



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



496
503

MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las catorce horas con doce minutos del día veintiséis de octubre de dos mil once.

Vistos en apelación con la sentencia definitiva, pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas diez minutos del día cuatro de diciembre de dos mil seis, en el juicio de Cuentas Número **CAM-V-JC-030-2005**, seguido a los señores: Ingeniero **EVER ADALBERTO QUIÑÓNEZ BASAGOITIA**, Director General; Ingeniero **FRANCISCO JAVIER ORTÍZ ARÉVALO**, Gerente Administrativo; Ingeniero **JOSÉ MIGUEL CAMBARA ZIMMERMAN**, Gerente Académico Técnico; Licenciado **JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA**, Jefe de la Unidad Financiera (UFI); Licenciado **DANIEL WILFRIDO PORTILLO HIDALGO**, Contador a partir del uno de mayo del año dos mil tres; **MIGUEL ÁNGEL ALVARADO RENDEROS**, Tesorero; **JOSÉ ANTONIO TORRES AVILÉS**, Encargado de Activo Fijo; y Licenciado **JUAN MANUEL RODRÍGUEZ**, Auditor Interno; todos actuaron en la **ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA (ENA)**, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, en concepto de Responsabilidad Administrativa.



En primera instancia intervinieron la Licenciada **ANA RUTH MARTÍNEZ DE PINEDA**, en su calidad de Agente Auxiliar del Fiscal General de la República, y los señores Licenciado **JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA**, Licenciado **DANIEL WILFRIDO PORTILLO HIDALGO**, Licenciado **JUAN MANUEL RODRÍGUEZ**, **JOSÉ ANTONIO TORRES AVILÉS**, Ingeniero **EVER ADALBERTO QUIÑÓNEZ BASAGOITIA**, Ingeniero **JOSÉ MIGUEL CÁMBARA ZIMMERMAN**, e Ingeniero **FRANCISCO JAVIER ORTÍZ ARÉVALO**, en sus caracteres personales.

Handwritten initials and signatures on the right margin.

La Cámara quinta de Primera Instancia, pronunció la sentencia que en lo pertinente dice:

““(…)1 Declarar desvanecidas las Responsabilidades Administrativas consignadas en los Reparos números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis, Ocho y Nueve, del presente Juicio de Cuentas contra las señores Ingeniero EVER ADALBERTO QUIÑÓNEZ BASAGOITIA, Director General; Ingeniero FRANCISCO JAVIER ORTIZ ARÉVALO, Gerente Administrativo; Ingeniero JOSÉ MIGUEL CÁMBARA ZIMMERMANN (mencionado en el presente Juicio de Cuentas como JOSÉ MIGUEL CÁMBARA ZIMMERMANN), Gerente Académico Técnico; Licenciado JUAN MANUEL RODRÍGUEZ, Auditor Interno; JOSÉ ANTONIO TORRES AVILÉS, Encargado de Activo Fijo; y MIGUEL ÁNGEL ALVARADO RENDEROS, Tesorero. En consecuencia absuélvanse a los referidos señores. II) Aprobar la gestión de los expresados señores por sus actuaciones en la Escuela Nacional de Agricultura (ENA), correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, en relación a los hechos, cargos y periodos a que se refiere el presente Juicio de Cuentas. III) Declarar Responsabilidad Administrativa contra los señores: Licenciado JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA, Jefe de la Unidad Financiera (UFI); y Licenciado DANIEL WILFRIDO PORTILLO HIDALGO, Contador a partir del uno de mayo del año dos mil tres. En consecuencia y de conformidad con el artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Condénase al Licenciado JAIME RENE ROSALES

SALAMANCA, a pagar en concepto de multa, la cantidad de ciento dos dólares con noventa y siete centavos de dólar (\$102.97); y al Licenciado DANIEL WILFRIDO PORTILLO HIDALGO, a pagar en concepto de multa, la cantidad de sesenta dólares con cincuenta y siete centavos de dólar (\$60.57); cantidades que equivalen al diez por ciento (10%) de sus respectivos salarios percibidos mensualmente durante el período que se generó la deficiencia establecida en el REPARO NÚMERO SIETE. IV) Cancelar los valores totales de las multas impuestas que se establecen en la presente sentencia, en la Tesorería de la Escuela Nacional de Agricultura (ENA), en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Sentencia, de conformidad al Inciso final del ya citado artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. V) Quedan pendientes las aprobaciones de dichas actuaciones, en tanto no se verifique el cumplimiento de la presente condena. NOTIFÍQUESE.-(...)"

Estando en desacuerdo con dicho fallo, los Licenciados JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA, y DANIEL WILFRIDO PORTILLO HIDALGO, interpusieron recurso de apelación, solicitud que le fue admitida a fs. 484 vto. a fs. 485 fte. y tramitada en legal forma.

En esta instancia han intervenido el Licenciado JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA, y la Licenciada ANA RUTH MARTÍNEZ DE PINEDA, en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República.

**LEIDOS LOS AUTOS; Y,
CONSIDERANDO:**

1) De fs. 3 vto. a 4 fte. del presente incidente se tuvo por parte al Licenciado JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA, y la Licenciada ANA RUTH MARTÍNEZ DE PINEDA, Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República. El apelante al expresar agravios, literalmente expuso:

"... 1. Que de acuerdo a la sentencia antes mencionada, la partida 2086 donde se ha establecido que el anexo 8 de fs. 103 a fs. 109, no puede ser aceptado como evidencia que desvirtúe la deficiencia señalada, en vista que en el mismo no consta la planilla de salarios firmadas por los empleados. Respecto a lo anterior, la partida observada es el reconocimiento previo al desembolso, que en ningún momento muestra la erogación de los fondos, éstos se presentan en la partida 2093 (Anexo 1), donde se evidencia el comprobante de cheque No. 961-2 de fecha 17 de diciembre de 2003 por la cantidad de VEINTISIETE MIL CIENTO DIECIOCHO 38/100 DÓLARES AMERICANOS (\$27,118.38) el cual es el valor de los aguinaldos del año auditado, acompañando a este documento existe una nota de remisión firmada por el Tesorero Institucional y nuestro Subdirector General enviada al Centro Financiero Internacional donde fue recibido por la Gerencia de Depósitos para realizar los depósitos a las cuentas de ahorro de los empleados de la Escuela Nacional de Agricultura, las cuales se detallan en anexo a ésta, esto en concordancia al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada apartado C.2.6 Normas sobre el pago de obligaciones y transferencias institucionales, 1 pago de obligaciones, párrafo cuatro, emitido por el Ministerio de Hacienda (Anexo2). 2. Luego, la partida 2011 se ha establecido en los anexos del 9



al 11 de fs. 110 y fs. 125, no puede ser aceptado como evidencia que desvirtúe la deficiencia señalada, en vista que la planilla eventuales de noviembre 2003 de fs. 122 y 123 no tiene firma y sello del Tesorero y de Recursos Humanos, además no esta firmada por los empleados. En este caso, que se encuentra en similares condiciones que el punto anterior, se debe a que los empleados a los cuales se determinan como "EVENTUALES", son trabajadores que no son permanente en la institución, y son contratados de manera temporal, por lo que se procede a realizar la erogación de fondos de manera individual, elaborando para ello un cheque para cada uno donde en el recuadro de RECIBI CONFORME, se evidencia la entrega formal del salario líquido recibido por éste, el total de estos, hacienden a la cantidad de CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 11/100 DÓLARES AMERICANOS (\$4,484.11) DETALLADOS EN Anexo 3. 3. Asimismo, que la partida 2158 se ha establecido que el anexo 12 de fs. 126 a fs. 135, no puede ser aceptado como evidencia que desvirtúe la deficiencia señalada, en vista que las planilla eventuales de la primera quincena diciembre 2003 no tiene firma y sello del tesorero y de Recursos Humanos, además no esta firmada por los empleados. En al misma situación que los anteriores y la cantidad erogada es por un monto de TRES MIL CIATROCIENTOS CINCO 26/100 DÓLARES AMERICANOS (\$3,405.26) detallados en anexo 4. 4. Posteriormente, con relación a la partida 2304 se ha establecido que el anexo 14 de fs. 142 a fs. 151 no puede ser aceptado como evidencia que desvirtúe la deficiencia señalada, en vista que la planilla eventuales de la segunda quincena diciembre 2003, no tiene firma y sello del tesorero y de Recursos Humanos, además no esta firmada por los empleados. La cantidad erogada es por DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE 28/100 DÓLARES AMERICANOS (\$2,977.28) detallados en anexo 5. como pueden comprobar en lo antes descrito la razón por la cual las planillas se encuentran en la condición ya observada, es porque el documento con todas las formalidades cubiertas y que comprueba el gasto se encuentra como soporte de las partidas del pagado, mencionadas y mostradas en los anexos anteriores, tal como lo establece la técnica contable que se menciona al inicio del escrito. Por otra parte, de acuerdo al Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales emitido por el Ministerio de Hacienda, donde se DELIMITA las funciones y atribuciones para cada uno de los integrantes de las Unidades Financieras, se establece que NO ES FUNCIÓN del Jefe financiero validar los documentos de soporte que llevan los registros contables. Se presentan originales y copias de las partidas del pagado antes referidas, asimismo impresión parcial del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrada mencionada en el anexo 2 y el Manual de organización de las Unidades Financieras Institucionales vigente a la fecha, y divulgado por el Ministerio de Hacienda en su sitio virtual(www.mh.gob.sv), donde se presenta la parte de la delimitación de funciones expresadas en esta escrito. Por lo anteriormente expuesto, con todo respeto a Usted PIDO: 1. Admitidme el presente escrito. 2. Tengáis por expresados los agravios. 3. REVOQUEIS la sentencia pronunciada a las ocho horas y diez minutos del día cuatro de diciembre de dos mil seis, por la Honorable Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la república y me liberéis de toda responsabilidad administrativa. 4. Devolváis después de su respectiva compulsas, los documentos originales a esta institución que se presentan como prueba documental del descargo y para los efectos legales correspondientes.(...)"

h
2
B

II) La Fiscalía General de la República, a través de su Agente Auxiliar Licenciada ANA RUTH MARTINEZ DE PINEDA, al contestar agravios a fs. 504, del incidente, lo hizo de la siguiente manera:

"...Que he sido notificada del auto de las catorce horas seis minutos del día cuatro de agosto del presente año, en el cual se me concede audiencia para que conteste Agravios, el reparo está referido a responsabilidades Administrativas y en este sentido, la suscrita es de la opinión de que la responsabilidad administrativa persiste ya que se trata de un inobservancia de la ley. Asimismo es claro el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas al definir la Responsabilidad

Administrativa ya que se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de sus atribuciones, esto en relación con el artículo 61 del mismo cuerpo de ley que dice serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo. En este sentido es mi opinión que sean condenados a la Responsabilidad Administrativa. Por lo antes expuesto con todo respeto OS PIDO: -Me admitáis el presente escrito -Tengáis por contestada la audiencia en los términos antes expuestos -Confirméis la sentencia venida en alzada.(...)""

El inciso primero del Artículo 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece lo siguiente: "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.....".

En este incidente, el objeto de la apelación, se circunscribirá al fallo de la sentencia venida en grado, en su numeral **tres** referente a la **Responsabilidad Administrativa**.

Del análisis de realizado tanto a los alegatos presentados y la prueba aportada, que corre agregada de fs. 12 a fs. 498, consistente en copias de las planillas debidamente firmadas por los empleados eventuales, así como los comprobantes de cheque cancelados a las mismas, los cuales están firmados y sellados por las personas responsables para tal efecto, los funcionarios reparados han demostrado ante esta Cámara Superior en Grado, de manera clara y contundente que existen razones suficientes para ser exonerados de la Responsabilidad Administrativa, ya que si bien es cierto que existió la ausencia de requisitos tales como las firmas en las planillas de los trabajadores eventuales como la de las personas responsables para autorizarlas, estos han sido superados como se hace constar con la prueba que obra en autos.

Por su parte la representación fiscal es de la opinión que la responsabilidad debería de mantenerse, ya que se trata de una inobservancia de Ley, por lo que solicito que la sentencia sea confirmada por parte de esta Instancia.

En vista de lo anterior, esta instancia garante de los principios de defensa, ha comprobado que no ha existido malicia ni dolo de querer causar un detrimento al patrimonio del Estado por una acción u omisión culposa pues al subsanarse las observaciones efectuadas por el Auditor, se han respaldado las erogaciones hechas de cada una de las partidas reparadas, así mismo se ha especificado a quien corresponde el pago realizado; las referidas copias agregadas al presente incidente, fueron confrontadas con sus originales, tal como se manifiesta en el folio 499, demostrando con ello los apelantes que la inobservancia en la norma detectada por el Auditor, ha sido superada,

498
507

por lo que esta Cámara Superior en grado es del criterio que sentencia emitida por el Juez A quo debe, ser revocada en sus numerales tercero y cuarto, de la sentencia impugnada.



POR TANTO: Expuesto lo anterior, y de conformidad con el Art. 196 de la Constitución; 73 de la Ley de la Corte de Cuentas; 260, 427 Y 428 del Código de Procedimientos Civiles, a nombre de la República de El Salvador, la Cámara **FALLA:** I) Revocase el numeral III y IV, del fallo venido en grado, II) Decláranse libres y solventes a los señores **JAIME RENÉ ROSALES SALAMANCA** y **DANIEL WILFRIDO PORTILLO HIDALGO**, para con la Tesorería de la Escuela Nacional de Agricultura (ENA), en lo relativo a su cargo y período de actuación ya relacionado. III) Confírmase en todo lo demás la sentencia venida en grado, por estar apegada a Derecho. IV) Queda ejecutoriada esta sentencia; líbrese la ejecutoria de ley; V) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo.- **HÁGASE SABER.-**

PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.



Secretario de Actuaciones

JUICIO DE CUENTAS N° CAM-V-JC-030-2005
ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA
(ENA)
HA (31)



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas veinte minutos del día siete de mayo del año dos mil doce.

Por recibido el Oficio REF.-SCSI-446-2012, de fecha veinte de abril del año dos mil doce, agregado a fs. 500 fte., procedente de la Honorable Cámara de Segunda Instancia de esta Institución, en el cual remiten certificación de la resolución del Incidente de Apelación, junto con la pieza principal del Juicio de Cuentas Número **CAM-V-JC-030-2005**, diligenciado con base al Informe de Auditoría Financiera realizada a la ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA (ENA), por el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres.

Agréguese al expediente y Cúmplase con lo ordenado por la Cámara Superior en Grado; al efecto pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.



Ante mí,

Secretaría de Actuaciones.



EXP. CAM-V-JC-030-2005
Cámara Quinta de Primera Instancia
/MARCELA IRAHETA* Cto. DALIA GALÁN.-



CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

**DIRECCION DE AUDITORIA UNO SECTOR
ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO ECONOMICO**

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA

**A LA ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA
(ENA)**

**CORRESPONDIENTE AL PERIODO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2004.



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 Antecedentes de la Entidad	1
1.2 Objetivos de la Auditoría	2
Objetivo General	2
Objetivos Específicos	2
1.3 Alcance de la Auditoría	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría	2
1.4.1 Sobre Aspectos Financieros	2
1.4.2 Sobre Aspectos de Control Interno	3
1.4.3 Sobre Aspectos de Cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Instructivos y otras Normas Aplicables	3
1.5 Comentarios de la Administración	4
1.6 Comentarios de los Auditores	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS	5
2.1 Informe de los Auditores	5
2.2 Información Financiera Examinada	7
1. Estado de Situación Financiera	
2. Estado de Rendimiento Económico	
3. Estado de Ejecución Presupuestaria	
4. Estado de Flujo de Fondos	
2.3 Hallazgos de Auditoría Sobre Aspectos Financieros	8



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	10
3.1 Informe de los Auditores	10
3.2 Hallazgos de Auditoría Sobre Aspectos de Control Interno	13
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	28
4.1 Informe de los Auditores	28
4.2 Hallazgos de Auditoría sobre el Cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras Normas Aplicables	29
5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	37



Ing. Ever Adalberto Quiñónez Basagoitia
Escuela Nacional de Agricultura (ENA)

Hemos realizado auditoria a los estados financieros de la Escuela Nacional de Agricultura (ENA), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes de la Entidad

La Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez" (ENA) fue creada mediante Decreto Legislativo No. 2180 del 28 de agosto de 1956, publicado en Diario Oficial número 162 del Tomo 172 del 31 de agosto de 1956; con personalidad jurídica y patrimonio propio. Es una Institución de enseñanza Tecnológica dedicada a la formación de profesionales y técnicos a nivel superior no universitario, en el sector agropecuario.

En 1982, la Junta de Gobierno a través de Decreto número 1013 publicado en el Diario Oficial número 61 del Tomo 274 del 29 de marzo del mismo año, le otorgó autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ramo de Agricultura y Ganadería.

Objetivos de la ENA

La Escuela dentro del marco de sus actividades docentes tiene como objetivos fundamentales:

- a) Formar profesionales y técnicos en la ciencia agropecuaria para la dirección de labores relacionadas con dichas disciplinas en el marco de enseñanza o extensión dentro de la empresa pública o privada.
- b) Promover actividades de investigación científica y técnica sobre las ciencias agronómicas, zootécnicas y demás disciplinas complementarias.
- c) Transmitir y aplicar conocimientos provenientes de dichas investigaciones para el desarrollo integral del agro nacional.
- d) Intercambiar conocimientos y experiencias obtenidas del estudio de las ciencias agropecuarias, con Instituciones Nacionales y Extranjeras.
- e) Promover y desarrollar cursos especializados de interés técnico y científico de acuerdo a las necesidades del sector agropecuario.
- f) Incorporar y reconocer a los profesionales y técnicos graduados en otras instituciones similares así como otorgar equivalencias, conforme a un reglamento especial.



- g) Realizar cualquier otra actividad que requiere el cumplimiento de sus fines.

1.2 Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar auditoría a los Estados Financieros preparados por la Escuela Nacional de Agricultura, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República.

Objetivos Específicos

Emitir informes que contengan nuestra opinión sobre la presentación razonable del Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, en todos los aspectos importantes la situación financiera y presupuestaria de la Institución de conformidad con Leyes y Normativas Técnicas aplicables.

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

Emitir un informe sobre el cumplimiento por parte de la entidad, de todos los aspectos importantes relacionados con la aplicación de Leyes, Reglamentos, Instructivos y Otras Normas Aplicables.

1.3 Alcance de la Auditoría

Nuestro trabajo consistió en efectuar Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal sobre la utilización de fondos otorgados a la Escuela Nacional de Agricultura y a los percibidos como Recursos Propios, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003; también incluyó la evaluación del Control Interno para determinar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.4.1 Sobre Aspectos Financieros

1. Registro como inversiones en existencias de un equipo que lleva incorporado copiadora, impresora digital, Fax y escáner, con un valor de \$10,523.69 y de 2 copiadoras que contienen impresoras y escáner Modelo MIS por \$2,002.36.



1.4.2 Sobre Aspectos de Control Interno

1. El Inventario de Activos Fijo carece de datos que faciliten el análisis de la información, como: marca del bien, fecha de adquisición, ubicación, etc; para el año de 2003 no han realizado levantamiento de Inventario; así mismo no existe documento que respalde la asignación de los bienes.
2. Los Manuales sobre los Recursos Humanos no han sido autorizados; en la UFI no existe un plan operativo para el 2003; la institución carece de manuales e instructivos para el funcionamiento de la UFI; para la venta de bienes y servicios y; el procedimiento para el descargo de los bienes obsoletos o inservibles no se encuentra autorizado.
3. Las conciliaciones bancarias de la ENA no cuentan con Libro Auxiliar de Banco, no son preparadas en forma oportuna, se elaboran hasta que se efectúa el cierre mensual contable tomando de base los movimientos contables del Estado de Situación Financiera y Registro Auxiliar de Cuentas, además no contienen la fecha de elaboración, y dificulta el seguimiento de cheques no cobrados.
4. La institución no ha emitido los acuerdos de nombramiento de las personas responsables de la percepción de ingresos por venta de bienes y servicios y del funcionario que autoriza las ventas al crédito.
5. La Escuela no cuenta con un documento formal en que conste la forma de garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados, alumnos y particulares que se mantienen en las instalaciones de la Escuela; así mismo, las instalaciones del almacén de combustible únicamente posee un extintor no accesible en caso de emergencia.
6. No existen recintos debidamente protegidos para el ganado, mientras se encuentra alimentándose en los pastizales.
7. Las partidas contables números 1/2086, 1/2011, 1/2158, 1/2159 y 1/2304, que tienen como concepto planilla de salario de personal eventual y están respaldadas por listados de personal sin especificar a quien corresponde el pago, además las planillas que corresponden al mes de noviembre han sido registradas en el mes de diciembre.

1.4.3 Sobre Aspectos de Cumplimiento con Leyes, Reglamentos u Otras Disposiciones Aplicables.

- 1- El Contrato "Proyecto de Construcción del Pozo de Abastecimiento de Agua Para Riego", donado por el Gobierno de Japón, venció el 1 de agosto de 2003, sin embargo al efectuar inspección física en el mes de enero de 2004, no había sido terminado.



- 2- Los estados financieros no son elaborados oportunamente, a si mismo carecen de notas explicativas que amplíen la información presentada.
- 3- El Colector no emite el recibo de ingreso al recibir la liquidación de las ventas diarias.
- 4- Los informes emitidos por auditoria interna en el año 2003, corresponden a periodos pasados.

1.5 Comentarios de la Administración

Las deficiencias determinadas por medio de la Auditoría a los Estados Financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003, fueron comunicadas al Director General de la Escuela Nacional de Agricultura, ENA, mediante Carta a la Gerencia de fecha 2 y 22 de abril de 2004, las que fueron respondidas por la Administración de dicha Institución, por medio de notas escritas de fechas del mismo mes y año.

1.6 Comentarios de los Auditores

Con base a las respuestas de la administración de la Escuela Nacional de Agricultura a Carta de Gerencia, y comentarios efectuados al informe preliminar de auditoría, en notas escritas de fecha 26 y 30 de agosto de 2004, los auditores ratificamos el contenido del presente informe en todas sus partes.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Informes de los Auditores

Ingeniero
Ever Adalberto Quiñónez Basagoitia
Director General
Escuela Nacional de Agricultura (ENA)
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria; preparados por la Escuela Nacional de Agricultura, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003. Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Escuela Nacional de Agricultura. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos Estados Financieros basados en nuestra auditoría.

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

Los resultados de nuestras pruebas revelaron al momento del examen las siguientes condiciones: 1) Registro como inversiones en existencias de un equipo que lleva incorporado copiadora, impresora digital, Fax y escáner con un valor de \$10,523.69 y de 2 copadoras que contienen impresoras y escáner Modelo MIS por \$2,002.36.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Fondos, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Escuela Nacional de Agricultura, por el período comprendido del 1 de enero al

31 de diciembre de 2003 de conformidad a las normas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Ministerio de Hacienda.

San Salvador, 9 de diciembre de 2004

DIOS UNION LIBERTAD



**Director de Auditoría
Sector Administrativo y
Desarrollo Económico**





2.2 Información Financiera Examinada

- 1) Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2003

- 2) Estado de Rendimiento Económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003.

- 3) Estado de Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003.

- 4) Estado de Flujo de Fondos al 31 de diciembre de 2003



2.3 Hallazgos de Auditoría Sobre Aspectos Financieros

1. EL ADECUADO REGISTRO DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, CONTRIBUYE A LA PRESENTACION RAZONABLE DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Al verificar las inversiones en existencias (cuenta 23117002), encontramos la partida No. 1/2307 de fecha 30 de diciembre de 2003 que respalda la Orden de Compra No. 666, sobre la adquisición de un equipo que lleva incorporado copiadora, impresora digital, Fax y escáner con un valor de \$10,523.69 y 2 copiadoras que contienen impresoras y escáner Modelo MIS por \$2,002.36. Estos artículos han sido registrados como inversiones en existencias y no como Inversiones en Bienes de Uso.

La Norma 1 VALUACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION de las Normas Sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado determina que "Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el animo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra mas todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

No obstante, aquellos bienes muebles cuyo valor de adquisición individual es inferior al equivalente a \$600.00 americanos, deberán registrarse en cuenta de Gastos de Gestión."

La condición señalada es debido a la interpretación inadecuada por parte de la administración en lo referente al tratamiento de cuentas de las Inversiones en Bienes de Uso.

Como resultado se obtiene que las cifras presentadas en los estados financieros, estén subestimadas en las Inversiones en Bienes de Uso y sobrestimadas las Inversiones en Existencia.

RECOMENDACIÓN No. 1

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional y al Contador para que efectuó la reclasificación contable del equipo que lleva incorporado copiadora, impresora digital, Fax y escáner y 2 copiadoras que contienen impresoras y escáner Modelo MIS..

Comentarios de la Administración

"Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al Jefe UFI, en la cual se le instruye lo recomendado por la Corte de Cuentas".



El Jefe de la Unidad Financiera Institucional giró nota al Contador de Ref. UFI SC/ENA-005/2004, de fecha 14 de abril de 2004, donde solicita hacer reclasificación de la partida.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 169/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: "Presentar evidencia que demuestren que se ha realizado la reclasificación del hecho económico registrado en la partida No. 1/2307."

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoría la administración manifiesta que: "Se presenta original y copia de partida No. 1/01169 de fecha 31/01/2004, donde se refleja la reclasificación de los equipos".

Comentarios de los Auditores

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoría, la administración presentó la partida contable No. 1/01169 que demuestra la reclasificación recomendada.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación Cumplida

No fremos



3. ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO

3.1. Informes de los Auditores

Ingeniero
Ever Adalberto Quiñónez Basagoitia
Director General
Escuela Nacional de Agricultura (ENA)
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria; preparados por la Escuela Nacional de Agricultura por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2002 y hemos emitido nuestro informe sobre los mismos esta fecha.

Efectuamos auditoría de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría con el objetivo de obtener una seguridad razonable de que el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, están libres de errores importantes.

Durante la planificación y desarrollo de la auditoría al Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Situación Presupuestaria, consideramos el Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría y expresar una opinión sobre los Estados Financieros mencionados y no para proporcionar seguridad sobre el Control Interno.

La administración de la Escuela Nacional de Agricultura es responsable de establecer y mantener el 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 de las políticas y procedimientos de Control Interno. Los objetivos del Control Interno son los de suministrar una razonable pero no absoluta seguridad de que los activos están protegidos contra pérdida por usos o disposición no autorizados, que las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de la gerencia y que se registran apropiadamente para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Gubernamental.

Debido a limitaciones inherentes al Control Interno, errores e irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados. También la proyección de cualquier evaluación al Control Interno a futuros períodos está sujeta al riesgo de que los procedimientos se vuelan inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.



Identificamos ciertos aspectos que involucran el Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República.

Las condiciones reportables comprenden asuntos que llaman nuestra atención relacionados con deficiencias importantes en el diseño u operación de Control Interno, que a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Escuela Nacional de Agricultura para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma consistente con las aseveraciones del a administración en los Estados Financieros preparados por la Institución al 31 de diciembre de 2003.

Las condiciones reportables del Control Interno son las siguientes: **1)** El Inventario de Activos Fijo carece de datos que facilitan el análisis de la información, como: marca del bien, fecha de adquisición, ubicación, etc; para el año de 2003 no han realizado levantamiento de Inventario; así mismo no existe documento que respalde la asignación de los bienes, **2)** Los Manuales sobre los Recursos Humanos no han sido autorizados; en la UFI no existe un plan operativo para el 2003; la institución carece de manuales e instructivos para el funcionamiento de la UFI y para la venta de bienes y servicios y; el procedimiento para el descargo de los bienes obsoletos o inservibles no se encuentra autorizado, **3)** Las conciliaciones bancarias de la ENA no cuentan con Libro Auxiliar de Banco, no son preparadas en forma oportuna, se elaboran hasta que se efectúa el cierre mensual contable tomando de base los movimientos contables del Estado de Situación Financiera y Registro Auxiliar de Cuentas, además no contienen la fecha de elaboración, y dificulta el seguimiento de cheques no cobrados, **4)** La institución no ha emitido los acuerdos de nombramiento de las personas responsables de la percepción de ingresos por venta de bienes y servicios y del funcionario que autoriza las ventas al crédito, **5)** La Escuela no cuenta con un documento formal en que conste la forma de garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados, alumnos y particulares que se mantienen en las instalaciones de la Escuela así mismo, las instalaciones del almacén de combustible únicamente posee un extintor no accesible en caso de emergencia, **6)** No existen recintos debidamente protegidos para el ganado mientras se encuentra alimentándose en los pastizales, **7)** Las partidas contables números 1/2086, 1/2011, 1/2158, 1/2159 y 1/2304, que tienen como concepto planilla de salario de personal eventual y están respaldadas por listados de personal sin especificar a quien corresponde el pago, además las que corresponden al mes de noviembre han sido registradas en el mes de diciembre.

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

Nuestra revisión del Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además no

necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 9 de diciembre de 2004.

DIOS UNION LIBERTAD



**DIRECTOR DE AUDITORÍA DEL
SECTOR ADMINISTRATIVO Y
DESARROLLO ECONOMICO.**



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1- CONTAR CON UN ADECUADO INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS, FACILITA LA TOMA DE DECISIONES PARA SU ADMINISTRACIÓN.

Al realizar pruebas de auditoria al área de Inversiones en Bienes de Uso, encontramos las situaciones siguientes:

- a) El Inventario de Activos Fijo carece de ciertos datos que faciliten efectuar análisis de la información, como: marca del bien, fecha de adquisición, ubicación, etc.
 - b) No se ha efectuado para el año de 2003, un levantamiento de Inventario de activos fijo.
 - c) No existe documento que respalde la asignación de los bienes.
- ✓ La Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 3-13 Sistema de Registro de Bienes, establece que "El sistema diseñado para el registro de las existencia de almacén y activos fijos, deberá facilitar la codificación e identificación de su naturaleza, ubicación, fecha, costo de adquisición y depreciación o revaluó cuando aplique; con el propósito de contar con información que facilite la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación, mantenimiento o descargo."

La NTCI No. 3-12 dice que: "En cada entidad se realizarán constataciones físicas periódicas de Inventarios y Activos Fijos por parte de servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes, y en su caso, determinar las responsabilidades conforme a la ley.

La NTCI No. 1-18.01 Documentación de Soporte determina "Las operaciones que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; asimismo, contiene datos y elementos suficientes que faciliten su análisis. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.

La situación señalada se debe a la falta de cuidado de los funcionarios involucrados en la administración de los activos fijos.

El no contar con un adecuado inventario de activos fijo, aumenta el riesgo de que existan errores e irregularidades en el manejo de los activos.

RECOMENDACIÓN No. 2

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, ordene al Gerente Administrativo que:



- a) Incorpore al reporte de control de inventario del activo fijo todos los datos necesarios que faciliten su análisis como por ejemplo: marca del bien, fecha de adquisición, ubicación, tasa de depreciación, vida útil, etc.
- b) Girar las indicaciones al Encargado de Activo Fijo para que por lo menos una vez al año efectúe el levantamiento de inventario y que cuando asigne mobiliario y equipo deje evidencia del personal responsable.

Comentarios de la Administración

“Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al Gerente Administrativo, en la cual se le instruye lo recomendado por la Corte de Cuentas”.

Con fecha 13 de abril de 2004 Ref. GAD/ITN-062, 63 y 64/04 el Gerente Administrativo envió notas al Encargado de Activo Fijo, Encargo de Bodega y Encargado de Mantenimiento.

El Encargado de Activo Fijo envía nota al Gerente Administrativo donde en el 2004 ya está ejecutando lo instruido.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 165/2004 al Gerente Administrativo, en la cual se le instruye: “Presentar la evidencia correspondiente de estar realizando lo recomendado.”

Con fecha 29 de julio de 2004 se recibió nota de referencia GADI/INT 129/04 e información del Gerente Administrativo, la cual presentamos como evidencia para desvanecer hallazgo.

Comentarios de los Auditores

La Administración manifiesta que para el año 2004, tiene dentro de sus metas el levantamiento del inventario de marzo a octubre, pero no presentó la evidencia correspondiente, para el cumplimiento del hallazgo y la recomendación, por lo cual no quedan cumplidos.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no Cumplida

2- EL DISEÑO Y AUTORIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FOTALECE EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Al realizar un análisis a los instrumentos de control interno administrativos encontramos las situaciones que a continuación se describen:

- a) Los Manuales sobre los Recursos Humanos no han sido autorizados.
- b) Comprobamos que no existe un plan operativo 2003, donde se establezcan los objetivos de cada una de las áreas de la UFI, así como las metas a realizar, ya que únicamente detallan las actividades de cada una de ellas.
- c) Comprobamos que la institución carece de las herramientas Técnicas-Administrativas como son manuales e instructivos que contengan las normas y procedimientos que son utilizados en la UFI, y que regulan la venta de bienes y servicios.
- d) El procedimiento para el descargo de los bienes obsoletos o inservibles no se encuentra autorizado por la administración.

El Art. 5 de las Normas Técnicas de Control Interno determinan "La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público, será responsable de establecer y mantener el control interno."

La NTCI 1-02, Técnicas de Control Interno, numeral 2, señala; "De aseguramiento, incluye procedimientos de control tendientes a reducir los riesgos y errores que puedan producirse durante la ejecución de las actividades de la entidad".

La NTCI 1-04, Control Interno Administrativo, señala; "Esta constituido por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión, que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, de tal manera que fomenten la eficiencia en las operaciones, la observancia de políticas y normas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados".

La NTCI 1-05 Control Interno Financiero, establece; "El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros".

La falta de diseño y actualización de los instrumentos de control interno, administrativos y financieros, se debe a la falta de cuidado por parte de la administración.

El no tener contar con herramientas administrativas y financieras, dificulta a la administración el desempeño y evaluación de la gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN No. 3

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, lo siguiente:



- a) Revisar, depurar y autorizar los instrumentos relacionados con: **el procedimiento para el descargo de los bienes obsoletos o inservibles y los Manuales sobre Recursos Humanos.**
- b) **Ordene al Jefe UFI, la elaboración de un plan anual operativo para que sirvan de guía en las operaciones financieras de la ENA.**
- c) Gire instrucciones al Jefe UFI, para la elaboración de herramientas técnicas administrativas en la que se describan los procedimientos que garanticen la custodia, manejo y registros de los recursos financieros.

Comentarios de la Administración

Con fecha 13 de abril de 2004 se envió al Jefe UFI, en la cual se le instruye lo recomendado por Corte de Cuentas, al igual que al Jefe de Recursos Humanos.”

Con fecha 15 de abril de 2004 el Jefe UFI responde al Director General, donde manifiesta que el plan fue diseñado y enviado a la Dirección General, para su conocimiento, comentarios, observaciones o modificaciones respectivas en nota de fecha 10 de enero 2003.

Con fecha 19 de abril de 2004 el Jefe de Recursos Humanos envía respuesta donde explica las acciones realizadas a la fecha y se anexa último borrador enviado a la Dirección para aprobación de procedimiento de selección de personal.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 165/2004 al Gerente Administrativo, en la cual se le instruye: “Revisar, depurar y autorizar los instrumentos relacionados con el procedimiento para el descargo de los bienes obsoletos o inservible y los manuales sobre los recursos humanos y presentar un avance a la fecha de las gestiones realizadas”.

Con fecha 29 de julio de 2004 se recibió nota de referencia GADI/INT 129/04 e información del Gerente Administrativo, la cual manifiesta que tiene aprobado el procedimiento para baja o descarga de mobiliario y/o equipo de los inventarios de la Institución.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 169/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: “Presentar evidencia de: a) La elaboración de un plan anual operativo para que sirva de guía en las operaciones de la ENA.
b) Elaboración de herramientas técnicas administrativas en la que se describan los procedimientos que garanticen la custodia, manejo y registro de los recursos financiero.”

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoria el Jefe UFI, manifiesta que: “ Se presenta original y copia para el literal b), de plan anual de la Unidad Financiera autorizado por el Director General.”



14
"Se presentan copias para el literal c), borrador del procedimiento para el pago de bienes y servicios institucionales que esta en proceso de revisión en la Dirección General".

Comentario de los Auditores

La administración ha presentado el procedimiento para el descargo de los bienes obsoletos o inservibles aprobado y el plan anual operativo de la UFI. Sin embargo no ha concluido el proceso de aprobación de los instrumentos relacionados a los Manuales sobre Recursos Humanos y de herramientas técnicas administrativas en la que se describan los procedimientos que garanticen la custodia, manejo y registros de los recursos financieros.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no Cumplida 2

3- ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS APROPIADAS, CONTRIBUYE A LA VERACIDAD DE LOS SALDOS BANCARIOS.

Al revisar las conciliaciones bancarias encontramos las situaciones siguientes:

- a) No son preparadas en forma oportuna.
- b) No contiene la fecha de elaboración.
- c) Son elaboradas hasta que se efectúa el cierre mensual contable y el Estado de Situación Financiera.
- d) Dificulta en el seguimiento de cheques no cobrados.
- e) No cuenta con libro auxiliar de banco.

REC M

La Norma Técnica de Control Interno No. 4-02.12, Conciliaciones establece; "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y crédito público. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente".

La Norma Técnica de Control Interna No.4-02.13 Confirmación de Saldos, señala; periódicamente se comprobará en forma independiente los saldos de las cuentas de derechos y obligaciones financieras a cargo de la entidad, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información".

El Manual Técnico de Sistema de Administración Financiera Integrado, literal C.2.3 Normas para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias, numeral 5. Conciliaciones Bancarias, indica; "Los funcionarios y empleados responsables del manejo de cuentas bancarias, deberán efectuar las conciliaciones bancarias



de todas las cuentas bajo su responsabilidad, atendiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda”.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, en C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, en su numeral 5 dice: “Las cuentas de recursos y obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las Normas Contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas”.

“Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados, continuamente, con las cuentas de mayor respectivas”.

La elaboración de conciliaciones bancarias inadecuadas, se debe a la falta de cuidado del funcionario encargado de la Unidad Financiera Institucional para fortalecer el control financiero.

Al no contar con conciliaciones bancarias adecuadas la administración no cuenta con la información actualizada de los saldos bancarios.

RECOMENDACIÓN No. 4

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, ordene al Jefe UFI, que se elabore oportunamente las conciliaciones bancarias, la cual debe contener como mínimo la fecha de elaboración y autorización, detalle de cheques no cobrados; así como el diseño e implementación del Libro Auxiliar de Banco

Comentario de la Administración

Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al Jefe UFI, en la cual se le instruye lo recomendado por Corte de Cuentas”.

Con fecha 15 de abril de 2004 el Jefe UFI responde al Director General, donde explica lo que existe y como será luego de implantar el nuevo software que ha proporcionado el Ministerio de Hacienda”.

El Jefe UFI manifiesta que: “Los libros auxiliares que lleva el Tesorero Institucional, fueron diseñados e implementados por el Lic. Rafael ángel Romero Flores y a mi juicio están bien diseñados (presentan formato), Sin embargo en toda la experiencia que hemos capitalizado en otras empresas e instituciones de gobierno; las conciliaciones bancarias siempre se realizan cotejando los libros auxiliar contable de bancos con los estados de cuentas bancarios”.



15
Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 169/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: "Presentar evidencia de las conciliaciones bancarias con respecto a:

1. Que son preparadas en forma oportuna;
2. Que para su preparación se utilizan como fuente de información los movimientos y registros contables, principalmente los del Estado de Situación Financiera y Registro Auxiliar de Cuentas;
3. Que contiene la fecha de elaboración, que son elaboradas hasta que se efectúa el cierre mensual contable y se emiten el Estado de Situación Financiera
4. Que contienen firmas, sello de autorizado y visto bueno.

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoría el Jefe UFI, manifiesta que: "Se presenta original y copia de cuenta 565-000412-1 embargos, cuenta 565-000489-0 Bienes y Servicios de enero a junio de 2004, Subvención, Recursos propios y proyectos están en revisión de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda."

Comentario de los Auditores

Al revisar la documentación presentada por el Jefe UFI (anexo 13), consideramos que es una impresión de hoja electrónica de Excel, la cual carece de identificación, desconociéndose el propósito del reporte. Además, no encontramos explicaciones sobre:

1. Que no son preparadas en forma oportuna;
2. Que para su preparación se utilizan como fuente de información los movimientos y registros contables, principalmente los del Estado de Situación Financiera y Registro Auxiliar de Cuentas;
3. Que no contiene la fecha de elaboración, que son elaboradas hasta que se efectúa el cierre mensual contable y se emiten los Estado de Situación Financiera
4. Que no contienen firmas ni sello de autorizado y visto bueno.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación No Cumplida 3

4- NOMBRAR MEDIANTE ACUERDO AL ENCARGADO DE AUTORIZAR LAS VENTAS, DELIMITA AL RESPONSABLE EN EL MANEJO DE FONDOS.

Comprobamos que la institución no ha emitido los acuerdos de nombramiento de las personas responsables de la percepción de ingresos por venta de bienes

Page 1



y servicios y del funcionario que autoriza las ventas al crédito, solamente la administración presentó una nota con referencia GA/ENA 081/2003 de fecha 13 de junio de 2003, en donde informa, que a partir del 13 de junio de 2003 se asigna al Encargado de la Tienda Doña ENA.

La Norma Técnica de Control Interno No. 1-15.03 Delimitación de Funciones y Responsabilidades, establece que: "En toda entidad pública se establecerán en forma clara y por escrito el detalle de todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de los servidores que las desempeñan".

La Norma Técnica de Control Interno No. 1-01 componentes de Control Interno, determina que: "El Control Interno de cada entidad contendrá los siguientes elementos:", en el numeral 7 dice: "Prácticas sanas en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y servidor de la entidad".

La condición señalada se debe a la falta de cuidado por parte de la Administración en nombrar y asignar funciones y responsabilidades sin el acuerdo respectivo.

No contar con nombramiento puede ocasionar que en casos de la ocurrencia de errores e irregularidades no haya a quien deducirle responsabilidades.

RECOMENDACIÓN No. 5

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, emitir los acuerdos de nombramiento para el encargado de la Tienda Doña ENA y de la persona responsable de autorizar las ventas al crédito.

Comentarios de la Administración

Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al Jefe de Recursos Humanos, en la cual se le instruye lo recomendado por Corte de Cuentas".

Con fecha 19 de abril de 2004 el Jefe de Recursos Humanos envía respuesta donde evidencia lo solicitado".

El Subdirector manifiesta que se ha elaborado acuerdo de nombramiento para la persona encargada de la tienda Doña ENA.

Con respecto a la autorización de crédito, la administración presenta fotocopia del acuerdo interno No. 7 de fecha 26 de septiembre del año 2000, donde se ratifica la tabla de rangos de salarios con sus respectivos máximos del personal para adquirir crédito en tienda ENA, emitido por la directora en funciones de ese año.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 167/2004 al Jefe de Recursos Humanos, en la cual se le instruye: "Crear acuerdo para



nombramiento de autorizador de créditos para lo cual se debe poner de acuerdo con el Gerente Administrativo.”

Con fecha 27 de julio de 2004, se recibió nota del Jefe de Recursos Humanos quien manifiesta que: Se reunió con el gerente administrativo, quien le respondió que la única persona que puede autorizar los créditos es el Director General

Comentarios de los Auditores

Verificamos el Acuerdo No. 10 de fecha 22 de abril del 2004, firmado por el Director General, en donde se confirma a la persona Encargada de Tienda Doña ENA.

Con relación a la autorización de créditos, nuestra observación, además de empleados y funcionarios de la ENA, esta dirigida a personas naturales o jurídicas externa al que hacer de la ENA. A la fecha no se ha recibido acuerdo de nombramiento de la persona responsable de autorizar las ventas al crédito.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no Cumplida 2/

5- LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, CONTRIBUYE A PREVENIR ACCIDENTES Y ELIMINAR CONDICIONES INSEGURAS DEL AMBIENTE LABORAL.

Al revisar políticas y procedimientos sobre la seguridad y salud ocupacional, encontramos que:

- a) La Escuela no cuenta con un documento formal en que conste la forma de garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados, alumnos y particulares que se mantienen en las instalaciones de la Escuela.
- b) En las instalaciones del almacén de combustible únicamente posee un extintor no accesible en caso de emergencia.

La Norma Técnica de Control Interno No. 2-10 Seguridad y Salud Ocupacional, establece que: Cada entidad está obligada a cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad social y las normas de seguridad en el trabajo; adoptando medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas, para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente e instruir a los servidores sobre la implantación de medidas preventivas y los procedimientos a seguir en caso de emergencia”.



La falta de cuidado en las condiciones de seguridad y salud ocupacional por parte de la administración es la causa de la condición determinada.

Como consecuencia se incrementa el riesgo de que la administración no tenga medidas adecuadas para brindar la asistencia necesaria.

RECOMENDACIÓN No. 6

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, ordené al Gerente Administrativo para que:

- a) Elabore un documento en el cual se describan políticas y procedimientos que reflejen las medidas de seguridad y salud ocupacional de la Escuela y que sea aprobado por las autoridades competentes.
- b) Ordene la instalación de extintores u otras medidas de seguridad en un lugar accesible al manejo del combustible.

Comentarios de la Administración

“Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al General Administrativo, en la cual se le instruye lo recomendado por la Corte de Cuentas, así como al Jefe de Recursos Humanos”.

“En nota Ref. GAD/INT-065/04 de fecha 15 de abril el Gerente Administrativo le informa al Director General que el más idóneo para la elaboración del documento donde se describan las medidas de seguridad es el Jefe de Recursos Humanos y que ha girado nota para ver lo de los extintores”.

“En nota de fecha 19 de abril el Jefe de Recursos Humanos responde que ya inició gestiones con las gerencias para la elaboración de dicho instrumento”.

El Gerente Administrativo ha girado instrucciones al Encargado de Bodega General: reubicar el extintor existente en la bodega en un lugar accesible al manejo de combustible. Sin embargo, el encargado de bodega dice que el único extintor con que cuenta la bodega está falto de carga y manifiestan que se harán las gestiones para mandar a cargarlo.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 165/2004 al Gerente Administrativo, en la cual se le instruye: “Presentar documento en el cual se describan políticas y procedimientos que reflejen las medidas de seguridad y salud ocupacional de la Escuela y que sea aprobado por las autoridades competente.”

Con fecha 29 de julio de 2004 se recibió nota de referencia GADI/INT 129/04 e información del Gerente Administrativo, la cual manifiesta haber cumplido con la instrucción de colocar el extintor en un lugar correcto.

Comentarios de los Auditores

La administración no emite ningún comentario sobre las políticas y procedimientos de la seguridad y salud ocupacional, solamente se limita a girar instrucciones sobre la ubicación de un extintor, el cual no funcionaría en caso de ser necesario, por tal razón el hallazgo y la recomendación no han sido superados.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no Cumplida 5

6- CONTAR CON RECINTOS ADECUADOS PARA PASTAR EL GANADO, CONTRIBUYE A SU SALVAGUARDA FISICA.

Verificamos que no existen recintos debidamente protegidos para el ganado, mientras se encuentra alimentándose en los pastizales. *Page 6*

La Norma Técnica de Control Interno No. 3-11 "Protección y Seguridad de los Bienes" nos dice: "Las entidades públicas establecerán sistemas de seguridad que protejan los bienes almacenados contra eventuales riesgos y siniestros; y dictarán las normas y procedimientos para contratar seguros sobre los Activos Fijos, considerando el costo-beneficio. Además deben adoptar las medidas necesarias de salvaguarda física que garanticen su conservación:

La falta de recintos adecuados se debe a que la administración no cuenta con un plan de mantenimiento de las cercas.

Que no existan recintos debidamente protegidos para el ganado, incrementa el riesgo que la institución sufra pérdidas o extravíos de los semovientes.

RECOMENDACIÓN No. 7

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, ordene al Gerente de Académico Técnico la revisión y reparación de las cercas, a fin de que el ganado no ande deambulando y este debidamente protegido cuando se encuentra alimentándose en los pastizales.

Comentarios de la Administración

Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al Gerente Académico Técnico, en la cual se le instruye lo recomendado por la Corte de Cuentas".



“En nota Ref. GAT/ENA-081/2004 de fecha 15 de abril el Gerente Académico Técnico le informa al Director General que le envía en anexo las observaciones de Zootecnia, quienes explican las actividades a realizar”.

En nota de fecha 15 de abril de 2004, referencia DZ/ENA 052/2004, el Jefe del Departamento de Zootecnia informa al Gerente Académico Técnico que:

- ✓ “En este punto el sector de ganado de carne tiene alrededor de 10 kilómetros de cercas de alambre, las cuales han sufrido daño en su periferia por personas que han repartido lotes eliminando cercas propiedad de la ENA, y en su interior se reparan continuamente, pero la raza de ganado es nerviosa y muchas personas nos dañan llevándose postes y alambre. Ya se escribió un Proyecto para cercar la periferia de toda la ENA, hace algunos años para lo cual no se pudo conseguir presupuesto para su ejecución”.
- ✓ “Al respecto de inmediato se solicitará la próxima semana la contratación de 5 trabajadores eventuales para reparación y adecuación de potreros, así como un resguardo seguro de un área de tres manzanas para que el ganado quede encerrado por la noche”.
- ✓ “Esta actividad de mantenimiento de cercas se hará en forma continua durante todo el año, se solicitarán 12 rollos de alambre de púas y 100 libras de grapas para cerco, tenemos en nuestras metas de producción la renovación de doce manzanas de pasto de pastoreo y dos manzanas de zacate de corte. Se contratará una persona para que cuide el ganado durante todo el día, ya que en esta área de carne no tenemos asignado ningún trabajador a tiempo completo por escasez de recursos humanos”.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 166/2004 al Gerente Académico Técnico, en la cual se le instruye: “Mostrar evidencia de la implantación de las recomendaciones giradas por Corte de Cuentas.”

Durante la comunicación del informe preliminar de auditoria, se presento un informe sobre los avances de reparación de cercas, estimándose en un 80% del área de Zootecnia, 100% para el resguardo nocturno para el ganado (3 manzanas), 25% en la división de potreros.

Comentarios de los Auditores

La administración manifiesta que repararan las cercas y que el mantenimiento de las cercas se hará en forma continua.

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoría, se realizó una inspección física en las instalaciones de la ENA el 23 de septiembre, obteniendo los resultados siguientes: Comprobándose que han tratado de solucionar el problema, reparando los cercos de algunos potreros, pero existen lugares abiertas en donde con facilidad se sale el ganado. Tal como sucedió la noche antes de realizar la inspección, que se había salido todo el ganado de leche, tal es el caso de que al momento de la inspección no



se había recuperado 7 animales ya que habían causado daño a la siembra de un agricultor vecino fuera de las instalaciones de la ENA. Quien esperaba el resarcimiento de daños por parte de la institución.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no superado

Recomendación No Cumplida

7- DOCUMENTAR LAS TRANSACCIONES CONTABLES, CONTRIBUYE A LA RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Al efectuar pruebas de auditoría al área de Gastos en Remuneraciones, comprobamos que las partidas contables números 1/2086, 1/2011, 1/2158, 1/2159 y 1/2304, que tienen como concepto planilla de salario de personal eventual y están respaldadas por listados de personal sin especificar a quien corresponde el pago, además las que corresponden al mes de noviembre, han sido registradas en el mes de diciembre.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, literal B Principios, numeral 4 Devengado, señala que: "La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente".

El Reglamento de la Ley AFI, Soporte de Registros Contables, en su Art. 193, señala que: "toda operación que de origen a un Registro Contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

Lo anterior se debe ha que no se cuenta con un control de calidad en la revisión y autorización de los comprobantes contables.

La condición determinada incrementa el riesgo que la cuantificación no sea correcta y objetiva.

RECOMENDACIÓN No. 8

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, ordene al **Jefe de la Unidad Financiera Institucional y al Contador** que anexe en las partidas contables números 1/2086, 1/2011, 1/2158, 1/2159 y 1/2304, la evidencia del personal eventual a que se les efectuó el pago, además cuando realice operaciones relacionadas con pago de personal, los registre oportunamente.

Comentarios de la Administración



Con fecha 13 de abril de 2004 se envió nota al Jefe UFI, en la cual se instruye lo recomendado por Corte de Cuentas.

Con fecha 15 de abril de 2004 el Jefe UFI responde al Director General, anexando evidencia, además, manifiesta que se anexa copias de las partidas las cuales fueron documentadas en su oportunidad (recibimos documentación), con relación al registro oportuno esto depende de la Unidad de Recursos Humanos, dado que son ellos los que nos proporcionan las planillas para ser procesadas.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 169/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: "Sobre la base de los comentarios de los auditores anexar evidencia que demuestre la evidencia del personal eventual a que se le efectuó el pago, además cuando realice operaciones relacionadas con el pago de personal los registre oportunamente."

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoria el Jefe UFI manifiesta que: "Se presenta original y copia, de planillas de eventuales del mes de mayo del año en curso, los cuales se distribuye de la siguiente manera: planilla original firmada por los empleados para contabilidad, copia de planilla con firmas originales para tesorería, presupuesto y Recursos humanos".

Aclaremos que anteriormente el Departamento de Recursos Humanos entregaba a esta unidad una hoja Excel con el detalle de los empleados eventuales que laboran en nuestra institución, pero a partir de septiembre del año 2003, esta planilla se procesa en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH)."

Comentarios de los Auditores

Con relación a los comprobantes contables presentados, consideramos lo siguiente:

La Partida 2086, La documentación presentada se tiene dificultad para comprender el hecho económico, carece de claridad, solamente encontramos fotocopia de un compromiso presupuestario No. 749 y un resumen de planilla correspondiente al mes de diciembre de 2003.

La Partida 2011, Al revisar la documentación presentada encontramos:

- a) Planilla de salario de personal eventual, mes de noviembre 2003, la cual no contiene los nombres de los empleados, además, encontramos testaduras en código de cuentas, no contiene firmas ni sello de funcionarios que elaboran y autorizan la planilla; consideramos que dicha documentación no es oficial por cual no es de descargo.
- b) Planilla de salario que es difícil comprender los valores que se reflejan con relación a la partida contable examinada.
- c) Mandamiento de pago colectivo, no tiene firma y sello del tesorero y Director, no esta firmada por los empleados, solamente contiene sello y firma de Recursos Humanos.



5- La partida 2158, Solamente encontramos fotocopia de la partida contable, sin su documentación de respaldo.

6- La partida 2159, Planilla de aguinaldo de personal eventual del mes de diciembre de 2003, no contiene firma ni sello de funcionarios responsables de elaborar, autorizar y ejecutar el pago de salario.

7- La partida 2304, La documentación presentada es similar a la partida 2011.

Por lo anterior concluimos que la documentación presentada no tiene los requisitos legales y técnicos pertinentes a los hechos económicos registrados contablemente, para considerar que el hallazgo y la recomendación están superados.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no Cumplida



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

4.1 Informe de los Auditores

Ingeniero
Ever Adalberto Quiñónez Basagoitia
Director General
Escuela Nacional de Agricultura (ENA)
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Ejecución Presupuestaria y de Flujo de Fondos de la Escuela Nacional de Agricultura, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003 y hemos emitido nuestro Informe en esta fecha.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, adoptadas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes.

La Auditoría incluye el examen del cumplimiento con Leyes, Regulaciones, Contratos, políticas y procedimientos y demás Normatividad aplicable a la Escuela Nacional de Agricultura, responsabilidad de la Administración de la Entidad. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones Legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría a los Estados Financieros antes citados no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento siguientes: **1)** El Contrato "Proyecto de Construcción del Pozo de Abastecimiento de Agua Para Riego", donado por el Gobierno de Japón, venció el 1 de agosto de 2003, sin embargo al efectuar inspección física en el mes de enero de 2004, no había sido terminado, **2)** Los estados financieros no son elaborados oportunamente, a si mismo carecen de notas explicativas que amplíen la información presentada, **3)** El Colector no emite el recibo de ingreso al recibir la liquidación de las ventas diarias, **4)** Los informes emitidos por auditoria interna emitidos el año 2003, corresponden a periodos pasados.

20

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados a la Escuela Nacional de Agricultura cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos hiciera creer que la Escuela Nacional de Agricultura no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.



San Salvador, 9 de diciembre de 2004.

DIOS UNION LIBERTAD

**DIRECTOR DE AUDITORÍA UNO
SECTOR ADMINISTRATIVO Y
DESARROLLO ECONOMICO**



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

1- EL CUMPLIMIENTO A CLAUSULAS CONTRACTUALES, GARANTIZA EL DESARROLLO DE LA OBRA.

Al revisar el cumplimiento de las cláusulas del Contrato "Proyecto de Construcción del Pozo de Abastecimiento de Agua Para Riego", donado por el Gobierno de Japón, encontramos que el plazo de finalización de la construcción del pozo de agua es el 1 de agosto de 2003, sin embargo a la fecha de realizar nuestras pruebas de auditoría en el mes de enero de 2004, no había sido terminado.

La cláusula octava del contrato entre la ENA y la Casa Castro, determina que: "El contratista se compromete a dar por terminado totalmente, y a entregar a entera satisfacción de la ENA el proyecto objeto del presente contrato, en el plazo de noventa días calendario...."

La Norma Técnica de Control Interno No. 6-13 Control de Avance Físico y Financiero, determina que: "Las entidades deberán efectuar la programación de las actividades a realizar, de manera que se pueda medir la efectividad en la realización de las obras y determinar oportunamente las acciones a tomar en caso de incumplimiento."

La ausencia de control en el cumplimiento de los contratos, es la causa del incumplimiento de los mismos.

Como resultado el plazo convenido para su ejecución ya venció y la obra no ha sido terminada.

RECOMENDACIÓN No. 9

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, efectuar las gestiones pertinentes para que la contratista del "Proyecto de Construcción del Pozo de Abastecimiento de Agua Para Riego", cumpla con el plazo establecido en el referido contrato.

Comentarios de la Administración

En julio de 2003 se obtuvo la capacidad de producción de agua del pozo, por lo que se elaboró un acuerdo razonado de suspensión administrativa para poder gestionar ante la Embajada de Japón el cambio de la bomba, ya que la bomba contratada es de 750 galones por minuto, quedando con una capacidad muy superior a la capacidad de producción de agua del pozo perforado, por lo que a sugerencia de la Embajada de Japón se envió nota de fecha 23 de septiembre de 2003 solicitando un refuerzo de \$61,203.06 para un pozo y una bomba en el proyecto Fortalecimiento de Infraestructura Educativa y de Producción; el pozo que se perforará es de mayor profundidad que el que se ha perforado actualmente y en este se instalará la bomba que se tiene contratada con la

No permitir los exámenes lo
desvanecen 21



empresa La Casa Castro y la bomba que se requiere en el refuerzo es para instalar en el pozo ya perforado. Si la empresa instala actualmente la bomba en el pozo perforado, la ENA tendrá que hacer un gasto posterior para la reinstalación de la bomba en un pozo con capacidades adecuadas y no se podrán hacer las pruebas de funcionamiento ya que por la baja producción de agua se puede dañar la bomba, por lo que hasta que esté en ejecución el proyecto Fortalecimiento de Infraestructura Educativa y de Producción, se podrá activar el otro contrato con el objetivo de no incrementar los costos y obtener mejores beneficios en la captación de agua para riego, lo cual se espera esté en ejecución en el mes de junio de 2004, según el plan de acción presentado por ENA.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 168/2004 al Jefe UACI, en la cual se le instruye: "Presentar información donde la Casa Castro acepta la suspensión administrativa hasta que se ejecute el proyecto 2KR.

Con fecha 28 de julio de 2004 se recibió nota de referencia UACI/ENA 127/2004 e información de la Jefe UACI, la cual presentamos como evidencia para desvanecer hallazgo.

Comentarios de los Auditores

Según documentación presentada por la Administración, consideramos que el acuerdo razonado de suspensión administrativa es una toma de decisiones unilateral, y que no hemos recibido documentación pertinente a un acuerdo con la Casa Castro y/o la Embajada de Japón.

Durante la comunicación del informe preliminar de auditoría se presentaron la documentación siguiente:

Perfil del Proyecto Integración productiva y educativa para una agricultura sostenible y competitiva en la ENA.

Notas:

- 1) Para gestionar a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería el incremento del fondo para el pozo y bomba.
- 2) Autorización del valor aprobado por Relaciones Exteriores, considerando el incremento al equipo de bombeo.
- 3) Solicitud de prórroga a la Embajada de Japón para finalizar el proyecto dentro de 6 meses.
- 4) Solicitud de la Casa Castro pide prórroga para terminar el proyecto.

Al revisar y analizar la documentación presenta, no identificamos un documento que indique estar efectuando las gestiones pertinentes para que la contratista del "Proyecto de Construcción del Pozo de Abastecimiento de Agua Para Riego", cumpla con el plazo establecido en el referido contrato.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no cumplida



2. **ELABORAR OPORTUNAMENTE Y COLOCARLE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERMITE CONTAR CON INFORMACION ADECUADA PARA LA TOMA DE DECISIONES.**

R-8
Al realizar nuestro examen comprobamos que los estados financieros no son elaborados oportunamente, a si mismo carecen de notas explicativas que amplíen la información presentada.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Capítulo III, Disposiciones del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Informes contables Institucionales Art. 195, señala; "La unidad contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de la Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, C.2.15 Normas sobre Estados Financieros básicos, 2 Estados Financieros Básicos y Fecha de presentación, establece; al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año deberán prepararse los siguientes estados financieros:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Económico
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Estado de Flujo de Fondos

La no sujeción a la normativa relacionada con las notas explicativas, es la causa de que no estén elaboradas.

No se cuenta con los estados financieros oportunamente y con las ampliaciones contenidas en notas explicativas.

Recomendación No. 10

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, instruya al Jefe de la Unidad Financiera Institucional y al Contador la emisión oportuna de los estados financieros con sus respectivas notas explicativas que amplíen la información presentada.

Comentario de la Administración

Con fecha 22 de abril de 2004 se envió nota de referencia SDG/ENA 029/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: "Ordenar al Contador la emisión oportuna de los estados financieros con sus respectivas notas explicativas que amplíen la información presentada".

22



Se ha recibido respuesta del Jefe UFI donde anexa notas explicativas de estados financieros.

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 169/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: "Evidenciar oportunamente la elaboración de Estados Financieros y sus Notas Explicativas."

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoría la administración manifiesta que: "Se dará seguimiento a esta recomendación, pero de conformidad al artículo 172 del Reglamento de la Ley AFI, manifiesta que como mínimo deberán presentarse notas semestralmente."

Comentarios de los Auditores

No obstante, que la administración presentó las notas explicativas a los Estados Financieros del 2003, a la fecha de nuestro informe no se puede verificar su aplicación, pero por la naturaleza del hallazgo se verificará en próxima auditoría, si ha sido elaborado oportunamente.

Posteriormente a la comunicación del informe preliminar de auditoría, se visitaron el 23 de septiembre de 2004 las instalaciones de la ENA y solicitamos al jefe UFI, las notas explicativas a los estados financieros correspondientes al primer semestre del 2004, manifestó que el Ministerio de Hacienda esta efectuando integración en los programas del Sistema de Administración Financiero Integrada, y al 23 de septiembre, la ENA se encuentra actualizado el mes de febrero de 2004.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no cumplida 8

3- EMITIR RECIBO DE INGRESO EN LA PERCEPCION DE FONDOS, RESPALDA LA PERCEPCION DE INGRESOS. → Rec. C

Al examinar los ingresos en concepto de ventas de bienes, comprobamos que el Colector al recibir la liquidación de las ventas diarias, no emite el recibo de ingreso correspondiente, únicamente firma el listado de ventas.

El artículo No. 96 del Reglamento de la Ley AFI OTORGAMIENTO DE RECIBOS/dice que: Todos los fondos recaudados por las unidades colectoras a favor del Tesoro Público, deberán estar respaldados por recibos de ingreso u otros documentos que validen el pago, de acuerdo con las leyes respectivas, en los que se estampará el sello de la oficina y la firma del funcionario responsable.

Desconocimiento por parte del tesorero Institucional, en concentrar los fondos que percibe sin expedir los recibos correspondientes.



No existe un control adecuado de los ingresos percibidos.

Recomendación No. 11

Recomendamos al Señor Director General de la ENA, ordene al Jefe UFI y al Colector la elaboración del recibo de ingreso por las ventas diarias que reporta la tienda Doña ENA.

Comentario de la Administración

Con fecha 22 de abril de 2004 se envió nota de referencia SDG/ENA 029/2004 al Jefe UFI, en la cual se le instruye: "Girar instrucciones al Colector para que elabore el recibo de ingreso por las ventas diarias que reporta la tienda Doña ENA". Adicionalmente le solicito enviarme a más tardar el día martes 27 de abril, la información de acciones realizadas con que cuente a la fecha, así como documentación de soporte para desvanecer el hallazgo si existiese.

Se ha recibido respuesta del Jefe UFI donde anexa copia del recibo de ingresos.

Comentarios de los Auditores

La administración presentó recibos de ingreso, demostrando que ya esta emitiendo el recibo correspondiente por los ingresos obtenidos diariamente.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación cumplida

4. EMITIR LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA EN FORMA OPORTUNA, CONTRIBUYE A LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES.

Al efectuar un análisis de los informes emitidos por auditoria interna encontramos que los emitidos el año 2003 corresponden a periodos pasados según:

FECHA DE PRESENTACION A LAS AUTORIDADES DE LA ENA	NOMBRE DEL INFORME
12 de agosto de 2003	"Examen Especial sobre el cumplimiento de control aplicado a la Unidad de Ganado Bovino (Ganado de carne y Ganado Lechero), del Departamento de Zootecnia durante el Ejercicio 2001."
21 de enero de 2003	"Examen Especial al Departamento de Administración y Registro Académico sobre asuntos académicos institucionales de los



23

	ejercicios 2000 y 2001.”
11 de diciembre de 2003	“Examen Especial a componentes de los Estados Financieros del Ejercicio 2002: A Bancos Comerciales; B Control, Registro y Pago del IVA y C- Control Registro y Pago de la Retención de Impuesto Sobre la Renta.”
22 de diciembre de 2003	“Examen Especial al registro y Control de Flujo de Inventarios de Productos Cárnicos y Lácteos producidos en la Unidad de Agroindustria del Departamento de Zootecnia desde el mes de enero hasta septiembre de 2002 y al control y registro de los procesos productivos de dichos bienes durante el periodo en mención”.

El artículo 37, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, determina que: “Los informes de las unidades de auditoria interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento”.

“Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoria”.

El criterio del Auditor en considerar necesario el examen de periodos atrasados.

Como resultado, los exámenes realizados por Auditoría Interna son **inoportunos**, ya que la Corte de Cuentas no pudo incluir los informes de Auditoria Interna en sus informes.

Recomendación No. 12

Recomendamos al Señor Director de la Escuela Nacional de Agricultura, ordene al Jefe de la Unidad de Auditoria Interna que las auditorias y exámenes especiales que desarrolle, sean oportunos.

Comentario de la Administración

Con fecha 22 de abril de 2004 se envió nota de referencia SDG/ENA 033/2004 al Jefe Unidad de Auditoría Interna, en la cual se le instruye: “Las Auditorias y exámenes especiales que desarrolle, deberán ser oportunos, con el fin de que la Corte de Cuentas durante el desarrollo de sus auditorias pueda analizarlos, evaluarlos, comprobarlos e incorporados a los informes de auditoria”.

El auditor interno por medio de nota de fecha 23 de abril manifiesta que “Al respecto deseo expresar, en primer lugar, que la gestión que este servidor ha realizado al frente de esa Unidad, desde el momento en el cual la E.N.A. me



contrato (1 de marzo de 2000), siempre he tratado de realizar las labores, en observancia o apego a las diferentes leyes.”

Con fecha 26 de julio de 2004 se envió nota de referencia DG/ENA 064/2004 al Jefe Unidad de Auditoría Interna, en la cual se le instruye: “Presentar a esta Dirección General la evidencia documentales que sirvan para desvanecer los hallazgos.”

Con fecha 28 de julio de 2004 se recibió nota e información del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, manifestando que se están realizando acciones para superar el hallazgo, como los siguientes:

- Modificación al Plan de trabajo para el ejercicio 2004 (se anexa fotocopia)
- Informe Final por examen especial sobre arquezos de fondo efectuados a tienda Doña ENA y al Fondo de Caja chica.
- Plan de Trabajo para el Año 2005.
- Solicitudes de información para efecto de realizar exámenes a los componentes de los Estados Financieros emitidos por cada mes del presente ejercicio.

Comentarios de los Auditores

- “ Los auditores estamos observando el examen a periodos cuyos informes no pueden ser analizados e incluidos en los informes de la Corte, sin haber examinado la calidad de las auditorías a periodos extemporáneos.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Hallazgo no desvanecido

Recomendación no cumplido

24



5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El seguimiento de la Auditoría Financiera del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2002, no se efectuó debido a que el examen se realizó simultáneamente con el período 2003.