



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las nueve horas del día cinco de febrero de dos mil diez.

El presente Juicio de Cuentas número **JC- V- 45- 2009- 10**, ha sido instruido en contra de los señores **MORENA GUADALUPE ORELLANA DE CABRERA**, Directora de Administración y Ordenadora de Pagos; **WILFREDO DE JESUS MAURICIO HENRIQUEZ**, Jefe de Unidad Financiera Institucional y **FRANCISCO ANTONIO GUIDO TOLEDO**, Contador Institucional; todos funcionarios actuantes del **MINISTERIO DE ECONOMÍA**, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; a quienes se les deducen las responsabilidades administrativas establecidas en el Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la institución en referencia, practicado por la Dirección de Auditoria Cuatro de esta Corte de Cuentas.

Han intervenido en esta Instancia la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMINGUEZ CUELLAR**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, y por otra parte los Licenciados **Morena Guadalupe Orellana de Cabrera**, **Wilfredo de Jesús Mauricio Henríquez** y **Francisco Antonio Guido Toledo**, todos en carácter propio.

LEIDOS LOS AUTOS Y CONSIDERANDO:

- I. Por medio de auto a fs. 27 fte, esta Cámara tiene por recibido el Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria practicada al Ministerio de Economía, correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete. En dicho auto se establece instruir el Juicio de Cuentas, elaborar el Pliego de Reparos respectivo, ordenando notificar al señor Fiscal General de la República a efecto de que se muestre parte en el proceso. Diligencia efectuada tal y como consta en esquila de notificación agregada a fs. 28 fte.
- II. De fs. 28 Vto. a fs. 31 fte. corre agregado el Pliego de Reparos **CAM- V- JC- 045- 2009-10**, emitido por esta Cámara a las trece horas treinta minutos del día uno de octubre de dos mil nueve, el cual consta de dos reparos establecidos con

Responsabilidad Administrativa, de conformidad al Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Pliego que se constituye de la manera siguiente:

"...**REPARO UNO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** 1. El equipo de auditores verificó que la Directora de Administración General recepcionó en el 2007, bienes en carácter de donación de los diferentes proyectos que se ejecutan con fondos del BID, sin que se haya elaborado acta de entrega a favor del MINEC, así como el acta de recepción por parte de la Unidad de Activo Fijo. De acuerdo al Instructivo de Políticas Institucionales para el uso, mantenimiento y control de los bienes del Ministerio de Economía, Art. 52. Definición de Políticas y procedimientos sobre activos del Reglamento de Normas Técnicas de Control interno Específicos del MINEC, establece en el Romano VI Normativa y Responsabilidad de las Direcciones del Ministerio de Economía: a) *Adquisición de Mobiliario y Equipo*: Las unidades responsables de la adquisición de bienes ya sea por compras, donación o cualquier forma de obtención, deben remitir copia del documento que ampara la transacción, pudiendo ser estos contratos de compraventa, ordenes de pago o cualquier otro documento probatorio de haberse adquirido, tales como: actas o convenios de donación, información que deberá ser enviada oportunamente al Departamento de Activos Fijos, a través de la Dirección de Administración". El Manual de Procedimientos del Departamento de Activo Fijo, en el apartado de Registro de Bienes donados por proyectos, programas o de otras instituciones al MINEC, Art. 55 Definición de Políticas y Procedimientos sobre activos del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicos del MINEC, establece: "Paso 1. Enviarán a la Dirección de Administración la documentación conteniendo nombre de la institución donante, valor en litros por cada bien, y fecha que respalde la donación efectuada al Ministerio de Economía. Paso 5. Informar a la Directora Administrativa, sobre la documentación de donación y firma de aceptado los bienes, devolviendo la documentación al Jefe de Activo Fijo". **Deficiencia:** Se debe a que la Directora de Administración y Jefe de Activo Fijo no elaboraron Acta de entrega y recepción de los bienes donados provenientes de los cierres de los diferentes proyectos. **Consecuencia:** Al no elaborarse un acta de recepción por parte de la Unidad de Activo Fijo de los bienes donados, conlleva a que la entidad desconozca el estado actual de los mismos y por ende la institución pudiera estar recibiendo bienes inservibles u obsoletos. Lo anterior origina **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, de conformidad con el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas, por contravención al Art. 52 del Instructivo de Políticas Institucionales para el uso, mantenimiento y control de los bienes del Ministerio de Economía" y al Art. 55 del Manual de Procedimientos del Departamento de Activo Fijo del Ministerio de Economía. Lo cual será sancionada con multa si así corresponde, atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Debiendo responder la señora **MORENA GUADALUPE ORELLANA DE CABRERA**, Directora de Administración y Ordenadora de Pagos, en *Grado de Responsabilidad por Acción u Omisión*, de conformidad al Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO DOS (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** 2. El equipo de auditores comprobó mediante las planillas de sueldos y registros contables del periodo fiscal 2007 de la Representación ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



294

Intellectual (OMPI) en Ginebra, Suiza, que las partidas de pago de los sueldos al personal de dicha oficina, contablemente se realizaron en forma trimestral según registros No 1/01158 de enero por \$69,241.64; No 1/04346 de abril por \$69,255.39; No 1/07332 de julio por \$65,727.39; y No1/10525 de octubre por \$65,727.39 de los cuales la documentación de soporte son planillas provisionales que la División de Recursos Humanos elabora para solicitar la percepción del fondo al Ministerio de Hacienda, no así las planillas de salarios o boletas de pagos donde firman de conformidad los empleados. El numeral 2.1. del Instructivo de Manejo de Fondos Representación del Ministerio de Economía ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), emitidos por el MINEC, con base al Convenio firmado con el Ministerio de Relaciones Exteriores, establece: "El pago de salarios se hará con base a las plazas autorizadas, informadas por el departamento de Recursos Humanos y de acuerdo a los fondos remesados trimestralmente. Las planillas debidamente firmadas por los empleados serán enviadas por la representación a la Unidad Financiera Institucional para que sea registrado el pago mensual en la aplicación SAFI". El criterio ii) para el Devengado del Egreso del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, con base al artículo 9 y 14 de la Ley Orgánica de la administración Financiera del Estado, dispone: "Para el registro del devengado del egreso, deberá contarse con la documentación probada que cumpla con los requisitos legales y técnicos, para justificar o respaldar el hecho económico". El criterio ix) para el pago de Obligaciones del mismo manual, establece: "El Registro contable del pagado de la obligación deberá efectuarse inmediatamente después de la entrega del cheque o abono a cuenta del beneficiario, previa validación de los movimientos en el auxiliar de Obligaciones". El Art. 193 del Reglamento de la Ley AFI, dispone: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e indique la naturaleza y finalidad de la transacción que se este contabilizando". Literal H, Pago de Obligaciones, Procedimientos para el Pago de Obligaciones y registro Contable del Manual de Proceso para la ejecución Presupuestarias que tiene la base legal en la Ley AFI, establece: "Con la Planilla y los listados de abono a cuenta, elaborara una nota de autorización de transferencia de fondos de la cuenta corriente para remuneraciones a las respectivas cuentas de los empleados, la cual era firmada por él y el refrendario de la cuenta, para su posterior remisión al banco comercial. Además entregara a cada empleado una boleta de pago con el detalle del sueldo devengado y los descuentos efectuados, contra la firma en la planilla de remuneraciones". **Deficiencia:** Se debe a que el Contador Institucional registra anticipadamente al mes que corresponden el devengado y pagado de las planillas de empleados de la Representación ante la OMC y OMPI en Ginebra, Suiza. También, la falta se origina cuando la Unidad Financiera Institucional reconoce anticipadamente gastos de hechos económicos no ocurridos en la Ejecución Presupuestaria mensual. Lo anterior origina **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, de conformidad con el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas, por contravención al Numeral 2.1. del instructivo de Manejo de Fondos Representación del MINEC ante la OMC y OMPI, emitidos por el MINEC; al Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el MINEC y



el Art. 193 del Reglamento de la Ley AFI. Lo cual será sancionado con multa si así corresponde, atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Debiendo responder los señores **WILFREDO DE JESUS MAURICIO HENRIQUEZ**, Jefe de la Unidad Financiera Institucional y **FRANCISCO ANTONIO GUIDO TOLEDO**, Contador Institucional, en *Grado de Responsabilidad por Acción u Omisión*, de conformidad al Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas...". Dando inicio al Juicio de Cuentas correspondiente, en el mismo se establece emplazar a las personas reparadas, concediéndoseles el plazo legal de quince días hábiles para hacer uso de su derecho de defensa. De fs. 32 a fs. 35 ambos fte., corren agregadas las esquelas de emplazamiento suscritas por el Secretario Notificador de esta Cámara, con las que se comprueba la realización de dicha diligencia.

III. A fs. 36 fte, corre agregado escrito suscrito por la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMINGUEZ CUELLAR**, en su carácter de Agente Auxiliar y en Representación del señor Fiscal General de la República, por medio del cual se muestra parte, legitimando la personería con que comparece, anexando la Credencial, a fs. 37 fte. y Certificación de Acuerdo número ciento ochenta y cinco, de fecha veinte de abril de dos mil nueve, a fs. 38 fte.

IV. De fs. 39 fte. a fs. 41 vto. corre agregado escrito de los señores **MORENA GUADALUPE ORELLANA DE CABRERA, WILFREDO DE JESÚS MAURICIO HENRÍQUEZ Y FRANCISCO ANTONIO GUIDO TOLEDO**, quienes exponen:

"...Sobre el REPARO UNO, que literalmente dice: "1. El equipo de auditores verificó que la Directora de Administración General recepcionó en el 2007, bienes en carácter de donación de los diferentes proyectos que se ejecutan con fondos del BID, sin que se haya elaborado acta de entrega a favor del MINEC, así como el acta de recepción por parte de la Unidad de Activo Fijo. La primera de los arriba mencionados MANIFESTO: Que sobre los bienes de los proyectos ejecutados con fondos del BID, se han elaborado las actas de entrega a favor del Ministerio, correspondientes al año 2007, de los que se liquidaron a través de la Dirección de Cooperación Internacional; asimismo, se cuenta con las actas de entrega por parte del Departamento de Activo Fijo a las instituciones beneficiarias. (Véase documentación en ANEXO 1). Los bienes adquiridos con recursos externos y específicamente los de proyectos financiados por el BID, desde que los bienes se adquieren, éstos ingresan nuevos al Ministerio y son recepcionados directamente por la Dirección ejecutora del proyecto, beneficiaria de los bienes adquiridos, actividad coordinada por la Dirección de Cooperación Internacional (DICI). Esta Dirección posteriormente envía al Departamento de Activo Fijo las actas de recepción con su documentación de respaldo, a fin de que dicho Departamento lleve



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



295

el control de los nuevos equipos adquiridos. el Departamento de Activo Fijo verifica los equipos y los identifica colocando código de inventario transitorio a los bienes, quedando así los bienes registrados en los controles de dicho Departamento. Con esto se demuestra que desde la compra el Departamento de Activo Fijo conoce el estado de los bienes adquiridos con recursos del proyecto y lleva un control de ellos; y una vez concluido el proyecto, como parte del proceso de liquidación del proyecto los bienes pasan al inventario general del Ministerio conforme al contenido de las actas. Este control que se lleva desde la compra de los bienes, demuestra que el departamento de Activo Fijo si ejerce desde ese momento un control sobre dichos bienes y el Ministerio los cuida, resguarda y conoce el estado de los bienes, por lo que cuando el proyecto es liquidado los bienes todavía están en perfecto estado y por lo tanto el Ministerio no recibe los bienes arruinados, ni inservibles, ni obsoletos, ya que están ubicados en la misma dependencia del Ministerio que los recibió nuevos. Se presentan las copias de las actas de entrega y de recepción de dos proyectos liquidados en el año 2008, con el objeto de demostrar que si se cumple con la normativa establecida en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Instructivo de Políticas Institucionales para el Mantenimiento y Control de los Bienes del Ministerio de Economía y el Manual de Procedimientos del Departamento de Activo Fijo. (Véase documentación en ANEXO 2). Y con respecto al REPARO DOS, que literalmente dice: "2. El equipo de auditores comprobó mediante las planillas de sueldos y registros contables del período fiscal 2007 de la Representación ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) en Ginebra, Suiza, que las partidas de pago de los sueldos al personal de dicha oficina, contablemente se realizaron en forma trimestral según registros No 1/01158 de enero por \$69,241.64; No 1/04346 de abril por \$69,255.39; No 1/07332 de julio por \$65,727.39; y No 1/10525 de octubre por \$65,727.39 de los cuales la documentación de soporte son planillas provisionales que la División de Recursos Humanos elabora para solicitar la percepción del fondo al Ministerio de Hacienda, no así las planillas de salarios o boletas de pagos donde firman de conformidad los empleados". El segundo y tercero de los arriba mencionados MANIFESTAMOS: Que los Ministerios de Economía y de Relaciones Exteriores, firmaron en San Salvador, el día 19 de diciembre de 2002, un Convenio de Coordinación entre ellos, en lo referente al refuerzo en la Gestión de la República de El Salvador ante la Organización Mundial de Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) en Ginebra, Suiza, el cual en su numeral doce dice: "Los salarios de los funcionarios destacados por el Ministerio de Economía en la Misión Permanente, así como la adquisición de bienes y servicios serán cubiertos con fondos del presupuesto asignado al Ministerio de Economía, quien se encargara de hacer llegar los dineros respectivos por medio de transferencias bancarias". El Instructivo de Manejo de Fondos de la Representación del Ministerio de Economía ante la OMC y la OMPI en su objetivo dice: Normar el uso y control de los fondos asignados y transferidos a la Representación del Ministerio de Economía ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), para cubrir



los gastos de funcionamiento; utilizando mecanismos y procedimientos administrativos homogéneos que facilitan la ejecución y registro de los mismos en la aplicación SAFI". El numeral 2. Pago de salarios y 2.1. dice: "El pago de salarios se hará con base a las plazas autorizadas, informadas por el Departamento de Recursos Humanos y de acuerdo a los fondos remesados trimestralmente., las planilla debidamente firmadas por los empleados serán enviadas por la Representación a la Unidad Financiera Institucional para que sea registrado el pago mensual en la aplicación SAFI". El numeral 2.2. dice: Los salarios del personal se pagaran en la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda, en la cual se les paga a todos los empelados del Ministerio de economía. El Encargado de Administración deberá establecer estrecha comunicación con la UFI y la Dirección de Administración del Ministerio de Economía a efecto de pagar en la fecha mensual establecida". El Instructivo en el Capitulo VII. Vigencia dice: "El presente instructivo entrara en vigencia en la fecha de su suscripción". Dicha fecha fue el 24 de octubre de 2003. Como puede observarse, para cumplir con lo establecido en el Convenio y en el Instructivo fue necesario remitir a través de transferencia internacional los fondos a la Representación del ministerio de Economía ante la OMC y la OMPI, en Ginebra, Suiza de forma trimestral; y es por ello que era necesario registrar de la misma forma el pago cuando se le transferían los fondos a la Representación, como lo disponen dichos instrumentos normativos, pero en ningún momento se le estaba pagando a los empleados del MINEC destacados en Ginebra, de manera anticipada; el envío de las planillas a la Unidad Financiera institucional (UFI), demostraba y comprobaba que la Representación había cancelado los salarios a los empleados en las fechas que el Ministerio de Hacienda había determinado en cada mes. Este procedimientos ha sido utilizado y supervisado, tanto por la supervisión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, como por los equipos de auditores de la Corte de Cuentas de la República desde el año 2003, y en ningún momento fue objeto de deficiencias de control interno o de cumplimiento de aspectos legales; por lo que se asumió que el procedimiento implementado no violentaba ningún aspecto legal y técnico. Con relación al criterio ii) para el registro del devengado del egreso, deberá contarse con la documentación probatoria que cumpla con los requisitos legales y técnicos, para justificar o respaldar el hecho económico. Al momento de hacer el devengado, se contó con las planillas que genero el Sistema de Recursos Humanos (SIRH), las cuales fueron remitidas a la Unidad Financiera Institucional (UFI) por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos. Dichas planillas se adjuntan. Con relación al criterio ix) El registro contable del pagado de la obligación deberá efectuarse inmediatamente después de la entrega del cheque o abono a cuenta del beneficiario, previa validación de los movimientos en el auxiliar de obligaciones. También en atención a este criterio la transferencia internacional fue elaborada y contabilizada a la Representación del Ministerio ante la OMC y la OMPI, ya que en ese momento se enviaban los fondos de forma trimestral como lo manda el instructivo, tal como se puede observar en las transferencias remitidas, las cuales se adjuntan. Con relación al Art. 193 del Reglamento de la Ley AFI "toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando. Como puede observarse todo lo actuado en los registros ha contado con la documentación suficiente y pertinente que demuestre e identifica la naturaleza y finalidad de la transacción, como lo demanda el Convenio y el Instructivo ya mencionados. No obstante, por recomendación realizada por el equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República, a partir del presente año este Ministerio ha realizado las transferencias de fondos mensualmente a la Representación ante la OMC y la OMPI en Ginebra, Suiza; de los cual se adjunta documentación que respalda dicha operación. Atendiendo con ella dicha recomendación...". De fs. 43 a fs. 281 ambos fte. corre agregada la documentación de la cual hacen referencia en el anterior escrito.

- V. Por medio de auto de las doce horas del dieciséis de noviembre de dos mil nueve, que se agrega de fs. 281 a fs. 282 ambos vto., se admiten los escritos suscritos por la Licenciada Magna Berenice Domínguez Cuellar y por los funcionarios actuantes, así como también se les tiene por parte en el carácter en que comparecen y por agregada la documentación señalada. En el mismo acto se concede audiencia al señor Fiscal General de la República, en cumplimiento al Art. 69 Inc. final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

- VI. A fs. 287 fte. y vto., corre agregado escrito suscrito por la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMINGUEZ CUELLAR**, en su calidad de representante fiscal, por medio del cual evacua la audiencia conferida en los siguientes términos:

".....RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO UNO. El equipo de auditores verifico que la directora de Administración general recepciono^(SIC) en el dos siete bienes de carácter de donación de los diferentes proyectos con fondos del BID sin que se haya elaborado acta de entrega a favor del MINEC^(SIC) así como acta de recepción por parte de la Unidad de Activo Fijo. De lo cual esta opinión fiscal^(SIC) con la documentación aportada en el presente juicio^(SIC) de Cuentas se considera que ha cubierto la observación en el pliego de reparos^(SIC) ya que constan las actas en las pruebas aportadas^(SIC) no hay incumplimiento a la legislación,, por lo que esta opinión fiscal considera desvanecido dicho reparo. Ya que si le dieron cumplimiento a la normativa planteada en el pliego de reparos. REPARO DOS RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA^(SIC) El equipo de auditores comprobó mediante planillas de sueldos y registros contables del periodo^(SIC) fiscal del año dos mil siete de la representación ante la Organización Mundial del Comercio y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, en Ginebra que las partidas de pago de sueldos al personal de dicha oficina contablemente se realizaron en forma trimestral. De lo cual esta representación fiscal es de la opinión que en efecto se corrobora^(SIC) mediante la documentación presentada que eran enviadas de manera



trimestral los salarios que devengaban los empleados en el extranjero, y no obstante estar evidenciado que fue remesado de esa manera y que fu entregado y que no fue utilizado para otra finalidad;^(SIC) si no que realizar el pago de dichos empleados, si existió un incumplimiento al artículo ciento cincuenta y tres del reglamento^(SIC) de la ley^(SIC) AFI, ya que se entiende que el dinero remesado al principio de trimestre no se sabe cual era la forma de cómo sea distribuido entre ellos, por lo que en efecto habían hechos que no habían sucedido y eran contabilizados como ciertos en nuestro país, generando de esta forma falta de transparencia y seguridad jurídica para la Institución como para los empleados del mismo; por lo que si se da el incumplimiento a la norma por lo que deberá de procederse a la imposición de la multa de conformidad al artículo ciento siete de la ley^(SIC) de la Corte de Cuentas de la República^{(SIC)mm}. Escrito que es admitido, teniéndose por evacuada la audiencia conferida a la Representación Fiscal, por medio de auto de las catorce horas treinta minutos del ocho de enero de dos mil diez, que corre agregado de fs. 287 vto. a fs. 288 fte. En el mismo acto, se determina, de conformidad al Art. 69 Inc. 1º y 2º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, emitir la sentencia correspondiente.

- VII. Por todo lo antes expuesto y de conformidad a la documentación vertida y la opinión fiscal, esta Cámara concluye: Con respecto al **REPARO UNO**: la funcionaria actuante responsable de esta observación, refuta la deficiencia, alegando que *"...sobre los bienes de los proyectos ejecutados con fondos del BID, se han elaborado las actas de entrega a favor del Ministerio, correspondientes al año 2007, de los que se liquidaron a través de la Dirección de Cooperación Internacional; asimismo se cuenta con las actas de entrega por parte del Departamento de Activo Fijo a las instituciones beneficiarias..."*, que efectivamente por medio de la documentación de soporte aportada, agregada de fs. 44 a fs. 58 ambos fte. se ha comprobado que las donaciones de equipos al Ministerio de Economía, están respaldadas con sus respectivas "Actas de Entrega de Bienes por Liquidación de Proyecto", así como también se ha constatado la existencia de actas elaboradas para la entrega de equipo donado al Ministerio y que éste a su vez ha entregado o donado a diferentes Asociaciones Comunales. Por otra parte, también se ha constatado que la Unidad de Activo Fijo cuenta con el registro de bienes por medio de códigos de inventario. Debe tomarse en cuenta que ni en el Informe de Auditoría como tampoco en el Pliego de Reparos, se detalla cada bien o equipo que fue donado, sino que se limita a establecer que la deficiencia de este reparo se originó porque la Directora de Administración y el Jefe de Activo Fijo no elaboraron Acta de entrega y recepción de los bien donados provenientes de los cierres de los



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



297

diferentes proyectos. Pues bien como se ha logrado comprobar por medio de la evidencia vertida, la Directora de Administración y el Jefe de Activo Fijo si elaboraron las actas respectivas, por tanto el presente reparo se desvanece, declarando sin responsabilidad para con el mismo a la señora Morena Guadalupe Orellana de Cabrera, Directora de Administración y Ordenadora de Pagos.

REPARO DOS. La deficiencia que dio origen al presente reparo se debe a que el Contador Institucional registra anticipadamente al mes que corresponde el devengado y pagado de las planillas de empleados de la representación ante la Organización Mundial del Comercio, OMC y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, OMPI, en Ginebra, Suiza, aunado a que la Unidad Financiera Institucional reconoce anticipadamente gastos de hechos económicos no ocurridos en la Ejecución Presupuestaria Mensual. Al respecto los funcionarios actuantes argumentan que *"...para cumplir con lo establecido en el Convenio y en el Instructivo fue necesario remitir a través de transferencia internacional los fondos a la Representación del Ministerio de Economía ante la OMC y la OMPI, en Ginebra, Suiza de forma trimestral; y es por ello que era necesario registrar de la misma forma el pago cuando se le transferían los fondos a la Representación, como lo disponen dichos instrumentos normativos, pero en ningún momento se le estaba pagando a los empleados del MINEC destacados en Ginebra, de manera anticipada; el envío de las planillas a la Unidad Financiera institucional (UFI), demostraba y comprobaba que la Representación había cancelado los salarios a los empleados en las fechas que el Ministerio de Hacienda había determinado en cada mes. Este procedimiento ha sido utilizado y supervisado, tanto por la supervisión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, como por los equipos de auditores de la Corte de Cuentas de la República desde el año 2003, y en ningún momento fue objeto de deficiencias de control interno o de cumplimiento de aspectos legales; por lo que se asumió que el procedimiento implementado no violentaba ningún aspecto legal y técnico..."*, en razón de lo anterior se ha tenido a la vista la documentación referenciada por los funcionarios actuantes en su escrito, que se agrega de fs. 61 a fs. 281 ambos fte. la cual ha sido analizada, constatándose que efectivamente se cuenta con el **Instructivo de Manejo de Fondos de Representación del Ministerio de Economía ante la OMC y la OMPI**, es decir que existe un procedimiento que específicamente regula y/o norma el uso y control de los fondos asignados y transferidos a la representación del Ministerio de Economía ante la OMC y la OMPI,



para cubrir los gastos de funcionamiento, utilizando mecanismos y procedimientos administrativos homogéneos que faciliten la ejecución y registro de los mismos en la aplicación del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI. En el numeral 2. Pago de Salarios, apartado 2.1. de dicho Instructivo, establece: *"El pago de salarios se hará con base a las plazas autorizadas, informadas por el Departamento de Recursos Humanos y de acuerdo a los fondos remesados trimestralmente. Las planillas debidamente firmadas por los empleados serán enviadas por la Representación a la Unidad Financiera Institucional para que sea registrado el pago mensual en la aplicación del SAFI";* Apartado 2.2. *"Los salarios del personal se pagaran en la fecha establecida por el Ministerio de Hacienda, en la cual se les paga a todos los empleados del Ministerio de Economía..."*, de lo anterior se colige, que de existir incumplimiento a la normativa referida, y en consecuencia incongruencia en los datos ingresados al SAFI, inmediatamente el Ministerio de Hacienda detectaría tal situación, lo que generaría ya sea un llamado de atención o multa, según corresponda, situación que evidentemente no sería desapercibida por los señores Auditores. Por otra parte, de fs. 76 a fs. 281 se agrega copias certificadas de los Comprobantes Contables del año 2007, Planillas de Pago concernientes a los empleados destacados en la representación del Ministerio de Economía ante la Organización Mundial del Comercio, OMC y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, OMPI, correspondientes al año 2007; Comprobantes de Abono del MINEC a la Representación en comento por medio del Banco Agrícola, pudiéndose comprobar con la documentación anterior, que si es cierto que los abonos efectivamente se remesan trimestralmente, no obstante los sueldos son cancelados mensualmente como corresponde a cada empleado, en la fecha establecida. Por consecuencia, y en virtud de la documentación aportada y analizada, se ha comprobado que no existe omisión por parte de los funcionarios actuantes, ya que han actuado apegados al Instructivo de Manejo de Fondos de Representación del Ministerio de Economía ante la OMC y la OMPI, desvaneciéndose el presente reparo por no haberse advertido incumplimiento al Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

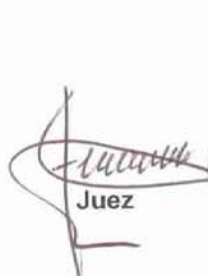
POR TANTO: con base a las razones antes expuestas y de conformidad a los Artículos 195 de la Constitución de la República, 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles; 53, 54, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas; a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: 1)** Absuélvase a los señores **MORENA GUADALUPE**

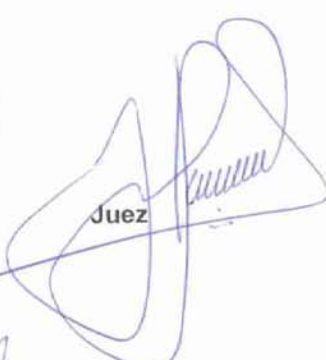


CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



ORELLANA DE CABRERA, Directora de Administración y Ordenadora de Pagos; WILFREDO DE JESUS MAURICIO HENRIQUEZ, Jefe de Unidad Financiera Institucional y FRANCISCO ANTONIO GUIDO TOLEDO, Contador Institucional, de la Responsabilidad Administrativa que conllevan los Reparos Uno y Dos del Pliego de Reparos fundamento de esta Sentencia. 2) Apruébese la gestión de los señores mencionados en el numeral anterior, por su actuación de acuerdo al cargo mencionado en el Ministerio de Economía, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete. 3) Todo íntegramente conforme al Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Economía, correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta uno de diciembre de dos mil siete. **HAGASE SABER.**

 Juez

 Juez

Ante mí

 Secretaria de Actuaciones



Cám. 5ª de 1ª Instancia.
CAM- V- JC- 045- 2009-10
Ref. FGR. 386-DE- UJC- 07-2009
MJTR



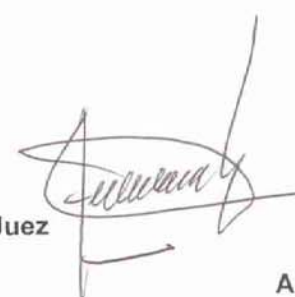
304

MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las once horas del día veintiuno de abril de dos mil diez.

No habiendo interpuesto recurso alguno, dentro del término legal, contra la Sentencia, proveída por esta Cámara a las nueve horas del día cinco del presente mes y año, que corre agregada de fs. 292 vto. a fs. 298 fte. del Juicio de Cuentas N° **CAM- V- JC- 045-2009- 10**, instruido contra los señores **MORENA GUADALUPE ORELLANA DE CABRERA**, Directora de Administración y Ordenadora de Pagos; **WILFREDO DE JESUS MAURICIO HENRÍQUEZ**, Jefe de la Unidad Financiera Institucional y **FRANCISCO ANTONIO GUIDO TOLEDO**, Contador Institucional; todos funcionarios actuantes del **MINISTERIO DE ECONOMÍA**, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete.

De conformidad al Art. 93 inc. 3° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, declárese **ejecutoriada** la Sentencia en comento; líbrese la ejecutoria correspondiente; pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Corte para los efectos consiguientes.

NOTIFÍQUESE.

Juez  Juez 
Ante mí, 
Secretaria de Actuaciones 

Cám. 5ª de 1ª Instancia
CAM- V- JC- 045-2009-10
Ref. FGR. 386-DE-UJC-07-2009



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DIRECCION DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007.

JUNIO 2009.



INDICE

CONTENIDO	PAG.
I. Antecedentes del examen	3
II. Objetivos del examen.	3
a. Objetivo general.	3
b. Objetivo específico	3
III. Alcance del examen.	4
IV. Resumen de procedimientos aplicados	4
V. Resultados del Examen	4 - 7
VI. Recomendaciones	8



**Señor
Ministro de Economía
Presente.**

De conformidad a los Artículos 195 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República y Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Economía, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007.

I. Antecedentes del Examen

El Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Economía, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007, se practicó de conformidad al Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2009; de la Dirección de Auditoría Cuatro y a la Orden de Trabajo No. 008/2009 de fecha 21 de enero del 2009.

II. Objetivos del Examen.

a. Objetivo General.

Comprobar la legalidad y veracidad de los Ingresos, y Egresos del Ministerio de Economía, correspondientes al período examinado.

b. Objetivo Específico.

- Emitir un informe que contenga los resultados del examen efectuado a las operaciones relacionadas con los ingresos y gastos generados durante el período auditado por la Entidad.
- Realizar pruebas de cumplimiento a fin de determinar si la Administración ha aplicado adecuadamente la normativa legal en el desarrollo de sus operaciones relacionadas con los ingresos y egresos.
- Constatar que los ingresos percibidos hayan sido registrados oportunamente y en la forma correcta.
- Determinar la legalidad y veracidad de los documentos de egreso.
- Constatar la existencia, propiedad y uso de los bienes adquiridos.
- Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de licitación, adjudicación, contratación de los bienes y servicios.



III. Alcance del Examen.

El alcance del examen especial consistió en efectuar pruebas de control y de cumplimiento a las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por el Ministerio de Economía, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007, de acuerdo a Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. Resumen de procedimientos aplicados

- Revisamos los ingresos que les transfiere el Ministerio de Hacienda con toda la documentación relacionada con los mismos.
- Revisamos el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno, Específicas del Ministerio de Economía (MINEC) y el cumplimiento de la normativa interna relacionada con la misma.
- Examinamos las erogaciones por adquisición de bienes y servicios, verificando su adecuado registro contable, legalidad, pertinencia y veracidad.
- Revisamos las políticas y procedimientos de licitación y contratación para determinar si se ha aplicado la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

V. Resultados del Examen

1. Verificamos que la Directora de Administración General recibió en el 2007, bienes en carácter de donación de los diferentes proyectos que se ejecutan con fondos del BID, sin que se haya elaborado acta de entrega a favor del MINEC, así como el acta de recepción por parte de la Unidad de Activo fijo.

Según lo expuesto en el documento "Instructivo de Políticas Institucionales para el uso, mantenimiento y control de los bienes del Ministerio de Economía" que tiene su base legal en el Art. 52 Definición de Políticas y procedimientos sobre activos del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicos del MINEC, establece en el Romano VI Normativa y Responsabilidad de las Direcciones del Ministerio de Economía:

a) ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Las Unidades responsables de la adquisiciones de bienes ya sea por compras, donación o cualquier forma de obtención, deben remitir copia del documento que ampara la transacción, pudiendo ser estos contratos de compraventa, ordenes de pago o cualquier otro documento probatorio de haberse adquirido, tales como; actas o convenios de donación, información que deberá ser enviada oportunamente al Departamento de Activos Fijos, a través de la Dirección de Administración."



Según el "Manual de Procedimientos del Departamento de Activo Fijo, en el apartado de Registro de Bienes Donados por Proyectos, Programas o de otras instituciones al MINEC, que tiene su base legal en el Art. 55 Definición de Políticas y procedimientos sobre activos del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicos del MINEC, establece en el Romano V Procedimiento: Paso 1 Enviarán a la Dirección de Administración la documentación conteniendo Nombre de la Institución Donante, Valor en libros por cada Bien, y Fecha que respalde la Donación efectuada al Ministerio de Economía; Paso 5 Informa a Directora Administrativa, sobre la documentación de donación y firma de aceptado los bienes, devolviendo la documentación al Jefe de Activo Fijo."

La deficiencia se debe a que la Directora de Administración y Jefe de Activo Fijo no elaboraron Acta de entrega y recepción de los bienes donados provenientes de los cierres de los diferentes proyectos.

Al no elaborarse un acta de recepción por parte de la Unidad de Activo Fijo de los bienes donados, conlleva a que la entidad desconozca el estado actual de los mismos y por ende la institución pudiera estar recibiendo bienes inservibles u obsoletos.

Comentarios de la administración:

En nota de fecha 28 de mayo del 2009, expone lo siguiente que: "Cuando el Departamento de Activo Fijo entrega en concepto de donación bienes que no son de utilidad para el Ministerio, se elabora Acta de Entrega y el Acuerdo Ejecutivo correspondiente; asimismo, cuando se reciben bienes donados también se hace por medio de Acta de Entrega; lo cual se demuestra con las fotocopias de documentos que forman el ANEXO No.6.

Sobre el caso de los proyectos ejecutados con fondos del BID, se informa que los activos adquiridos con esos fondos se recibieron por medio de memorando que detallaba las características de los bienes y las facturas correspondientes, lo cual es aceptable de acuerdo a lo señalado por el Instructivo en referencia que no expresa que únicamente pueden ser recibidos mediante acta, sino que da otras opciones.

En el caso específico de los proyectos financiados por el BID y otros recursos externos, las actas de recepción son elaboradas por la Dirección de Cooperación Internacional (DICI) y enviadas al Departamento de Activo Fijo con su documentación de respaldo, a fin de que el Departamento de Activo Fijo haga un registro temporal de los bienes del proyecto, situación que demuestra que desde la compra el Departamento de Activo Fijo conoce el estado de los bienes adquiridos y lleva un control de esos bienes, y una vez concluido el proyecto, los mismos pasan al inventario general del Ministerio.

No obstante, considerando que los bienes están controlados desde su compra y a fin de dar cumplimiento a la Recomendación del Hallazgo, la Directora de Administración ha solicitado a la Directora de Cooperación Internacional el apoyo al momento de elaborar el acta de entrega y le ha dado instrucciones a la Jefe del Departamento de Activo Fijo para que exija dicha acta de entrega."



Comentarios del auditor:

Al analizar las evidencias y comentarios presentados por la administración ésta presenta acta de entrega de mobiliarios y equipo del MINEC a un Centro Educativo, pero si analizamos la condición de la observación es por las donaciones que recibe el MINEC de los Proyectos que son Financiados por el BID, las cuales carecen de acta de donación, por lo que la observación se mantiene.

2. Comprobamos mediante las planillas de sueldos y registros contables del periodo fiscal de 2007 de la Representación ante la Organización Mundial Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) en Ginebra Suiza, que las partidas de pagado de los sueldos al personal de dicha Oficina, contablemente se realizaron en forma trimestral según registros No. 1/01158 de enero por \$69,241.67; No. 1/04346 de abril por \$69,255.39; No. 1/07332 de julio por \$65,727.39; y No. 1/10525 de octubre por \$65,727.39, de los cuales la documentación de soporte son planillas provisionales que la División de Recursos Humanos elabora para solicitar la percepción del fondo al Ministerio de Hacienda, no así las planillas de salarios ó boletas de pagos donde firman de conformidad los empleados

El numeral 2.1 del Instructivo de Manejo de Fondos Representación del Ministerio de Economía Ante La Organización Mundial Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), emitido por el MINEC, con base a Convenio firmado con el Ministerio de Relaciones Exteriores, establece que: "El pago de salarios se hará con base a las plazas autorizadas, informadas por el departamento de Recursos Humanos y de acuerdo a los fondos remesados trimestralmente. Las planillas debidamente firmadas por los empleados serán enviadas por la representación a la Unidad Financiera Institucional para que sea registrado el pago mensual en la aplicación del SAFI".

El criterio ii) para el Devengado del Egreso del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda con base al artículo 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, dispone que: "Para el registro del devengado del egreso, deberá contarse con la documentación probatoria que cumpla con los requisitos legales y técnicos, para justificar o respaldar el hecho económico".

El criterio ix) para el Pago de Obligaciones del mismo manual, establece: "El registro contable del pagado de la obligación deberá efectuarse inmediatamente después de la entrega del cheque o abono a cuenta del beneficiario, previa validación de los movimientos en el auxiliar de Obligaciones".

El Art. 193, del Reglamento de Ley AFI, dispone que: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e indique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

Literal H, Pago de Obligaciones procedimiento para el pago de obligaciones y registro contable del Manual de Proceso para la Ejecución presupuestario que tiene la base legal en la Ley AFI, en el párrafo 4 establece que: "Con la planilla y los listados de abono a cuenta, elaborará una nota de autorización de transferencia de fondos de la cuenta corriente para remuneraciones a las respectivas cuentas de los empleados, la cual será firmada por él y el refrendario de la cuenta, para su posterior



remisión al banco comercial. Además entregará a cada empleado una boleta de pago con el detalle del sueldo devengado y los descuentos efectuados, contra la firma en la planilla de remuneraciones."

La deficiencia se debe a que el contador Institucional registra anticipadamente al mes que corresponden el devengado y pagado de las planillas de empleados de la Representación ante la OMC y OMPI en Ginebra Suiza.

La falta se origina cuando la Unidad Financiera Institucional reconoce anticipadamente gastos de hechos económicos no ocurridos en la Ejecución Presupuestaria mensual.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 28 de mayo del 2009, expone lo siguiente que: "es que se hace del conocimiento de esa institución fiscalizadora que ya se cambió la forma de efectuar los devengados y los pagos a los empleados de este Ministerio destacados en dicha Representación, a partir del mes de abril del presente año; dando con ello por atendida la Recomendación mencionada. Se adjunta la respectiva documentación que comprueba dicho cambio. (Anexo No. 5)

Por su parte, el señor Ministro, ha cumplido con todas las Recomendaciones contenidas en el documento Borrador de Informe que da origen al presente Escrito, así como a las del documento que contiene las dos observaciones menores relacionadas con aspectos de control interno, derivadas del mismo Examen Especial de Ejecución Presupuestaria del año 2007, que fue remitido adjunto a la segunda de las Notas relacionadas al principio; por habernos girado las instrucciones correspondientes para que los Servidores responsables de las dependencias y unidades involucradas en los hallazgos del primer documento y en las observaciones del segundo, procedamos a hacer lo propio a efecto de subsanar las deficiencias apuntadas en ambos, por el Equipo de Auditoría que realizó el Examen Especial. (Los respectivos Memorándums se encuentran en los ANEXOS que se han mencionado antes)."

Comentarios de los Auditores

Al analizar la evidencia y comentarios presentados por parte de la administración, la Dirección Financiera se compromete que a partir de mes de abril del 2009 se adjuntarán las planillas que envían la Representación ante la Organización Mundial Comercio (OMC) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), en Ginebra Suiza, en los registros contables del pagado. Sin embargo esta situación es la que se identificó en el periodo auditado, lo que constituye un incumplimiento legal por no haber justificado adecuadamente el pago de los salarios del personal que labora en Ginebra.



VI. Recomendaciones

Recomendación N° 1

Al señor Ministro, gire instrucciones a la Dirección de Administración para que en coordinación con la Dirección de Cooperación Interna (DICI), se elabore acta de entrega del proyecto financiado por el BID al MINEC y por parte de la administración acta de recepción de la donación de los bienes muebles, para que la Unidad de Activo Fijo lo incorpore al inventario institucional el cual debe ser enviado a la Unidad de Contabilidad para su respectivo registro contable.

Recomendación N° 2

Al señor Ministro, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional y este al Contador Institucional para que se abstenga de registrar hechos económicos anticipados, de los pagos efectuados al personal del MINEC que labora en la Delegación de Ginebra Suiza, para que los registros contables se efectúen en el mes que corresponde la obligación, cumplan con los aspectos legales y técnicos establecidos.

El presente Informe fue elaborado de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y se refiere únicamente al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ministerio de Economía, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007.

San Salvador, 29 de junio del 2009.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Director de Auditoría Cuatro