmar una serie de justificaciones a efecto de ser exonerados de la Responsabilidad Administrativa impuesta en la sentencia de mérito. Al respecto la Representación fiscal contesta los mismos de la siguiente forma: En el presente expediente las apelantes dicen que hacen uso de su derecho de presentar agravios, al respecto manifiestan: En relación al **reparo uno** "Controles de activos fijos no proveen de información suficiente para ser conciliados", refieren que a partir de 2004 a la fecha se han realizado levantamiento de inventarios fijos dos veces por año, en junio y diciembre, como consta en el manual de procedimientos de la Caja Mutual, así mismo prueban que cada responsable del mobiliario y equipo que tienen en uso firma la conciliación de inventario registrado en su unidad. Por otra parte dicen que en forma trimestral se entregaba reporte de inventario a contabilidad quien era el encargado de realizar los cálculos de depreciación, incluyendo bienes nuevos, codificándose de inmediato conforme a la unidad que era asignado, agregan que la conciliación a la que se hace referencia es sobre los bienes institucionales para garantizar que lo que se encontraba registrado en activo fijo corresponde a lo que se registraría en contabilidad que era la unidad responsable de elaborar cálculos de depreciación... De lo expuesto se hacen las consideraciones siguientes: a) La condición reportaba que el inventario de bienes institucionales y bienes de larga duración presentados por la Unidad de Activo fijo no incluye evidencia de los cálculos, para que estos saldos fueran conciliados con la unidad Contable para el registro de las operaciones y su revelación en el estado financiero; b) Los Jueces en sentencia dijeron entre otras cosas que con la documentación de descargo presentada han demostrado únicamente que el inventario de bienes institucionales y de larga duración actualmente posee los respectivos cálculos de depreciación al 30 de septiembre de 2012, mas sin embargo no presentaron evidencia de los saldos ya conciliados por la Unidad Contable por lo que consideraron que la falta de información oportuna por parte de dichos servidores no permitió efectuar las conciliaciones durante el ejercicio contable; c) Al revisar la prueba presentada en cuanto al inventario de bienes institucionales asignados a las diferentes unidades del periodo auditado, las cuales se observan que fue firmado por el encargado, pero no tiene fecha que se realizó el inventario y se firmó, por las partes, así mismo los cuadros no contiene el cálculo de depreciación; d) en relación a lo expuesto por las apelantes que en el manual de organización de la Caja Mutual de los empleados del ministerio de Educación, funciones de servicios generales, dice que en el punto 11 y 12 les describe loa actividades que le competen, y que igualmente para el caso del auxiliar de contabilidad en el puntos 3.7.1 en el numeral 13 la tarea de elaborar y calcular cuadros de depreciaciones en la que argumenta que era la unidad de contabilidad la encargada de hacer las depreciaciones, lo que se observa es que como encargada de activo fijo debía realizar los cálculos de depreciación y conciliado con los controles contables, que no están incorporados en la información de los cuadros que presentan, tal como lo determina el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano VIII, subsistema de contabilidad C.2.12 Normas sobre depreciación de larga duración numeral 1) conceptualización, en relación a la norma C.3.2 normas sobre control interno contable institucional, numeral 6, Validación anual de los Datos contables, que es la norma inobservada a efecto de tener una información oportuna y confiable para la toma de decisiones; e) por lo que considero que los argumentos vertidos y prueba la cual no justifica porque no se presentó en primera Instancia o ya había sido examinada en la fase administrativa a efecto de tener por admitida dicha prueba de conformidad al Art. 514 CPCM, no logran desvirtuar las condiciones por las cuales se les determino responsabilidad, en el fallo emitido por la Cámara sentenciadora la que se mantiene en este reparo. En relación al **reparo dos:** "Falta de personal independiente para el levantamiento de inventario" refiere que la caja ha realizado mejoras continuas en el pasar de los años con el objetivo de manejar los activos institucionales de la mejor manera y más confiable habiendo demostrado que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Art. 64 de las NTCIE de la Caja, quedando definido la designación de personal independiente, para el levantamiento del inventario, la encargada de servicios generales , el auditor y en encargado de la unidad... De lo expuesto se hacen las consideraciones siguientes: a) La condición determinaba que la Administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidenció la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de inventario de los bienes y activos fijos institucionales; b) con los argumentos expuestos que no acompañan con la documentación pertinente se establece que no se contrató personal independiente de su custodia y registro como lo regula el Art. 64 de las NTCIE, ya que dice que es acompañada la apelante del auditor y el encargado de la unidad, quienes no son independientes ya que tienen custodia de los bienes para el caso el encargado de la unidad, inobservando el articulo antes señalado, conducta que se adecua a lo regulado en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas; c) Por lo que considero que con los argumentos expuestos por las impetrantes no logran modificar la condición por la cual se les determino responsabilidad por la cámara de primera Instancia, la que se debe mantener en este reparo. En el presente Juicio de Cuentas se garantiza el cumplimiento de principios constitucionales y no existe violación a los mismos, por los siguientes considerandos: En cuanto al Principio de Audiencia, contemplado en el Art. 11 de la Constitución, se cumple al conceder a los apelantes la oportunidad de que exprese las razones y pruebas a efecto de que las mismas sean valoradas al momento de emitir la respectiva sentencia. En cuanto al Principio de Defensa y de Seguridad Jurídica, los apelantes aportaron argumentos que ya fueron examinadas en primera instancia, y en la sentencia. Con respecto a la Legalidad Administrativa, esta ha sido garantizada por medio de la Ley para que el recurrente pueda presentar la respectiva Apelación sobre los agravios causados a los mismos de la sentencia condenatoria, la, cual fue

apegada a Derecho y respetando todas las garantías procesales; por lo que este Ministerio Publico **OS PIDE:** que en base al Art. 73 de la Ley de la Corte de Cuentas **CONFIRME LA SENTENCIA CONDENATORIA** dictada por el Juez A quo. Por todo lo antes expuesto con todo respeto, **OS PIDO:** - Admitirme el presente escrito. - Se me tenga por parte en este incidente. - Se tenga por contestado el traslado que se me ha conferido, en los términos antes señalados. (...)"

Analizados los autos, la sentencia impugnada y los alegatos vertidos por las partes procesales, esta Cámara hace las siguientes consideraciones:

A) En primer lugar, considera necesario señalar que la apelación es un recurso ordinario que de acuerdo al Art. 510 Código Procesal Civil y Mercantil tiene por finalidad la revisión de infracciones procesales y sustantivas contra resoluciones de primera instancia, a través de un procedimiento único con el que el tribunal competente (Ad-quem) ejercita una potestad de jurisdicción similar a la desplegada por el órgano inferior (A-quo). Es un remedio procesal encaminado a lograr que un órgano superior en grado, en relación al que dictó una resolución que se estima sea injusta, la anule, revoque o reforme total o parcialmente. Dicho recurso encuentra su asidero legal en el Art. 508 del mismo cuerpo normativo así como en la Ley de la Corte de Cuentas de la República específicamente en el Art. 70 disponiendo en el Art. 73 inciso primero del mismo que: *"La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de Primera Instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes".*

B) Es Importante, puntualizar que el objeto de esta apelación se circunscribe a los agravios esgrimidos en el presente recurso por parte de las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** quienes fungieron como Coordinadora Administrativa y Encargada de Servicios Generales respectivamente durante el período auditado; según **INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, REALIZADA A LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION;** señaladas en los reparos uno y dos con Responsabilidad Administrativa.

REPARO UNO (Hallazgo 1 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables). **CONTROLES DE ACTIVO FIJO NO PROVEEN DE INFORMACION SUFICIENTE PARA SER CONCILIADOS.** Según el Informe de Auditoría, se verificó que el Inventario de Bienes Institucionales y Bienes de Larga Duración, presentados por la Unidad de Activo Fijo, no incluían evidencia de los cálculos, a fin de que estos saldos fueran conciliados con la Unidad Contable, para el registro de las operaciones y su revelación en los estados financieros. Con lo anterior se inobservó lo establecido en la Norma C.3.2 "Normas sobre Control Interno Contable Institucional" Numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" y el Romano VIII Subsistema de Contabilidad C.2.12 "Norma Sobre Depreciación de Larga Duración" Numeral 1 "Conceptualización", ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado. La Cámara de Primera Instancia determinó

Responsabilidad Administrativa contra las señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** quienes fungieron como Coordinadora Administrativa y Encargada de Servicios Generales.

Las apelantes señoras **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS** y **MAYRA ESTELA BENITEZ BENAVIDES,** manifestaron que a partir de 2004 a la fecha, se ha realizado el levantamiento de Inventario fijo de la Institución dos veces por año, siendo el primer levantamiento en junio y el segundo en diciembre, tal como se establece en el Manual de Procedimientos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación con vigencia a partir del año 2008, en el punto 2.15.3, Procedimiento para el Control y Registro de Bienes o Equipos (Activo Fijo de la Institución) de lo cual adjunta según anexo uno copia simple del procedimiento. Además, se adjuntan documentos en donde se demuestra la realización de dicho inventario dos veces al año, según anexo dos: copia simple de inventarios; asimismo, la prueba de que cada responsable del mobiliario y equipo que tienen en uso firma la conciliación de inventario registrado en su unidad. Manifiestan las apelantes que vale la pena resaltar que en forma trimestral se entregaba reporte de inventario a Contabilidad, unidad responsable de realizar el cálculo de la depreciación, incluyéndose los bienes nuevos, codificándose de inmediato conforme a la Unidad al que era asignado. Que tomando como referencia el Manual de Organización de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, las funciones de Servicios Generales, únicamente se le establece como actividad en el punto 11 "Levantar inventario de bienes institucionales, con las auditorías interna o externa y la respectiva conciliación con Contabilidad" y en el punto 12. "Registrar y codificar los equipos nuevos de oficina; actualizar en caso de cambios o descargar los equipos que cuenten con su acta de descargo respectiva"; igualmente para el caso del Auxiliar de Contabilidad, reza en sus funciones en el punto 3.7.1 título del puesto Auxiliar Contable, aparatado II, numeral 13 la tarea "elaborar y calcular cuadros de depreciaciones individuales y generales de los bienes institucionales, cuadros de intereses y primas de seguros", lo que afirman- era realizado de forma fidedigna al manual y normativas según muestran en anexo tres. Que ante dichas muestras, aclaran que la conciliación a la que se hace referencia es sobre los bienes institucionales, para garantizar que lo que se encontraba registrado en Activo Fijo corresponde a lo que se registraría en Contabilidad. Ya que, por ser la unidad técnica en cuanto al cálculo de la depreciación era la unidad responsable de elaborar y calcular dicha depreciación, tal como se comprueba en el Manual de Organización antes relacionado, siendo garante la conciliación de los Bienes Institucionales, a tal grado de que al realizarse descargos de los muebles o equipos por obsolescencia, deterioro o desuso, se toma en cuenta el valor en libros de Contabilidad, para poder realizar las subastas, o hacer el donativo respectivo a un Centro Escolar, y los inventarios, siempre estuvieron cuadrados con los valores Contables, no así en cuanto a depreciación pues según lo establecido en las funciones del Auxiliar de Contabilidad, era la unidad responsable de elaborar los cálculos de depreciación. Por tanto, consideran que ante lo interpuesto por los auditores, en relación a la inobservancia de lo establecido en la Norma

C.3.2.""Normas sobre control interno contable Institucional" numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" y el Romano VIII Subsistema de contabilidad C.2.12 "Norma sobre Depreciación de Larga Duración" numeral 1 "Conceptualización" ambas del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado, no es procedente ya que, tal como se determina la conciliación del inventario físico se realizaba conforme a ambas unidades siendo el inventario de bienes, la garantía de la existencia de los bienes muebles físicos. Asimismo consideran que el registro contable se realizaba oportunamente y con la conciliación de bienes muebles, pues la unidad responsable de realizar y garantizar los cálculos de depreciación era la unidad de contabilidad en el ejercicio observado, por ser la unidad técnica especialista en dicho proceso. Por lo que afirman que queda claro que se dio cumplimiento a lo establecido en los manuales, normas y reglamentos del ejercicio auditado.

Por su parte la Representación Fiscal hace las consideraciones siguientes: a) La condición reportaba que el inventario de bienes institucionales y bienes de larga duración presentados por la Unidad de Activo fijo no incluye evidencia de los cálculos, para que estos saldos fueran conciliados con la unidad contable para el registro de las operaciones y su revelación en el estado financiero; b) Los Jueces en sentencia dijeron entre otras cosas que con la documentación de descargo presentada han demostrado únicamente que el inventario de bienes institucionales y de larga duración actualmente posee los respectivos cálculos de depreciación al 30 de septiembre de 2012, mas sin embargo no presentaron evidencia de los saldos ya conciliados por la unidad contable por lo que consideraron que la falta de información oportuna por parte de dichos servidores no permitió efectuar las conciliaciones durante el ejercicio contable; c) Al revisar la prueba presentada en cuanto al inventario de bienes institucionales asignados a las diferentes unidades del periodo auditado, las cuales se observan que fue firmado por el encargado, pero no tiene fecha que se realizó el inventario y se firmó, por las partes, así mismo los cuadros no contiene el cálculo de depreciación; d) en relación a lo expuesto por las apelantes que en el manual de organización de la Caja Mutual de los empleados del Ministerio de Educación, funciones de servicios generales, dice que en el punto 11 y 12 les describe las actividades que le competen, y que igualmente para el caso del auxiliar de contabilidad en el puntos 3.7.1 en el numeral 13 la tarea de elaborar y calcular cuadros de depreciaciones en la que argumenta que era la unidad de contabilidad la encargada de hacer las depreciaciones, lo que se observa es que como encargada de activo fijo debía realizar los cálculos de depreciación y conciliado con los controles contables, que no están incorporados en la información de los cuadros que presentan, tal como lo determina el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano VIII, subsistema de contabilidad C.2.12 Normas sobre depreciación de larga duración numeral 1) conceptualización, en relación a la norma C.3.2 normas sobre control interno contable institucional, numeral 6, validación anual de los datos contables, que es la norma inobservada a efecto de tener una información oportuna y confiable para la toma de decisiones. Por lo que considera la Representación Fiscal que los argumentos vertidos y prueba aportada la cual no justificaron porque no se presentó en primera Instancia o ya había sido examinada en la fase

administrativa a efecto de tener por admitida dicha prueba de conformidad al Art. 514 CPCM, no logran desvirtuar las condiciones por las cuales se les determino responsabilidad, en el fallo emitido por la Cámara sentenciadora la que considera se mantiene en este reparo.

Esta Cámara estima que de las exposiciones planteadas por las recurrentes, quienes consideran que la falta en este caso no les es atribuible manifestando que es Contabilidad la unidad responsable de realizar el cálculo de la depreciación, por ser la unidad técnica responsable de elaborar y calcular dicha depreciación, tal como arguyen se comprueba en el Manual de Organización de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, aportando para tal efecto los manuales de puestos del Encargado de Servicios Generales, Auxiliar Contable y Coordinador Administrativo, tal como consta en fs. 199 a fs. 204 y de fs. 222 a fs. 226 respectivamente del presente incidente; sin embargo, resulta necesario aclarar que el proceso de conciliación de saldos consiste en la realización de **acciones relacionadas entre sí** y dispuestas en forma permanente o en períodos determinados, para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente, es así como podemos definir la conciliación como el procedimiento de contrastación de información que se realiza entre dos fuentes distintas, con el objeto de verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, en uno u otro lado. Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre los datos de dos fuentes diferentes internas, o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada; permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando son necesarios. Por ello es importante señalar que la condición reportada por el auditor en su examen, estableció que ***el inventario de bienes institucionales y bienes de larga duración presentados por la Unidad de Activo fijo no incluye evidencia de los cálculos, para que estos saldos fueran conciliados con la Unidad Contable para el registro de las operaciones y su revelación en el estado financiero***; como anteriormente se estableció, en el proceso de conciliación es necesaria la participación de diferentes instancias; si bien es cierto que las actividades de registros contables no corresponden al ámbito de sus competencias; siendo atribución ésta de las Unidades Financieras, a través de la unidad contable, con base a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, sin embargo no es esta circunstancia el fundamento del reparo, ya que el señalamiento radica en que ***la Unidad de Activo fijo no incluye evidencia de los cálculos, para que estos saldos fueran conciliados con la Unidad Contable;*** lo cual encaja en las disposiciones establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, en su capítulo III referente a las "Normas Relativas a las Actividades de Control" que en la "Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos" instituye en su art. 65 dispone sobre los Controles de Registros de Bienes al referirse ***"Las existencias en Bodega y activos fijos, se controlarán mediante los reportes respectivos que faciliten la codificación e identificación de: Naturaleza, ubicación, estado de los bienes, fecha de***

adquisición, costo de adquisición, responsable de los mismos, usos y depreciación o revalúo cuando aplique; con el propósito de contar con información que facilite la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación, mantenimiento, o descargo."; por otra parte la prueba aportada al proceso de fs. 26 a fs. 197 y de fs. 205 a fs. 215 del presente incidente donde se detalla el inventario de bienes institucionales al 31 de diciembre de 2011 lo que se observa que no están incorporados los cálculos de depreciación y ni se presenta la conciliación efectuada a los mismos, con los registros contables, tal como lo determina el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano VIII, subsistema de contabilidad C.2.12 Normas sobre depreciación de larga duración numeral 1) conceptualización, en relación a la norma C.3.2 normas sobre control interno contable institucional, numeral 6, Validación anual de los Datos contables, que es la norma inobservada a efecto de tener una información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Por lo tanto esta Cámara concluye que para que los registros contables puedan presentar información útil, adecuada, oportuna y confiable, es necesario el concurso de otros actores de la Administración Pública quienes deben proveer de insumos a la Unidad Financiera en específico al área de contabilidad, en este sentido reviste de vital importancia, el estilo de gerenciamiento de la administración en cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, por ello el auditor estableció que la deficiencia se debe a la falta de observancia de la normativa aplicable por parte del Encargado de Activo Fijo y a la falta de supervisión por parte de la Coordinadora Administrativa, y como consecuencia la administración no cuenta con información oportuna y confiable para la toma de decisiones. En tal sentido procederá esta Cámara a confirmar lo resuelto por el tribunal Aquo, por encontrarse la sentencia venida en grado, conforme a derecho.

REPARO DOS. (Hallazgo 2 Sobre El Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables). **FALTA DE PERSONAL INDEPENDIENTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO.** De acuerdo al Informe de Auditoría, se observó que la administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidencio la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de inventario de los Bienes y los Activos Fijos Institucionales. Con lo anterior se inobservó lo establecido en el Art. 64 de las Normas Técnicas de Control Interno, el punto 2.8 "Objetivos, Funciones y Actividades de la Coordinación Administrativa", del Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; por lo cual la Cámara de Primera Instancia determinó Responsabilidad Administrativa contra la señora **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** quien fungió como Coordinadora Administrativa durante el período auditado.

En esta Instancia la apelante señora **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** manifiesta que conforme a lo establecido en el Manual Organizacional Institucional vigente

durante el período auditado que fue aprobado por el Consejo Directivo en acta número ochenta y uno punto siete punto tres, Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008 y en donde define como una de las funciones de la Coordinadora Administrativa la de "Coordinar y establecer controles de Inventarios del mobiliario y equipo Institucional, de conformidad con la normativa vigente y revisar los reportes periódicamente de activo fijo para enviar a Contabilidad". Que durante el período del 07 de mayo 2004 al 31 de mayo de 2006, la señora Rosa Gloribel Ventura Godoy, fungía como Encargada Ad-honorem del Activo Fijo de la Institución dicho nombramiento se realizó conforme a lo que establece la Ley de La Caja en el artículo 20 en donde dice que las atribuciones del Gerente como máxima autoridad administrativa dentro de La Caja, y en su literal "e" el de "Nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal a su cargo de conformidad con las normas legales y reglamentarias, como se comprueba el acuerdo número seis de la Gerencia de fecha 07 de mayo de 2004 (según se presenta en anexo cuatro). Que haciendo uso de sus atribuciones a través del memorándum G064/05 del 5 de junio de 2006, nombra a Mayra Estela Benítez Benavides, como Encargada de Activo Fijo de la Institución, a partir del 1 de junio 2006. (anexo cinco); asimismo, se le fueron asignadas las tareas relacionadas a los bienes institucionales a la Encargada de Servicios Generales, (anexo tres) según consta en el Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación que entró en vigencia en el año 2008, el punto 2.8.1 Objetivo, Funciones y Actividades de la Unidad de Servicios Generales, definiéndose en el apartado de Actividades, items 7 y 8; asimismo, en el numeral 3.6.1 Unidad de Servicios Generales, aparatado II, numerales 11, 12 y 13, que corresponden a tareas de ejecución. Que en el mismo Manual muestra en el punto 2.8. Objetivo, Funciones y Actividades de la Coordinación Administrativa, definiéndose en el apartado de Funciones, Items 1 y 9; asimismo, en el numeral 3.6 Coordinación Administrativa, apartado II, numeral 11, en el que establece que la Coordinadora Administrativa, (anexo seis) tendría como tareas coordinar y establecer controles de inventarios del mobiliario y equipo institucional, siendo una labor de supervisión, quedando comprobado el levantamiento de inventario de mobiliario y equipo con valores mayores o iguales a $600,00 de todas las unidades. Además expresa que lo establecido en el artículo 64 de las Normas de Control Interno Específicas de La Caja (según se muestra en anexo siete), en donde cada unidad es responsable de la administración y resguardo del activo fijo designado a su unidad y según sus requerimientos, siendo la Encargada de Servicios Generales la responsable de levantar inventario conjuntamente con el Auditor y Encargado de la Unidad, llevando ésta el registro de dichos inventarios, tal como se establece en el Manual de Procedimientos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación con vigencia a partir del año 2008, en el punto 2.15.3 Procedimiento para el Control y Registro de Bienes o Equipos (Activo Fijo de la Institución). Manifestando la apelante que como se puede observar la Caja, ha realizado mejoras continuas en el pasar de los años con el objetivo de manejar los activos institucionales de la mejor manera y más confiables, con lo que dice la apelante ha demostrado que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 de las Normas de Control Interno Específicas de La Caja, y lo que contempla el Manual de Organización de La

Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Quedando claramente definido la designación de personal independiente para el levantamiento de inventario, asimismo el responsable de este.

Por su parte la Representación Fiscal contestó agravios manifestando que la condición determinaba que la Administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidenció la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de inventario de los bienes y activos fijos institucionales; agregando que con los argumentos expuestos y la documentación que lo acompaña se establece que no se contrató personal independiente de su custodia y registro como lo regula el Art. 64 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), ya que dice que es acompañada la apelante del auditor y el encargado de la unidad, quienes no son independientes ya que tienen custodia de los bienes para el caso el encargado de la unidad, inobservando el articulo antes señalado, conducta que se adecua a lo regulado en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas; por lo que considera que con los argumentos expuestos por la impetrante no logra modificar la condición por la cual se le determinó responsabilidad por la Cámara de Primera Instancia, la que considera debe mantener en este reparo. Finaliza la Representación Fiscal manifestando que en el presente Juicio de Cuentas se garantiza el cumplimiento de principios constitucionales y no existe violación a los mismos, por los siguientes considerandos: En cuanto al Principio de Audiencia, contemplado en el Art. 11 de la Constitución, se cumple al conceder a los apelantes la oportunidad de que exprese las razones y pruebas a efecto de que las mismas sean valoradas al momento de emitir la respectiva sentencia. En cuanto al Principio de Defensa y de Seguridad Jurídica, las apelantes aportaron argumentos que ya fueron examinadas en primera instancia, y en la sentencia. Con respecto a la Legalidad Administrativa, esta ha sido garantizada por medio de la Ley para que las recurrentes puedan presentar la respectiva Apelación sobre los agravios causados a los mismos de la sentencia condenatoria, la, cual fue apegada a Derecho y respetando todas las garantías procesales; por lo que el Ministerio Público pide que en base al Art. 73 de la Ley de la Corte de Cuentas se confirme la sentencia condenatoria dictada por el Juez A quo.

Esta Cámara, respecto de los argumentos planteados por la parte apelante en cuanto a que se le ha dado cumplimento a lo establecido en el Art. 64 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; haciendo una relación en el tiempo de los nombramientos de personal que ha estado a cargo de la unidad de activo fijo, citando que en el período del 07 de mayo 2004 al 31 de mayo de 2006, la señora Rosa Gloribel Ventura Godoy, fungió como Encargada a Ad-honorem del Activo Fijo de la Institución, memorándum G064/05 del 5 de junio de 2006, mediante el cual nombra a Mayra Estela Benítez Benavides, como Encargada de Activo Fijo de la Institución, a partir del 1 de junio 2006, y que asimismo, se le fueron asignadas las tareas relacionadas a los bienes institucionales a la Encargada de Servicios Generales,

manifestando que según el Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación es a esta unidad a la que corresponden la tareas de ejecución.

De conformidad a lo señalado en el reparo objeto de análisis se tiene que el Art. 64 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación se refiere a la Constatación Física, estableciendo que ***"Se realizarán constataciones físicas de existencia en bodega y activos fijos, por parte de servidores independientes de su custodia o registro, por lo menos dos veces al año, en caso de variaciones deberán efectuarse las investigaciones y ajustes y en caso de pérdida o deterioro, determinar las responsabilidades conforme a las disposiciones legales aplicables. Las Coordinaciones y los jefes de cada unidad serán los responsables de velar por el cuido y protección de los bienes muebles asignados".*** Para el caso este tribunal observa que la apelante ha enfocado su defensa en demostrar los nombramientos de personal que ha estado a cargo de la unidad de activo fijo desde el mes de mayo 2004 tal como lo relaciona en su escrito; sin embargo, no ha demostrado que para efecto de cumplimiento del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación se hayan nombrado servidores independientes de la custodia y registro de los bienes institucionales, por otra parte tampoco se constata las labores de supervisión que debía ejercer en cumplimiento a sus actividades y funciones como Coordinadora Administrativa, según se establece en Acta 81 sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2008 en la cual se dispone que debe supervisar, ejercer controles de inventario del activo institucional, lo cual no se ha evidenciado su cumplimiento.

De lo anterior, es importante señalar que para la determinación de Responsabilidades Administrativas, el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República dispone que: ***"...se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo...";*** que en el presente caso ha quedado debidamente sustentado que existió incumplimiento a lo que ordena el Art. 64 de Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; por lo que encontrándose debidamente acreditada la Responsabilidad dictada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, esta Cámara procederá a confirmar lo resuelto por el tribunal A quo, por encontrarse la sentencia dictada conforme a derecho.

POR TANTO: Expuestas las razones anteriores, disposiciones legales citadas y de conformidad a los Arts. 54, 73 y 94 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara **FALLA: a) Confirmase** la sentencia pronunciada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas con treinta y cinco minutos del día diecinueve de mayo de dos mil catorce, que conoció del Juicio de Cuentas Número **JC-94-2012-6,** instruido en contra de las señoras: **MAYRA ESTELA BENITEZ**

BENAVIDES, Ex -Encargada de Servicios Generales y **SILVIA ELENA HENRIQUEZ CAMPOS,** conocida en el Juicio de Cuentas como **SILVIA ELENA HENRIQUEZ,** Ex Coordinadora Administrativa; por sus actuaciones según **INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, REALIZADA A LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION. b)** Declárase ejecutoriada la sentencia de primera instancia; **c)** Devuélvase la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de esta sentencia.- **HÁGASE SABER.-**

PRONUNCIADA POR LA MAGISTRADA PRESIDENTA Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.

Secretario de Actuaciones

Exp. JC-94-2012-6
CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERO DE EDUCACION.
Cnch/(C-245) Cámara de Segunda Instancia

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA REALIZADA A LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2012

4

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES DIRECTOR El Salvador, C.A.

INDICE

CONTENIDO **PAG**

1. ASPECTOS GENERALES 2
1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD 2
1.2 INFORMACION FINANCIERA 2
1.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 3
1.3.1 OBJETIVO GENERAL 3
1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3
1.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA 3
1.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN 4
1.5.1 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS 4
1.5.2 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO 4
1.5.3 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES 4
1.5.4 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR. 4
2. ASPECTOS FINANCIEROS 5
2.1 INFORME DE LOS AUDITORES 5
2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA: 6
3. ASPECTOS SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 7
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES 7
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES. 9
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES 9
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES 11
5. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA *16*

5

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Caja Mutual de los Empleados del
Ministerio de Educación
Presente.

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoría Financiera y de cumplimiento legal a los Estados Financieros, emitidos por la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación fue creada mediante Decreto Legislativo No. 498 de fecha 17 de mayo de 1990, Publicado en el Diario Oficial No. 126, Tomo No. 307, como una Institución Autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de San Salvador, con facultades de extender sus actividades en toda la República si las necesidades del servicio así lo requieren.

1.2 INFORMACION FINANCIERA

El presupuesto se ejecutó de la siguiente manera:

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTADO ($)	DEVENGADO ($)	SALDO PRESUPUESTARIO ($)	%
51	Remuneraciones	1,001,695.00	920,042.95	81,652.05	14.16%
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	588,795.00	450,737.81	138,057.19	6.93%
55	Gastos Financieros y Otros	45,100.00	41,447.86	3,652.14	0.65%
56	Transferencias corrientes	2,08,1,304.09	1,941,587.12	139,587.97	29.87%
61	Inversiones en Activos Fijos	141,025.00	87,062.02	53,962.98	1.35%
63	Inversiones Financieras	3,061,062.61	3,051,062.61	0.00	**46.94%**
	Totales	**6,918,981.70**	**6,501,940.37**	**417,041.33**	**100.00%**

6501940.37 417041.33 99.90

6

1.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar Auditoría Financiera a la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, a fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo de Fondos.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

a. Emitir un informe que contenga nuestra opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, por el período 2011, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes de la situación financiera y presupuestaria de la institución, de conformidad con leyes y normativa técnica aplicable.

b. Emitir un informe que contenga la evaluación de aspectos relacionados con el control interno.

c. Emitir un informe sobre el cumplimento en todos los aspectos importantes con la aplicación de leyes, reglamentos, instructivos y otras normas aplicables.

d. Determinar si la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, realiza acciones correctivas adecuadas sobre las recomendaciones de auditorías anteriores.

1.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro trabajo consistió en efectuar una Auditoría Financiera y de cumplimiento legal sobre las operaciones realizadas con los fondos del presupuesto especial asignados a la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 29/2012 de fecha 17 de abril de 2012, desarrollando procedimientos de Auditoría en las áreas de Disponibilidades, Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, Gastos en Personal, realizados por la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, correspondientes al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011; nuestra auditoría incluyó además la evaluación del control interno, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

1.5.1 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En el transcurso de nuestro examen no encontramos condiciones reportables sobre aspectos financieros.

1.5.2 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestras pruebas sobre el Control Interno y su operación no revelaron condiciones reportables.

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

Los resultados de nuestras pruebas revelaron los siguientes incumplimientos:

1- La Entidad no cuenta con evidencia en la realización de los cálculos de depreciación de los bienes de larga duración en forma coordinada entre la Unidad de Activo Fijo y la Unidad Contable Institucional.

2- La Administración no realizó constataciones físicas de los Activos Fijos Institucionales por personal independiente al manejo custodia y control de los mismos.

1.5.4 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En los informes de Auditoría Interna de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no identificamos deficiencias que ameriten su incorporación en el presente Informe.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Caja Mutual de los Empleados del
Ministerio de Educación
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Estos informes son responsabilidad de la Administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros examinados; evaluación sobre la base de los Principios de Contabilidad aplicados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión los Estados Financieros examinados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y la Ejecución Presupuestaria de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con Principios de Contabilidad Gubernamental divulgados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 27 de noviembre de 2012

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA TRES
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

9

2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA:

1- ESTADO DE SITUCION FINANCIERA.

2- ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO.

3- ESTADO DE FLUJO DE FONDOS.

4- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

5- NOTAS EXPLICATIVAS.

Los Estados Financieros quedan anexos a los papeles de trabajo.

3. ASPECTOS SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Caja Mutual de los Empleados del
Ministerio de Educación
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria preparados por la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y hemos emitido nuestro informe en esa fecha.

Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el objetivo de obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros están libres de errores importantes.

Durante la planeación y realización de nuestra auditoría en esta Entidad, consideramos el Sistema de Control Interno como base para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría con el objeto de emitir una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre el Sistema de Control Interno.

La Administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, es responsable de establecer y mantener un Sistema de Control Interno para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios por parte 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, es el de proporcionar a la Administración una razonable, pero no absoluta seguridad de que los activos están protegidos contra pérdidas por los usos o disposición no autorizados, que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la administración y son registradas y documentadas adecuadamente, para permitir la preparación de los Estados Financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Debido a limitaciones inherentes en cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados. Además la proyección de cualquier evaluación del sistema de control interno, a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos pudieran volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pudieran deteriorarse.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con

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

No existen condiciones reportables en el Sistema de Control Interno.

Una deficiencia importante es una condición reportable, en la que el diseño u operación de uno o más los elementos del Sistema de Control Interno no reducen a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones.

Además identificamos otros aspectos que involucran el control interno y su operación, lo cual hemos comunicado oportunamente a las jefaturas de las unidades administrativas respectivas.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos que podrían ser condiciones reportables y por consiguiente, no necesariamente revelarían todas las condiciones que también se consideran como debilidades, según la definición anterior.

San Salvador, 27 de noviembre de 2012

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

12

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

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Caja Mutual de los Empleados del
Ministerio de Educación
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables a la Administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas con tales disposiciones, sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue el de emitir una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes condiciones importantes de incumplimiento:

1- La Entidad no cuenta con evidencia en la realización de los cálculos de depreciación de los bienes de larga duración en forma coordinada entre la Unidad de Activo Fijo y la Unidad Contable Institucional.

2- La Administración no realizó constataciones físicas de los Activos Fijos Institucionales por personal independiente al manejo custodia y control de los mismos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento indican que con respecto a los rubros examinados, la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, cumplió en todos los aspectos importantes, con las disposiciones referidas y con los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer, que la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no haya cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 27 de noviembre de 2012

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

14

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

1. CONTROLES DE ACTIVO FIJO NO PROVEEN DE INFORMACION SUFICIENTE PARA SER CONCILIADOS

Verificamos el Inventario de Bienes Institucionales y Bienes de Larga Duración, presentados por la Unidad de Activo Fijo, no incluye evidencia de los cálculos, para que estos saldos sean conciliados con la Unidad Contable, para el registro de las operaciones y su revelación en los estados financieros.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, aprobado en diciembre de 2009, en su norma C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6 VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio de los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano VIII Subsistema de Contabilidad; C.2.12 NORMAS SOBRE Depreciación de Larga Duración; numeral 1) Conceptualización: "La depreciación corresponde a la pérdida de valor que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso y desgaste, accidentes, agentes atmosféricos u otros factores de carácter económico, cuyo efecto se reflejará en la contabilidad mediante una depreciación periódica o acelerada, destinada a prorratear el monto contable del bien en el tiempo estimado de vida útil. Las Instituciones que en razón de sus propias actividades requieran aplicar criterios de depreciación distintos a los establecidos en las presentes normas, deberán someterlos a la aprobación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; como asimismo, cuando circunstancias especiales ameriten una depreciación acelerada del valor contable de determinados bienes. En los casos que disposiciones legales fijen criterios diferentes a los indicados en estas normas, deberán hacerse del conocimiento previo de dicha Dirección General, los procedimientos de cálculo que serán aplicados.

La deficiencia se debe, a la falta de observancia de la normativa aplicable por parte del Encargado de Activo Fijo y a la falta de supervisión por parte de la Coordinadora Administrativa.

Como consecuencia, la Administración no cuenta con información oportuna y confiable, para la toma de decisiones

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

15

Mediante Oficio Ref: 276/2012 de fecha 12 de junio del corriente año, suscrita por el Gerente General, el cual manifiesta lo siguiente:

"Al respecto se manifiesta que el cuadro de cálculo de la depreciación antes mencionado la Unidad Contable lo elabora en base a procedimiento contable institucional establecido en el Manual de Procedimientos Institucional con referencia 2.4.5.

Asimismo que dicho procedimiento tiene su base legal en el Manual Técnico de Administración Financiera del Estado, en las Normas siguientes:

"C.2.12 NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

2. METODO DE DEPRECIACION

Los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante.

La vida útil de los bienes se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

Bienes	Factor anual	Plazo
EDIFICACIONES Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.025	40 años
MAQUINARIA DE PRODUCCION Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0.10	10 años
OTROS BIENES MUEBLES	0.20	5 años

Los bienes muebles e inmuebles provenientes de años anteriores, deberán amortizarse en el número de meses o años de vida útil que les resta. Las adquisiciones efectuadas en el curso del ejercicio contable, se amortizarán en la proporción mensual de permanencia en la actividad institucional o productiva.

En la determinación del monto a depreciar, deberá calcularse un porcentaje del 10% al costo de adquisición de los bienes, el que se considerará como valor residual o valor de desecho; lo anterior, sin perjuicio de mantener un control físico de los bienes al término de la vida útil, en tanto continúen prestando servicio en las actividades institucionales o productivas."

"C.2.4 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

3. CONTROL FISICO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION

Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles, deberán mantener un control administrativo que

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA TRES
DIRECTOR
El Salvador, C.A.
13
16

incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas."

Con lo cual evidenciamos el cálculo de la depreciación de los vehículos, por lo que La Caja considera superado el punto.

Mediante nota S/R de fecha 05 de noviembre de 2012, suscrita por la Encargada de Servicios Generales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, manifiesta lo siguiente:

"Al respecto se brinda la aclaración siguiente:

Que con fecha quince de agosto del corriente año, se me giró instrucciones en memorándum de Sub Gerencia SGADM-30/2012, para que a partir de esta fecha se lleve el cálculo de la depreciación de los bienes institucionales y bienes de larga duración, la cual se ha acatado a partir de la fecha del memorándum, elaborándose el primer reporte en agosto 2012, los cuales han sido conciliados con contabilidad" Y;
Mediante nota S/R de fecha 05 de noviembre de 2012, girada por la Responsable de Tramitar Pago de Seguros de la Caja Mutual de los Empleados del ministerio de Educación, cual nos manifiesta lo siguiente:

"De acuerdo a memorándum P-15/2012 de fecha 14 de agosto del presente año, girado por la Presidencia a la Gerencia y ésta a la Sub-Gerencia Administrativa, se acató la recomendación realizada por la Corte de Cuentas para incorporar los cálculos de la depreciación al Reporte Administrativo de Control de los Bienes, a fin de que en los controles que se llevan se agregue la columna del cálculo de la depreciación en los activos fijos, para tener información confiable y oportuna".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después del análisis efectuado a los comentarios y evidencia presentados por la Administración, concluimos que pese a que la Contadora Institucional realiza los cálculos de Depreciación de los bienes Institucionales y de larga duración, no la podemos dar por superada la observación, debido a que no presentan la evidencia que el Encargado de Activo Fijo efectúa los cálculos de depreciación y los concilia con los controles contables.

Al realizar análisis a los comentarios presentados de la administración durante la lectura del Borrador de Informe; y en nuestra opinión; consideramos que la deficiencia se mantiene, porque durante el período de examen no incorporaron en los controles suficiente información para conciliar los saldos al final del período.

17

2. FALTA DE PERSONAL INDEPENDIENTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO

Verificamos que la Administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, no evidenció la asignación de personal independiente para realizar el levantamiento de Inventario de los Bienes y los Activos Fijos Institucionales.

El Decreto No.36 de la Presidencia de la Corte de Cuentas de fecha 20 de noviembre de 2008, publicado en el D.O. 229 Tomo 381 de fecha 4 de diciembre de 2008 el Art. 64, NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO especificas, establece: "Se realizaran constataciones físicas de existencias en bodega y Activos Fijos, por parte de servidores Independientes de su custodia y registro, por lo menos dos veces al año, en caso de variaciones deberán efectuarse las investigaciones y ajustes y en caso de pérdida o deterioro, determinar las responsabilidades conforme a las disposiciones legales aplicables. Las coordinaciones y los jefes de cada unidad serán los responsables de velar por el cuido y protección de los bienes muebles asignados.

EL Manual de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, "Aprobado según Acuerdo de Consejo Directivo 2006-2008, según Punto 7.3, del Acta No. 81, de sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008". **2.8 OBJETIVOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA,** establece: Funciones "Supervisar ejercer controles de inventario del activo fijo, combustible y otros.

La causa del hecho obedece, al incumplimiento de la normativa legal aplicable por parte de la Coordinadora Administrativa.

Lo anterior, ocasiona que la administración no cuente con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante Oficio Ref: 276/2012 de fecha 12 de junio del corriente año, suscrita por el Auditor Interno, el cual manifiesta lo siguiente:

"R/ En informe de Auditoria Interna se informa: Se puede determinar en el referido Art. 64 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de La Caja, no se hace énfasis especial de quienes deben realizar el inventario, por parte del personal independiente, por lo que está sujeto a criterio de la administración, la asignación de personal, para realizar el inventario, con personal de otras unidades. Auditoría Interna, efectúa inventarios de activos Fijos, en forma selectiva, debido a que en la programación no se establece realizarlo en un 100% debido principalmente a que únicamente se contaba con el Auditor Interno...."

Mediante nota S/R de fecha 05 de noviembre de 2012, girada por la Responsable de tramitar el Pago de Seguros de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, nos manifiesta lo siguiente:

18

"Es de hacer la aclaración con el debido respeto, que en nuestro Manual de Organización, aprobado por acuerdo de Consejo Directivo, según punto 7.3 del Acta No. 81 de sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio del año 2008, modificado atendiendo instrucciones de la auditoría por la Corte de Cuentas de la República, se estableció en cuanto a las funciones que competen a cada cargo en la Unidad Financiera, en lo referente a las actividades de la Coordinación Administrativa, en la función 12 dice: "Coordinar y establecer controles de inventarios de mobiliario y equipo institucional, de conformidad con la normativa vigente y revisar reportes periódicamente de activo fijo para enviar a contabilidad".

En tal sentido se tuvo la coordinación para el levantamiento de inventario, ya que se definieron tiempos y uso de vehículos para realizar los controles de inventario en las 15 agencias Departamentales de la Caja, y en algunos casos se acompañó a la persona encargada para verificar los inventarios; de igual forma, cada responsable del mobiliario y equipo que se tiene en uso, firmaba en señal de estar de acuerdo; también, en algunas salidas, se hicieron acompañar de la Auditoría Interna, como Externa, para constatar los inventarios respectivos; remitiendo de forma trimestral el reporte de inventario a la Unidad de Contabilidad,- En los casos que se adquirió bienes nuevos, de inmediato se codificó dependiendo del lugar asignado para su uso y se envió a Contabilidad el reporte respectivo.
Si bien es cierto que el Manual de Organización, ya citado en las funciones de Servicios Generales únicamente se le establece como actividad en el punto 11 "Levantar inventario de bienes institucionales, con las auditorías interna o externa y la respectiva conciliación con Contabilidad." Y en el punto 12 "Registrar y codificar los equipos nuevos de oficina; actualizar en caso de cambios o descargar los equipos nuevos de oficina; actualizar en caso de cambios o descargar los equipos que cuenten con su acta de descargo respectiva".

"Se ha considerado la recomendación elaborada por la Corte de Cuentas, según instrucciones giradas por el Presidente del Consejo Directivo de la Caja Mutual a la Gerencia y éste a su vez a la Subgerencia Administrativa, para que este a su vez designe a la persona que realizará el inventario que servirá de base en los ajustes de los saldos presentados en los estados financieros del período, lo cual a la fecha ya está designada la persona".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Unidad de Auditoría interna para justificar la falta del levantamiento del inventario, invoca el Art. 64 de las Normas Técnicas de Control Interno, en lo relativo a que dicha disposición no señala quien realizará el referido inventario, por lo tanto la condición se mantiene.

Según el análisis a los comentarios presentados por la administración; y en nuestra opinión; consideramos que la deficiencia se mantiene, debido a que la normativa exige que los inventarios sea realizado por "servidores independientes de su custodia y registro". Asimismo, dentro de las actividades y funciones de la coordinadora

administrativa según Acta 81 de sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2008, establece: que debe "supervisar ejercer controles de inventario del activo institucional" y no obtuvimos evidencia de esa supervisión.

5. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Como producto de nuestra auditoría, efectuamos recomendaciones a fin de que Administración de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, en el período auditado tome las acciones preventivas y correctivas, para mejorar la gestión administrativa y financiera, según detalle:

RECOMENDACIÓN No.1 (HALLAZGO 1 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES).

Recomendamos al Presidente del Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para que el Gerente a través de la Encargada del Activo Fijo, incluya en sus controles el cálculo de los activos fijo, para que proporcionen información confiable y oportuna.

RECOMENDACIÓN No.2 (HALLAZGO 2 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES).

Recomendamos al Presidente del Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; para que la Coordinadora Administrativa asigne personal independiente a fin de realizar el inventario que sirva de base en los ajustes de los saldos presentados en los estados financieros del período.