



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

*Auditoría Interna*

EL SALVADOR  
UNIDAD EN LA DIVERSIDAD

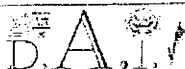
## INFORME AP-002/2017

### EXAMEN ESPECIAL

AL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO  
DE LA DIRECCIÓN DE IMPRENTA NACIONAL,  
DEPENDENCIA DEL MINISTERIO DE GOBERNACION Y  
DESARROLLO TERRITORIAL

POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE  
ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SAN SALVADOR, NOVIEMBRE DE 2017



9ª. Calle Poniente y 15 Avenida Norte, Centro de Gobierno, Tercer nivel,  
Torre de Gobernación, San Salvador, El Salvador, C. A.

TEL.: 2527-7106 – 2527 7107; FAX 2527 7111

Licenciado  
Ramon Aristides Valencia Arana  
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial  
Presente

Respetable señor Ministro:

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) edición 2016, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

I. **Objetivos de la auditoría.**

Objetivo General:

Determinar la existencia física del efectivo, documentos y valores, concernientes al Fondo, para comprobar la legalidad y pertinencia de las transacciones efectuadas con los recursos.

Objetivos Específicos:

- a) Establecer la integridad de los fondos.
- b) Asegurarnos si Los egresos del Fondo cumplieron con a las Normas Legales y políticas institucionales que regulan su operatividad, durante el período evaluado.
- c) Precisar la implementación del control interno relativo a la custodia y manejo del fondo, valores y documentos.

II. **Alcance de la auditoría.**

Realizamos examen especial a la operatividad del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental (NAIG) edición 2016, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicaron pruebas en las áreas identificadas como críticas, con base a procedimientos contenidos en el programa de auditoría y que responden a nuestros objetivos.

Para tal efecto realizamos dos arqueos, en fechas 9 de marzo de 2016 y 8 de diciembre de 2016, respectivamente.

Para los años 2014 y 2015, se amplió el alcance para incluir revisión, únicamente de libros de bancos, conciliaciones bancarias y entregas de cheques.

### III. Principales Procedimientos de Auditoría aplicados en el Examen:

- a. Ejecutamos Arqueos al efectivo, documentos y otros valores.
- b. Revisamos el Libros de Bancos y de "Control de entrega de cheques" del Fondo Circulante del Monto Fijo de la Imprenta Nacional, de los años 2014, 2015 y 2016
- c. Verificamos los cheques originales devueltos por el Banco Agrícola Cta. Corriente No. 590-055927-2 denominada MH-MIGOBE-FAE-FONDO CIRC. MONTO FIJO- IMPRENTA NACIONAL, correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016; (de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bancos y Financieras).
- d. Evaluamos el proceso de adquisición de bienes y servicios, con recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, correspondiente al año 2016.
- e. Confirmamos con proveedor participante de los procesos de contratación de servicios, correspondiente al año 2016.
- f. Inspeccionamos los bienes adquiridos y la prestación de los servicios, correspondientes al año 2016.
- g. Examinamos una muestra de inventarios de los bienes propiedad de la Imprenta Nacional para determinar su existencia y condición física.
- h. Entrevistamos a los empleados de las unidades solicitantes del bien o servicio adquirido, durante el año 2016.

### IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

#### 1. INDICIO DE IRREGULARIDAD EN EL RETIRO Y COBRO DE CHEQUES DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DE LA IMPRENTA NACIONAL.

Al revisar los libros de Control de Entrega de los cheques emitidos a favor de los proveedores, versus los cheques originales devueltos por el Banco Agrícola, de los años 2014, 2015 y 2016, identificamos 3 condiciones que evidencian indicios de irregularidad, las que detallamos a continuación:

- a) El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, en la Imprenta Nacional entregaba cheques a favor de Proveedores, al ex Gerente Administrativo,

según consta en el libro de Control, y no a los proveedores (sin contar con la autorización de los Proveedores).

- b) Los cheques devueltos por el Banco Agrícola, demuestran el endoso la firma ostensiblemente parecida a la del señor Rafael Ernesto Villalobos Artiga (Quien ostentaba el cargo de Gerente Administrativo en la Imprenta Nacional), además que el número de Documento Único de Identidad estampado en el cheque corresponde al del Sr. Villalobos Artiga.
- c) Cheques que fueron retirados de la Imprenta Nacional y cobrados directamente en el Banco Agrícola por el Licenciado ~~XXXXXXXXXX~~

Detalle de cheques que presentan indicios de irregularidades según las condiciones antes descritas, cuyo monto total asciende a \$ 91,117.25:

CUADRO 1

Nº	PROVEEDOR	2014			2015			2016			TOTAL
		Literal a)	Literal b)	Literal c)	Literal a)	Literal b)	Literal c)	Literal a)	Literal b)	Literal c)	
1	Carmen Sergio Rivera Mejía	\$ -	\$2,857.50	\$ -	\$ 1,147.50	\$1,462.50	\$ -	\$ -	\$1,147.30	\$ -	\$ 6,614.80
2	Corporación Aristas de El Salvador, S. A.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,905.12	\$ -	\$ -	\$ 9,905.12
3	Corporación Digital S. A. DE C. V.	\$ 4,955.80	\$ -	\$ -	\$ 802.34	\$ -	\$ 495.58	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,254.22
4	Grupo Digital, S. A. C. V.	\$ -	\$ -	\$ -	\$2,453.12	\$ -	\$ -	\$ 2,477.90	\$ 495.58	\$ 492.60	\$ 5,919.20
5	Horacio Rivas	\$ 393.63	\$ -	\$ 5,504.46	\$ -	\$ -	\$ 10,508.28	\$ 302.66	\$ -	\$ 6,031.89	\$ 23,840.92
6	Jorge Guillermo Pascas Pérez	\$ -	\$ -	\$ 573.88	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 573.88
7	Luis Guillermo Molina Valdés	\$ -	\$ -	\$ 4,367.27	\$ 451.33	\$ -	\$ 13,380.66	\$ -	\$ -	\$ 14,849.55	\$ 33,548.81
8	Omar Daney Ardila Ardila	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 495.58	\$ 495.58
9	Reynaldo César Aguilar Valle	\$ 495.57	\$ -	\$ 3,469.06	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,964.63
	Subtotal	\$6,345.00	2,857.50	\$14,414.67	\$4,854.79	\$1,462.50	\$24,384.52	\$13,285.68	\$1,642.88	\$21,869.62	
<b>Total General</b>											<b>\$ 91,117.16</b>

RESUMEN DE CHEQUES QUE RELACIONAN AL EX GERENTE ADMINISTRATIVO  
CUADRO 2

RESUMEN	2014	2015	2016	Total
Cheques retirados por el Gerente Administrativo	\$ 6,345.00	\$ 4,854.79	\$ 13,285.68	\$ 24,485.47
Cheques cobrados por el Gerente Administrativo	\$ 2,857.50	\$ 1,462.50	\$ 1,642.88	\$ 5,962.88
Cheques retirados y cobrados por el Gerente Administrativo	\$ 14,414.67	\$ 24,384.52	\$ 21,869.62	\$ 60,668.81
TOTAL	\$ 23,617.17	\$ 30,701.81	\$ 36,798.18*	\$ 91,117.16

\* Monto desarrollado en el hallazgo N° 2

Se presenta el detalle por fecha, número de cheque, proveedor, monto, nombre de quién retiró y nombre de quién cobró los cheques (Anexo 1)

En los casos de los proveedores: Corporación Aristas, S.A., Grupo Digital, S.A. de C.V., ~~Horacio Rivas y Luis Guillermo Molina Valdez~~ llama la atención que la emisión de los CCF emitidos a cargo de la Imprenta Nacional es casi de manera correlativa, indicando que no tenían otros clientes; observamos además que el intervalo de las fechas de emisión presentaban frecuencias entre dos a siete días entre sí, según el siguiente detalle:

CUADRO 3

Proveedor	CCFN°
Corporación Aristas, S.A.	Del 12 al 14, 16-17, 19, 21, 23 al 28 y del 31 al 37
Grupo Digital	Del 23, 25 al 27, 29 al 33.
Horacio Rivas	Del 862 al 868, 870, 873 al 875, 877 al 879
Luis Guillermo Molina Valdez	1, 5, 10, 16, 19, 20, 25, 27, 28, 32, 34, 37, 41, 42, 44, 46, 48, 52, 54, 57, 59, 61, 65, 68, 71, 72, 75, 76

#### NORMATIVA LEGAL INFRINGIDA

En este estado, el artículo 5, de la ley de Ética Gubernamental, relacionado con los deberes éticos, establece en el literal "a) *utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados*",

En el mismo orden el artículo 8 de la misma Ley, en beneficios indebidos, expresa: "*Se presume legalmente que existen beneficios indebidos en los casos de aceptación o solicitud de cualquier bien o servicio de valor económico, u otras ventajas adicionales por parte de una persona sujeta a esta ley en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que: (...) c) sea ofertante, contratista de bienes o servicios de la institución para la cual labora.*"

Asimismo, el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, determina como prohibición en el artículo 93, numeral 9) lo siguiente: "*Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas referentes a terceros que se tramiten en las oficinas en que trabajan, así como hacer trabajos de carácter particular dentro del Ministerio.*"

Por otra parte el artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República prescribe: "*Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.*"

También el Art. 58 de la referida ley, estipula: "*Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.*"

El Acuerdo número 129, de fecha 10 de diciembre de 2013, establece en su numeral 1, lo siguiente: "*ACUERDA: 1) Ratificar el nombramiento del....Director de la Imprenta Nacional como autorizador de los gastos del referido fondo...*"

El Normativo para Fondos Circulantes y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, en el romano IV.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTROL, numeral IV .2.6, establece que: El encargado del fondo circulante o responsable de caja chica, el refrendario y funcionario que autoriza el gasto o su delegado verificarán el cumplimiento de la Normativa pertinente a fin de garantizar el buen uso de los recursos.

De la misma Normativa, EN EL Romano IV.4 CRITERIOS PARA LA EJECUCION Y APLICACIÓN DE GASTOS, apartado IV.4.1 CRITERIOS GENERALES, establece que: Será responsabilidad del solicitante y autorizador del gasto, que los fondos otorgados sean utilizados, con el fin con que fueron requeridos.

- El Encargado del Fondo Circulante, entregó los cheques, al ex Gerente Administrativo quien valiéndose de su cargo retiraba los cheques, considerando que el Encargado pese a conocer la irregularidad, no informó por escrito a las autoridades superiores de los hechos.
- El ex Gerente Financiero, en su calidad de refrendario de cheques, avaló la entrega de los cheques, para que el Encargado del Fondo Circulante del Monto Fijo, entregara los cheques de los proveedores al ex Gerente Administrativo y a la vez no se cercioró de la veracidad de las operaciones.

El Ex Gerente Administrativo sin contar con la debida autorización, retiró cheques a favor de Proveedores, propiciando detrimento patrimonial debido al inadecuado manejo de los recursos del Estado, y porque dichas operaciones generan duda razonable de su veracidad en la recepción de los bienes y servicios.

#### Comentarios de la Administración después de la lectura

##### Comentarios del Ex Director de la Imprenta Nacional:

*"En respuesta al numeral 1: Indicio de irregularidad en el retiro y cobro de cheques del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional. De acuerdo a los comentarios de la administración y la investigación desconozco por qué razón los comentarios de los auditores confirman que el Ex Gerente administrativo con el AVAL del Director, hubo operaciones irregulares o fraude en la entrega y cobro de cheques a favor de proveedores.*

*Me parece sumamente extraño que de acuerdo a los comentarios de la administración y al diferente proceso de investigación en ningún momento se me vincula con la supuesta operación irregular, para sustentar lo anterior deseo agregar lo siguiente:*

*En mi calidad de Director y de acuerdo al procedimiento de administración de Fondo Circulante dentro del mismo, en el numeral 210 el Director de Imprenta Nacional UNICAMENTE "firma y sella el comprobante de crédito fiscal, adicional sella de autorizado" por lo que JAMÁS ordené, ni siquiera era sabedor que el Ex Gerente administrativo cobraba algunos cheques, situación*

*que puede ser comprobada textualmente por el Ex Gerente administrativo, Ex Gerente Financiero o Encargado del Fondo Circulante. Mi función como Director de la Imprenta Nacional UNICAMENTE era el autorizar los gastos, previas firmas y solicitudes de todas las Unidades requirentes y por último deseo aclarar que JAMÁS traté ni conozco ningún proveedor externo."*

**Ex Gerente Administrativo:**

No presentó documentación para desvanecer los hallazgos.

**Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo:**

*"No podía comunicarle a las autoridades superiores; porque son los autores y protagonistas de las transacciones fraudulentas, llamé telefónicamente a los proveedores y ninguno me respondió, para entregarle el cheque y el comprobante de retención, se lo comuniqué al Gerente de Finanzas y él me ordenó que entregara todos los cheques al Gerente Administrativo, le manifesté que no era correcto pero insistió y me firmó y sello el control del libro de entrega de cheques."*

**Comentarios de los Auditores**

En los comentarios del Ex Director de la Imprenta Nacional, alude que su función como Director únicamente era de autorizar los gastos, "sin verificar el cumplimiento de la normativa pertinente, a fin de garantizar el buen uso de los recursos" y que tanto "el Encargado del Fondo, los refrendarios y el Autorizador del gasto son responsables solidaria y pecuniariamente por el manejo del fondo para el cual fueron nombrados" situación que quedó evidenciada en el hallazgo; por lo que el ex -funcionario no puede alegar desconocimiento de la normativa legal, que le ordenaba conocer y comprobar la legitimidad de las operaciones y el hecho que el Ex - Gerente Administrativo, sin ninguna autorización cobraba los cheques a favor de los supuestos proveedores.

El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, debió tomar en cuenta la existencia de otras autoridades superiores e independientes a la Ex administración de la Imprenta Nacional a las que debió haber notificado.

En vista que los comentarios presentados por los auditados no aportan nuevas evidencias que permitan superar la condición establecida, se mantiene el hallazgo.

**2. Indicios de operaciones irregulares en la compra, recepción de bienes y servicios pagados con recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo.**

Al realizar la revisión física de 252 requerimientos de bienes y servicios incluidos en 120 pólizas de reintegros que tramitó el encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, correspondientes al año 2016, determinamos que 100 requerimientos por un monto de \$47,181.70,

presentan indicios de irregularidades, implicando que los servicios no fueron recibidos por la institución.

Detalle de requerimientos con indicios de irregularidades:

- a) 4 requerimientos en concepto de viajes para botar ripio
- b) 14 por mantenimientos preventivo y correctivo de equipo informático
- c) 57 para compras de materia prima
- d) Para mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria industrial 19 requerimientos
- e) 6 para compras de equipo de oficina.

A continuación detallamos por monto los 100 requerimientos:

CUADRO 4

Ítem	Compras realizadas en concepto de:	Total de requerimientos	Monto determinado con indicio de irregularidad
a)	Servicios de Transporte	4	\$ 1,507.30
b)	Mantenimientos Preventivos y correctivos de equipo informático.	14	\$ 6,136.80
c)	Compra de Materia Prima	57	\$ 27,564.68
d)	Mantenimientos de Equipo Industrial	19	\$ 8,750.52
e)	Compra de Equipo de Oficina	6	\$ 2,822.40
	SUBTOTAL	100	\$ 47,181.70

A continuación detallamos las condiciones que advierten irregularidades:

- a) Requerimientos relacionados con servicios de transporte para realizar 67 viajes para botar ripio.

La documentación utilizada para 4 requerimientos por la contratación de servicio de transporte de 67 viajes, para desalojar ripio y basura, por valor de \$1,507.30, servicio prestado supuestamente por el Sr. [REDACTED], (transportista) comprobamos que el servicio fue pagado con recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo, pero dicho servicio no fue recibido.

Así mismo, la verificación de los 4 requerimientos, permitió determinar una serie de deficiencias de control interno, tales como:

- 3 de los 4 requerimientos por un monto de \$1,124.80 de los servicios, fueron solicitados directamente por el Ex Gerente Administrativo, sin contar con el visto bueno del Encargado de Mantenimiento, quien es el responsable del trámite administrativo en esta materia.



- Uno de los pagos por \$382.50, no cuenta con el requerimiento respectivo.
- b) Irregularidades en Requerimientos relacionados con servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático.

Al efectuar la revisión de los 14 requerimientos por la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, para equipo informático con los proveedores: COPY ARES, Servicios Técnicos Diversos, Grupo Digital, S.A. de C.V, Horacio Rivas y Corporación Aristas, S.A., por valor total de \$6,436.80, determinamos que en ninguno de los casos los servicios fueron recibidos, entre los que podemos mencionar puntualmente los siguientes:

Los mantenimientos descritos a continuación, no presentan el visto bueno del Jefe Informática habiéndose solicitado por los siguientes empleados según detalle:

- ✓ 11 de los 14 requerimientos fueron solicitados directamente por el ex Gerente Administrativo,
  - ✓ Uno de los 14 requerimientos fue solicitado directamente por el Encargado de Activo Fijo (sin tener competencia para ello).
  - ✓ 2 de los 14 requerimientos fueron solicitados directamente por el Jefe de Producción, a quien tampoco le compete.
- El ex Gerente Administrativo, requirió la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo al proveedor Grupo Digital S.A de C.V., de fecha 23 de febrero de 2016, para 8 laptops que estaban en resguardo en la Unidad de Activo Fijo y en el Departamento de informática, según detalle:
- 3 Laptops identificadas con números de inventario 4.2.04.1.16.006, 4.2.04.1.16.007, las cuales estaban en resguardo de activo fijo selladas con plástico (no estaban en uso) y la laptop código 4.2.04.1.16.017, que se encontraba, según el inventario, en la Bodega de la Providencia lista para descargo.
  - 1 Laptop con número de inventario 4.2.04.1.16.011, que, según inventario, y confirmación por medio de inspección física efectuada, se encuentra inservible, la cual está en proceso para realizar el respectivo descargo.
  - 4 Laptop con números de inventario 4.2.04.1.16.012, 4.2.04.1.16.016, 4.2.04.1.16.018, 4.2.04.1.16.019; se encontraron en el Departamento de Informática, comprobando mediante informe del Jefe de informática que no recibieron ningún mantenimiento.
- En los procesos de revisión determinamos que el ex Gerente Administrativo, requirió la contratación de mantenimientos preventivos y correctivos de 2 impresoras, una con código de inventario 4.2.04.1.04.071 la cual estaba en

poder de Activo Fijo, es decir no se encontraba en uso, y la otra impresora con código de inventario 4.2.04.1.04.037, cuya vida útil concluyó en 2011, es importante hacer notar que el mantenimiento contratado duplica el valor en libros (valor residual).

Además, comprobamos que el ex Gerente Administrativo, requirió la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo para 20 Computadoras de Escritorio, las cuales habían sido consideradas en plan de mantenimiento preventivo y correctivo del año 2016 (Lo que implica que el Departamento de Informática de la Imprenta proporcionaría el mantenimiento).

Asimismo, producto de la verificación de los 14 requerimientos, determinamos la siguiente deficiencia de control interno:

- ✓ Ninguno de los requerimientos posee la solicitud, revisión, autorización y visto bueno del Jefe del Departamento de Informática.
- ✓ Los requerimientos no califican el carácter de emergente de acuerdo a la normativa.

c) **Requerimientos para la compra de Materia Prima, no contaban con orden de producción y hoja de costo, por valor de \$ 27,664.68.**

De acuerdo al estudio realizado a 57 requerimientos para la compra de materia prima, para el área de producción, a través de 4 proveedores ~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~, **Indez, Corporación Aristas, S.A. de C.V. ██████████** **Ramírez-Henríquez, Horacio Rivas,** presentan indicios de irregularidades en el proceso de compra y pago, por un valor de **\$27,664.68**; comprobamos que **NINGUNO** de los 57 requerimientos que se tramitaron, cuenta con su respectiva Orden de Producción y Hoja de Costos, consecuentemente no es posible determinar que los trabajos fueron realizados, o los costos eran los correctos, con la circunstancia que el ex Bodeguero declaró que los bienes no ingresaron a la Imprenta Nacional.

Además la documentación revisada reflejó que el Jefe de Departamento de Almacén, firmó y selló los requerimientos de materia prima en señal de **NO EXISTENCIA EN ALMACEN**; al verificar las existencias en el inventario de Almacén, se comprobó que, en 4 de los 57 requerimientos, en las fecha de las supuestas compras **HABIAN EXISTENCIAS**, de los materiales solicitados y que los precios cancelados, en algunos casos son superiores a los precios reales de compra reflejados en el inventario, según el siguiente detalle:

**CUADRO 5**

Requerimiento	Irregularidad
FCMF 188/2016 CCF 0065 Fecha 27-09-2016	Se compró: Fusor de Impresión para equipo Digital J.75

Proveedor Luis Guillermo Molina Valdez	Inventario al 30 de septiembre de 2016, (anexo 25) Refleja 1 en existencia.
FCMF 233/2016 CCF 0075, Fecha 22-11-2016 Proveedor Luis Guillermo Molina Valdez	Se compró: Fusor de Impresión para equipo Digital J.75  Inventario al 30 de noviembre de 2016, (anexo 26) Refleja 1 en existencia.
FCMF 072/2016 CCF 0020, Fecha 6-04-2016 Proveedor Luis Guillermo Molina Valdez	Se compró: 10 kilos de Pegamento HOTMELT, MEGAFORTE Precio unitario según CCF \$44.24 dólares por precio unitario según inventario \$6.098  PRECIO INCREMENTADO AL 130% DEL COSTO REAL. Inventario al 30 de abril de 2016, (anexo 27) Refleja 125 kilos en existencia
FCMF 145/2016 CCF 0019, Fecha 22-07-2016 Corporación Aristas de El Salvador s.a. de C.V.	Se compró: 100 kilos de Pegamento HOTMELT, MEGAFORTE  Inventario al 30 de julio de 2016, (anexo 28) Refleja 75 kilos en existencia.

- d) 19 Requerimientos por valor de \$ 8,750.52 para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria industrial e infraestructura, no fue posible establecer la prestación del servicio.

Al efectuar la revisión de los 19 requerimientos de compra y pago de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo industrial e infraestructura, para el área de Producción de la Imprenta Nacional por un valor de \$8,750.52, adquiridos con los siguientes proveedores: Grupo Digital, S.A. de C.V., Copy Ares (~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~) Servicios Técnicos Diversos (~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~ ~~██████████~~) encontramos indicios de irregularidad porque los bienes y servicios no fueron recibidos, según detalle:

- ✓ Según la documentación que respalda los requerimientos de compra a través del Fondo Circulante de Monto Fijo, de los 19 requerimientos, existen 15 por un monto de \$6, 983.71 por mantenimientos preventivos y correctivos de equipo industrial de la marca HEIDELBERG, en los que llama la atención que no se incluyó en los procesos de adquisición al distribuidor exclusivo de dicha marca (Servicios Artes Gráficas -Servigraf), quienes en caso de no poder dar el servicio emiten una carta indicando los motivos.
- ✓ Comprobamos que el ex Gerente Administrativo, solicitó la compra de 15 galones de tapagoterías asfáltico para el área de plafón de Fotomecánica, Diseño Gráfico y parte del techo de la planta de producción, por medio del requerimiento FCMF 115/2016 del mes junio, habiéndose adquirido a la empresa Copy Ares, S.A. de C.V. con CCF No. 1657 por valor de \$494.59; al respecto se confirmó por medio de inventario, que a esa fecha se contaba con existencia de 4 galones de tapagoterías, sin embargo el Encargado del Almacén firmó y selló el requerimiento de materiales en señal de NO EXISTENCIA en la bodega.

Así mismo, al momento de la revisión física, los 4 galones antes mencionados, aún se encontraban en existencia

- ✓ También observamos que el ex Gerente Administrativo, gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de una Sierra Eléctrica marca HAMOND, mediante FCMF 059/2016, que se compró a Servicios Técnicos Diversos, CCF 0230 por valor de \$314.20, de fecha 15/03/2016, el cual no posee el visto bueno del Encargado de Mantenimiento, por lo tanto se determina un posible indicio que el servicio no se haya recibido.
- ✓ Asimismo, El Gerente Administrativo, y el Encargado de Activo Fijo, gestionaron mantenimiento preventivo y correctivo a los Densitómetros GRETAMABECH, según detalle:
  - Servicios Técnicos Diversos, CCF 0225, por un monto de \$487.02 de fecha 03/03/2016, al Densitómetro con No. inventario 4.2.01.2.12.04.
  - Copy Ares (David Orlando Arguello Estrada), CCF 1680 \$471.00, 15/11/2016, al Densitómetro con No. inventario 4.2.01.2.12.03.

Comprobando que no fue del conocimiento de Gerente de Producción que el servicio se haya realizado.

Determinamos que de los 19 requerimientos por servicios en concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria Industrial, 18 fueron solicitados por el Gerente administrativo, y 1 por el Encargado de Activo Fijo; los requerimientos no cuentan con la revisión y visto bueno del Jefe del Departamento de Mantenimiento, por lo que se puede concluir que los mantenimientos no eran necesarios ni tampoco se cumplió con el procedimiento correcto para realizar la compra a través del Fondo Circulante de Monto Fijo, en vista que no cuentan con el visto bueno del especialista de la materia, que para el caso que nos ocupa sería el Jefe del Departamento de Mantenimiento, ni los mantenimientos tenían el carácter de urgencia.

- e) Compras de Equipo de Oficina por valor de \$ 2,822.40 que no ingresaron a la institución.

Al realizar revisión de 6 requerimientos de compras de equipo de oficina durante el año 2016, con el proveedor Servicio Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas) por valor total de \$ 2,822.40. Observamos los siguientes indicios de irregularidades ya que los bienes no fueron recibidos:

- ✓ La Encargada del archivo de Diario Oficial, confirmó que no ha solicitado estantería ni recibido ninguna clase de muebles tipo estantes desde hace 6 años.
- ✓ El Inventario de Activo fijo al 31/12/2016, demuestra que los estantes se adquirieron en el año 2016, comprobándose, mediante verificación física,

que la estantería no ha sido adquirida recientemente, por su evidente deterioro.

- ✓ Verificamos que la cortina fue gestionada en carácter de urgente en el mes noviembre 2016, pero en el mes de marzo 2017 aún no había sido instalada. Condición que desvirtúa la urgencia de la compra.
- ✓ Mediante verificación física, constamos que la cubierta no fue confeccionada a la medida de la impresora, además de considerar que el costo de la misma no estaba acorde al producto recibido

Por consiguiente El Ex Gerente Administrativo, firmó los requerimientos y el encargado de activo fijo codificó como nuevos estantes los antiguos, lo cual implica que el encargado de activo fijo participaba en las actividades irregulares que realizaba el ex gerente administrativo; a continuación el detalle de los requerimientos relacionados:

Requerimiento	Compra de equipo de oficina
FCMF 152/2016 CCF 0039 por valor de \$492.80 - Fecha 28-07-2016 Proveedor Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	2 Estantes Metálicos Para la Unidad de Archivo Diario Oficial y Activo Fijo
FCMF 159/2016 CCF 0049 por valor de \$492.80 - Fecha 15-08-2016 Proveedor Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	3 Estantes Metálicos Para la Unidad de Archivo Diario Oficial y Activo Fijo
FCMF 221/2016 CCF 0088 por valor de \$448.00 - Fecha 4-11-2016 Proveedor Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	1 Estantes Metálicos Para la Unidad de Archivo Diario Oficial y Activo Fijo
FCMF 225/2016 CCF 0090 por valor de \$448.00 - Fecha 10-11-2016 Proveedor Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	1 Estantes Metálicos Para la Sección de Producto Terminado
FCMF 240/2016 CCF 0095 por valor de \$492.80 - Fecha 10-11-2016 Proveedor Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	1 Cortina de Aire Frio Caliente, para archivo Diario Oficial
FCMF 071/2016 CCF 00238 por valor de \$448.00 - Fecha 15-04-2016 Proveedor Servicios Técnicos Diversos (Carlos Ernesto Mejía Rivas)	Elaboración de una Cubierta para maquina impresora cilíndrica.

**Crterios para los literales a, b, c, d, e**

La Ley de Ética Gubernamental, deberes éticos expresa: Artículo 5, "toda persona sujeta a esta ley debe cumplir los siguientes deberes éticos:

*Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados"*

Por otra parte las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, expresa en el art. 54: "El control interno previo al desembolso, comprenderá el examen de las transacciones previo a que se efectúe el pago de los bienes o servicios adquiridos. Al examinar cada desembolso propuesto, se deberá determinar lo siguiente:

- a) Veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación y autorización respectiva, en el que se verificará la recepción satisfactoria de los bienes o servicios; y
- b) Que la operación no haya variado de manera significativa, con respecto al compromiso previamente establecido, al igual la existencia de fondos disponibles para cancelar la obligación."

Asimismo, el Manual Técnico del Sistema de Administración Integrado en el numeral C.2.6 Normas sobre Los Fondos Circulantes De Monto Fijo 4. Utilización del fondo: "Las Instituciones podrán utilizar los recursos de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, para efectuar erogaciones de carácter urgente, siempre que no correspondan al pago de salarios, debiendo contar previamente con la debida autorización del Titular o funcionario delegado para la autorización del gasto."

Y las Normas para el Manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, En El Romano IV.2.4 establecen que: "Los recursos del Fondo Circulante o Caja Chica, se utilizarán para efectuar erogaciones de carácter urgente, los que serán autorizados por el Titular o Funcionario designado como autorizador del gasto, y se determinara en función de una actividad emergente, no existencia del bien o servicio solicitado (...)"

#### Criterios para el literal b)

Al respecto las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, expresa en el Art. 114 Mantenimiento de Equipo Informático: "El Área de Informática Institucional, tendrá la responsabilidad de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo Informático, de conformidad a las normativas de: Soporte Técnico, Soporte Informático Nacional y Manual de Soporte de Sistemas, autorizado por el Titular."

Normas para el Manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo Y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, el cual establece en: el romano IV.4 Criterios para la ejecución y aplicación de Gastos, IV.4.2.5, Adquisición de Materiales, Repuestos menores y accesorios para equipo informático: "La Dirección de Desarrollo Tecnológico y sus áreas serán las responsables del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático, razón por la cual los recursos del Fondo Circulante no podrán utilizarse para efectuar erogaciones en la contratación de servicios técnicos (mano de obra) con dicha finalidad."

El Procedimiento Sobre la Instalación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo Informático de La Imprenta Nacional Pimop-01, de fecha 01/06/2015, Revisión 1; Establece: 9.2. Acción 10, "el Responsable del equipo/ técnico de Soporte e informática, Detecta anomalía en maquinaria, Acción 20, Responsable del equipo, Reporta a Departamento e informática sobre la Falla y solicita vía GIRCIGOB, el mantenimiento correctivo del equipo, Acción 30, revisa equipo y verifica si el mantenimiento se puede realizar.50, si el mantenimiento correctivo es necesario sustituir cualquier

parte de la maquina y no hay existencia en almacén, Jefe del departamento de Informática solicita al enlace de compras, gestione la compra del repuesto, 60. Entregan la maquinaria a responsable del equipo para realizar pruebas respectivas."

#### Criterios para el literal "c"

Las Normas Para El Manejo De Fondos Circulantes De Monto Fijo Y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, establece en: El Romano IV.4.2.16, "Será responsabilidad del usuario del Fondo Circulante o Caja Chica, presentar la liquidación del anticipo de fondos otorgados, a más tardar dos días hábiles después de realizada la adquisición del bien o servicio, excepto cuando por causas de fuerza mayor no sea posible, se contara hasta con 5 días hábiles para la liquidación, y la documentación de respaldo deberá contener los siguientes datos: Firma y sello del encargado de bodega, que corresponda según la unidad organizativa, mediante el cual se refleja que no hay existencia de la mercadería comprada, cuando aplique, y que la mercadería comprada fue entregada en el acto. Firma, nombre y sello de quien recibe a satisfacción el bien."

El Manual de Procedimientos del Departamento de Almacén, código: Pimoo-xx, de fecha 30/06/2014, 9.1. Políticas generales, que literalmente expresa: "cuando no sea posible la entrada física al departamento de almacén, debido a las características técnicas y/o naturaleza de los bienes, el área solicitante podrá recibir los bienes directamente en sus instalaciones siempre por escrito y a satisfacción del solicitante previo aviso y justificación presentada ante la jefatura de operaciones, quien a su vez supervisara la entrega-recepción de los bienes a través del Jefe del Departamento de Almacén."

9.2.2 Procedimiento para requisición y entrega de materiales administrativos y producción (Serie A y B), acción 70: Jefe del Departamento de Almacén: Recibe formulario y gira instrucciones al asistente del almacén para que proceda a preparar el pedido de materiales ya sea administrativo o de producción, acción 80: Jefe del departamento de almacén: Notifica que no hay existencia total e indica sobre la requisición la entrega parcial al solicitante en el caso de requisición tipo A, acción 90: Jefe del Departamento de almacén: Para el caso de no haber existencia total para requisiciones de tipo B, notifica al Gerente de Producción para que proceda a realizar la requisición de compra por caja chica o Libre Gestión, Acción 100: Jefe del Departamento de Almacén: Supervisa que el pedido se encuentre conforme a la requisición de materiales y entrega el Material."

El Manual de Procedimientos de Producción CODIGO: PIMOO-XX Pagina 5/44 de fecha 01-06-2016, Numeral 8.3. Políticas Generales: "No se podrá iniciar un proceso de producción sin que previo se presente la Orden de Producción en físico a la Sección de Diseño Gráfico. Esta deberá estar debidamente autorizada, firmada y sellada por el Gerente de Producción."

Todo orden de Producción debe iniciar con una hoja de Costos debidamente autorizada por la Gerencia de comercialización y la Gerencia de producción.

#### Criterios para el literal "d"

El Manual de Procedimientos Mantenimiento de Maquinaria e Infraestructura CODIGO: PIMOO-XX Pagina 3/19 de fecha 01-06-2015, Numeral 9.1. Políticas Generales: No. 6, *"Para realizar mantenimiento de tipo emergente correctivo de las maquinas, equipos e infraestructura de la institución, deberá ser solicitado por el responsable de la maquinaria y equipo, para ello deberá completar la solicitud de mantenimiento en la cual deberán de describir lo requerido.No.9, Cuando se contraten los servicios de terceros para el mantenimiento o reparación de las maquinas, equipos o de infraestructura de la institución, se deberá vigilar el fiel cumplimiento de lo pactado entre las partes, mediante la revisión exhaustiva del acta de entrega y visitas de campo a la Imprenta para verificar el trabajo realizado. Dicha revisión corresponde al Jefe del Departamento de Mantenimiento."*

Asimismo la Certificación de la Empresa Heidelberg, de fecha 14 de enero de 2016, a la empresa Servicios de Artes Gráficas, S.A, expresa *que actúa como representante de El Salvador y está exclusivamente autorizado a distribuir los productos fabricados a través de la Heidelberg Druckmaschinen AG, de Heidelberg/ Alemania y sus compañías subsidiarias, entre las marcas Heidelberg y Stahlfolder tanto para maquinaria como los repuestos para la misma en El Salvador.*

#### Criterios para el literal "e"

El Normativo de Activo Fijo Código NAFOO-01, de fecha 15/02/2008, revisión 0, 8.0: Desarrollo, las políticas dictadas a continuación aplican los activos fijos de control administrativo así como los bienes de larga duración: 8.1.3 "El Director de cada dependencia será el responsable del activo fijo, por lo tanto establecerá las condiciones necesarias para que los procedimientos de registro y control del activo fijo se lleven a cabo, para lo cual el encargado de activo fijo será el responsable de: a) Recibir los bienes de nueva adquisición, revisar su estado, codificarlos y entregarlos a los usuarios que los hayan solicitado con la respectiva información de soporte (conforme a los procedimientos específicos)..."

Inadecuado uso de los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional por parte del Autorizador del Gasto (Director General), Refrendario de cheques (Gerente Financiero), Gerente Administrativo, Gerente de Producción, Encargado de Almacén, Encargado de Activo Fijo y Jefe del Departamento de mantenimiento.

Lo que genero un detrimento patrimonial por un monto de \$ 47,181.70

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION DESPUES DE LA LECTURA

#### LITERAL A



No se presentaron ningún comentario ni documentación por parte de los auditados en relación al literal "A".

#### LITERAL B

##### Jefe del Departamento de Informática:

*"Los requerimientos observados no fueron requeridos por mi persona, tampoco fueron revisados por mi persona. Ninguno de los requerimientos lleva mi firma porque nunca fueron tramitados o gestionados por mi persona. Cada año se ejecuta un plan de mantenimiento a los equipos informáticos por parte del departamento de informática, el cual es revisado por mi persona y el gerente administrativo de la Imprenta Nacional y es autorizado por el Director de la Imprenta Nacional."*

##### Ex Gerente de Producción:

*"Quiero manifestar que sobre este punto me veo imposibilitado de presentar algún comentario porque no sé -ni recuerdo- cuales fueron estos requerimientos-. Además jamás se me ha mostrado o indicado de que se tratan esos requerimientos (no sé si fueron requeridos por mi persona y si tienen mi firma). Por tal razón solicito que me exhiba la documentación en que basa dicha imputación para poder presentar la respectiva respuesta."*

##### Encargado de Activo Fijo:

*"La Orden de elaborar el Requerimiento y firmarlo fue dada en forma directa por el Gerente Administrativo, Licenciado Rafael Villalobos, a mi persona ya que él era mi Jefe inmediato en esa fecha."*

*Además en algunos de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados por medio del fondo circulante de monto fijo, para algunos equipos no siempre me notifican cuando les brindan el servicio solicitado, sino hasta que ya fue hecho el mantenimiento ya sea preventivo o correctivo me doy cuenta ya que me traen para firma y sello del respectivo crédito fiscal."*

#### LITERAL C

##### Ex - Director de Imprenta Nacional

*"En lo que respecta a mis funciones como Director de Imprenta Nacional nuevamente deseo aclarar lo siguiente:*

*Cada Jefatura mencionada en dicho informe deberá presentar la documentación pertinente para desvanecer los hallazgos.*

*En lo que respecta a mi persona deseo ACLARAR que los comentarios vertidos en el Ex Jefe de Producción son FALSOS ya que de los 3 argumentos expresados tengo pruebas que comprueban lo contrario a lo expresado por su persona. Para lo cual expreso lo siguiente:*

En lo que respecta a capacitaciones deseo aclarar que durante los años 2015 y 2016 tanto el Ministerio de Gobernación como la Imprenta Nacional y mi título personal como Director NO se impartió ninguna Capacitación, ni fiestas, ni actividades fuera de las programadas en el Manual de Capacitación, las cuales EN NINGÚN MOMENTO se utilizaron recursos para poder impartirse por lo cual el argumento no tiene razón de ser.

Con respecto a los viajes TODOS fueron autorizados por el Señor Ministro de Gobernación, siendo pagados los boletos por dicha Cartera de Estado y los costos de alimentación, traslados y demás fueron cubiertos por la Institución que nos invitó a participar.

Para comprobar lo anteriormente expuesto he solicitado dicha información a la oficina de Información y Respuesta (OIR), el detalle de las Capacitaciones, las cuales no han sido pagadas por el MIGOBDT, ni mi persona, y la compra de boletos, los cuales fueron pagados y autorizados por el señor Ministro, (adjunto copia de dicha solicitud). Asimismo, considero que como Unidad Auditora, directamente ustedes pueden hacer las consultas pidiendo que sean compulsados esos documentos, con lo cual se podrá comprobar lo anteriormente expuesto.

Con respecto a las solicitudes que le exigía al Jefe de Producción, efectivamente fueron para elaborar una gran cantidad de trabajo requeridos en calidad de cortesía por el señor Ministro a través de la Jefe de Comunicaciones u otra persona que él destacaba, dichos documentos en sus oportunidad, deberán ser presentados como prueba de descargo por parte del Jefe de Producción."

**Ex Gerente de Producción:**

"Con relación al segundo punto en que hago observación, a fs 11, literal C, que el ex Gerente de Producción, que para los requerimientos dijo que: "ninguna tiene orden de producción".

Quiero aclarar que lo que mi persona mencionó que para saber si los requerimientos no tenían orden de producción tenía que ver a cuales se estaba refiriendo pues sin conocer cuáles son los requerimientos, no puedo saber si había o no orden de producción. Por esa razón pedí que se me mostraran los requerimientos para identificarlos y saber a cuales se referían."

**Encargado de la Bodega:**

"Se relata que mi persona habría dicho que los bienes no ingresaron a la Imprenta Nacional a lo cual deseo manifestar que lo correcto es que yo no puedo afirmar que todos los productos hayan ingresado o no a bodega.

Por otro lado, de la documentación revisada se dice que mi persona firmo y sello los requerimientos de materia prima en señal de NO EXISTENCIA EN ALMACEN; al verificar las existencias en el inventario de almacén se comprobó

que en 4 de los 57 requerimientos HABIAN EXISTENCIAS, de los materiales solicitados y que los precios..."

"Sobre este punto, quiero manifestar, que a la fecha no puedo presentar ninguna explicación ni aclaración ya que no he podido tener a la vista los documentos que sustentan esta irregularidad."

#### LITERAL D

##### Jefe del Departamento de Mantenimiento:

"Que como jefe del Departamento de Mantenimiento, reitero lo indicado al señor auditor del caso en dicho informe y es que, a mí no siempre se me pedía el visto bueno para esos mantenimientos; es decir a veces me enteraba que las venían a reparar, pero no me solicitaban que revisara la entrega de dichas reparaciones.

De igual manera reitero que en ningún momento solicité durante el año 2016, mantenimiento para la sierra eléctrica; y desconozco si alguien lo hizo, ya que la sierra es utilizada solamente por el área de producto terminado; pero que yo sepa durante el año 2016, no se me reportó que dicha sierra estuviera en malas condiciones.

Respecto a Infraestructura indico lo siguiente:

Que no se ha utilizado excesivo material para cada reparación y que lo máximo que se utiliza es un galón de tapagoterías cada vez que se realiza una reparación. Y se han realizado un total de 7 a un máximo de 8 reparaciones durante el año, utilizándose aproximadamente menos de un galón de tapagoterías en cada reparación, por lo que no se justifica la utilización de los 15 galones de tapagoterías que al parecer se han adquirido.

Aclaro además que no recuerdo haber emitido requerimientos de compras para dichos servicios, ni mucho menos solicitarlos al fondo circulante, ya que conozco el procedimiento (normativa) del fondo circulante, el cual claramente establece cuales son los montos que por medio de ese fondo se pueden requerir y los casos expuestos por el señor auditor entiendo que pasan de los valores permitidos por ese fondo."

##### Encargado Activo Fijo:

"La orden de elaborar el requerimiento y firmarlo fue dada por el Gerente Administrativo, Lic. Rafael Villalobos a mi persona ya que él era el jefe inmediato en esa fecha.

Además en la mayoría de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados por medio del fondo circulante de monto fijo, de algunas máquinas y equipos de producción no siempre me notifican cuando les brindan el servicio solicitado, me doy cuenta hasta que ya fue hecho el mantenimiento ya sea preventivo o correctivo, ya que me traen para firma y sello del respectivo crédito fiscal."

## LITERAL E

### Encargado Activo Fijo:

*"Literal A) En relación a los estantes ubicados en el Archivo del Diario Oficial son 5 estantes los que se han ubicados, un estante en producto terminado y un estante en Activo Fijo.*

- *Los 5 estantes que se adquirieron para la Unidad de Archivo del Diario Oficial en efecto no observe cuando los ingresaron, el valor de los 5 estantes suman \$1,322.10, me limite a recibir órdenes del Gerente Administrativo, Licenciado Rafael Villalobos, quien me dijo que ya habían ingresado y que procediera a codificarlos.*
- *Un estante que se adquirió para producto terminado en efecto no observé cuando lo ingresaron, no obstante cuando las auditoras realizaron la verificación le consultaron a la encargada del producto terminado si el estante había ingresado a la unidad y ella dijo que si pero que no recordaba la fecha de ingreso, el valor del estante es de \$452.00*
- *Un estante que se adquirió para la Unidad de Activo Fijo si vi cuando me lo llevaron a la oficina, el valor del estante es de 124.30*
- *Cabe aclarar que en ningún momento he modificado, alterado ni borrado códigos de inventario, solamente procedí a codificar y así cumplir órdenes que me había girado tal como lo mencioné anteriormente.*

*En relación a la cortina de aire gestionada en noviembre de 2016, la cortina de aire frío/caliente si ingreso a la unidad de archivo del diario oficial pues ahí fue donde la ubicaron las auditoras en la verificación realizada y si no la habían instalado en la fecha de la verificación desconocía el porqué, pero la instalación de este equipo no era de la competencia de la unidad de activo fijo sino de la gerencia administrativa quien gira las órdenes al departamento de mantenimiento para su instalación, no obstante a la fecha la cortina de aire ya fue instalada y está funcionando en perfectas condiciones.*

*En relación a la cubierta para la máquina impresora, si ingreso a la imprenta, ya que fue ahí donde las auditoras la ubicaron y si no era la medida de confección solicitada en ningún momento lo manifestó para proceder al reclamo correspondiente. A la fecha la cubierta está siendo utilizada para proteger la máquina de producción SOR Z y si el valor no es congruente con el precio de mercado, eso está fuera de mi competencia."*

### Comentarios de los Auditores

El Ex Director de la Imprenta Nacional, el Ex - Gerente de Producción, el encargado del Fondo Circulante del Monto fijo, el jefe de Mantenimiento, el jefe del departamento de informática, el encargado de Activo Fijo confirman la participación del Ex Gerente administrativo en las irregularidades detalladas en el informe.

El encargado de Activo Fijo, expresa que de algunos bienes no tuvo a la vista el ingreso a la institución, sin embargo confirma que a pesar de esa situación, firmó el CCF en señal de haberlo recibido y no se evidencia por medio de informes, notas u otros que comunicó a otras instancias de la irregularidad de las que participaba.

Los comentarios emitidos por la Administración, aparte de no presentar nuevas evidencias que permitan un mejor análisis de las condiciones observada, tampoco permiten desvanecen los hallazgos vertidos en el presente informe; por lo cual la condición se mantiene.

### 3. INADECUADOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN EL USO DE FONDO CIRCULANTE

- a) Actividad ejecutada por el Enlace UACI, no corresponde a sus funciones ni se contempla en los procedimientos autorizados.

Determinamos que los requerimientos que son trasladados al Fondo Circulante para el pago respectivo, presentan la firma del enlace UACI, función que no se encuentra contemplada en las Normas para el manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo.

Al respecto Las Normas para El Manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación el romano IV.2. Normas de funcionamiento y control, IV.2.8, *“Antes de la erogación de fondos del Fondo Circulante y/o caja chica, el encargado deberá asegurarse que la documentación que reciba por parte de las unidades solicitantes cumplan con los aspectos legales y técnicos vigentes aplicables al fondo.”*

El enlace de la Imprenta Nacional con UACI, se atribuye funciones de Control Interno, en los requerimientos pagados con recursos del Fondo Circulante, que no le correspondían, y sin que sean parte de sus funciones.

Con las actividades del supuesto control interno, participó en actividades no relacionadas con sus funciones y que han propiciado actividades irregulares en la institución.

- b) Incumplimiento del Procedimiento de Administración de Fondo Circulante de Monto Fijo.

Comprobamos que en la Imprenta Nacional, no cumplen con el procedimiento establecido para la Administración de Fondo Circulante de Monto Fijo, cuando entregan fondos no inicia con una solicitud de vale anticipo de fondos, no obstante que el Fondo Circulante cuenta con vales pre-numerados para ese fin.

Al respecto las Normas para el manejo de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas del Ministerio de Gobernación, el romano IV.2. Normas de funcionamiento y control, IV.2.11, prescribe: "El encargado del Fondo Circulante o Caja Chica podrá entregar anticipo de fondos contra el recibo del vale de anticipo de fondos debidamente autorizados."

El ex Director de la Imprenta Nacional, giró instrucciones verbales para que se dejaran de utilizar los vales pre numerado, contraviniendo los procedimientos establecidos.

Lo cual propicio el uso inapropiado del fondo Circulante

#### Comentarios de la Administración

##### Ex - Director de la Imprenta Nacional

*"En dicho punto se argumenta que en mi calidad de Director giré instrucciones que se dejara de utilizar los vales pre numerados ante dicho señalamiento aclaro lo siguiente: EN NINGÚN MOMENTO giré instrucciones a NADIE para que se dejaran de utilizar los vales en mención, situación que me sorprende porque el personal del área financiera tiene muchos años de laborar en el sector público y aunque hubiese dado una instrucción verbal era obligación del personal del Fondo solicitar un documento por escrito, el cual se debió de haber enviado a autorización a la Dirección Financiera del MIGOBDT como siempre se hicieron todos los procesos requeridos."*

##### Enlace UACI:

El auditado no presentó comentarios.

#### Comentarios de los Auditores:

Como parte de los procedimientos para desarrollar la auditoria, fue recabada prueba testimonial, perfectamente válida según la Normativa de Auditoría Interna Gubernamental, y al ser cruzada con la prueba ocular, a criterio de esta auditoría interna, la condición se mantiene. Así mismo, el señor ex Director de la Imprenta Nacional manifiesta que el empleado encargado del Fondo Circulante tuvo que haber solicitado la autorización por escrito, queriéndose desligarse de la responsabilidad, sin embargo, al tener un acuerdo de nombramiento como Director de una Institución, corre con toda la responsabilidad inherente a su cargo, tal como lo establecen las Normas Técnicas Específicas del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

#### **4. FALTA DE LIQUIDEZ PARA ATENDER GASTOS EMERGENTES Y DE MENOR CUANTÍA**

Al momento de la realización del recuento de efectivo, valores y documentos, para determinar la disponibilidad de caja chica (efectivo) y el saldo en

bancos, como resultado de los arqueos realizados, observamos incumpliendo la Normativa pertinente; lo cual gráficamente se presenta de la siguiente manera:

Saldo al	Saldo en efectivo	Saldo en Banco	Total	% del FCMF
09 de marzo 2016	\$434.59	\$239.82	\$674.41	19.27
08 de diciembre de 2016	\$92.65	\$136.22	\$228.87	6.54

Considerando que las disponibilidades encontradas en las fechas de los Arqueos, resulta insuficiente para enfrentar un gasto emergente.

Con la circunstancia, que según las liquidaciones periódicas, el saldo se encontraba siempre por debajo del 40 % del valor del Fondo.

En ese sentido el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera integrado, en la Norma C.2.6 "NORMAS SOBRE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO" en el numeral 5. "REPOSICIÓN DEL FONDO, dispone: "El Encargado del Fondo podrá solicitar el reintegro de los recursos en el momento que lo estime necesario, asegurándose que éste se realice antes de agotarse un máximo del sesenta por ciento (60%) del monto autorizado para el manejo del fondo, a fin de evitar iliquidez en el mismo.

*Para efectos de gestionar el reintegro, el Encargado preparará la Póliza de Reintegro y la remitirá a la UFI acompañada de la documentación probatoria (facturas, vales de caja chica, recibos, etc.), a fin de que se genere el requerimiento de fondos respectivo y se tramite ante la Dirección General de Tesorería la transferencia de fondos para el reintegro correspondiente. La periodicidad de los requerimientos dependerá de las necesidades de recursos de cada Fondo, a consecuencia de los pagos efectuados con cargo a los mismos..."*

Por otra parte, el mismo Manual Técnico, en la norma C.2.6., NORMAS SOBRE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO, numeral 3°, REGISTRO Y CONTROL" establece que: *"Los encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, serán responsables del manejo, registro y control de los recursos asignados para la operación de dichos fondos, para lo cual deberá establecer y mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, cheques, así como la custodia del efectivo en caja"*

Además, en relación a la deficiencia antes observada, el ART. 8 del REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS, establece: *"Todo el personal del Ministerio de Gobernación, deberá conocer y aplicar las leyes, reglamentos, disposiciones, normas y otras regulaciones que sean aplicables para el desarrollo de sus actividades, en su Área organizativa e institucional"*

El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, no obstante tenía conocimiento que se realizaban pagos que no correspondían a la naturaleza

del fondo, no informo a las autoridades superiores, por lo que no evito la continuidad de entrega de los cheques en forma fraudulenta.

Situación que mantenía una constante iliquidez en el Fondo para cubrir las necesidades realmente urgentes, emergentes y relacionadas con la operatividad del Fondo.

#### Comentario de la Administración

No presentaron comentarios sobre la condición observada.

#### Comentarios de los Auditores

En vista que ninguno de los relacionados con la condición emitió comentario alguno, se denota su aceptación por lo que la condición se mantiene

### 5. VALES DE ANTICIPO DE FONDOS, CON DEFICIENCIAS DE CONTROL Y LIQUIDACIÓN.

#### a) Vales de anticipos de fondos sin liquidar

Los documentos que soportan el arqueo realizado al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional, nos permitieron comprobar la existencia de dos vales de anticipos de fondos, de \$100 dólares cada uno, sin la justificación de su utilización, el primero con fecha de 20 de julio de 2015, con antigüedad de un año con tres meses sin liquidarse, y el segundo con fecha de 16 de noviembre de 2016, con una antigüedad de un mes sin liquidarse, siendo el solicitante el ex Director de la Imprenta Nacional.

En este sentido, el numeral 4 del MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO, UTILIZACIÓN DEL FONDO, dispone lo siguiente: *“El encargado del Fondo podrá entregar dinero en efectivo, cheque o abono a cuenta, para los casos siguientes:*

*...iii. Adelantos para adquisiciones de bienes y servicios con autorización del Titular o funcionario delegado para tal efecto, los cuales deberán ser liquidados dentro de los dos días hábiles después de realizada la adquisición del bien o servicio.”*

Así mismo, las NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION el Romano IV.2.16, establece que: *“Será responsabilidad del usuario del Fondo Circulante o Caja Chica, presentar la liquidación del anticipo de fondos otorgados, a más tardar dos días hábiles después de realizada la adquisición del bien o servicio, excepto cuando por causas de fuerza mayor no sea posible, se contará hasta con 5 días hábiles para la liquidación...”*



El ex Director de la Imprenta Nacional utilizó el Fondo Circulante de Monto Fijo de la Imprenta Nacional para cubrir erogaciones no determinadas y que no tienen carácter de emergente.

Desviación de los fondos para actividades indeterminadas, con lo cual se restringe la atención de pagos emergentes relacionado con la operatividad de la Imprenta Nacional.

b) Vales de anticipo de fondos, sin utilizar el formato autorizado

Comprobamos la existencia de dos documentos que hacían las veces de vale de anticipos de fondos, por \$ 100.00 c/u, los cuales NO contaban con las características mínimas del formato que proporciona el Normativo para el manejo de fondos circulantes de monto fijo.

En relación a la deficiencia antes señalada, las **NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO Y CAJAS CHICAS DEL MINISTERIO DE GOBERNACION**, en el romano IV.2. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTROL**, IV.2.11, establece: *"El encargado del fondo circulante o responsable de caja chica podrá entregar anticipo de fondos, contra recibo del vale de anticipo de fondos debidamente autorizado."*

El encargado del fondo Circulante, en contravención de la Normativa, acepto documentos que no cumplen con el formato de vale autorizado para la entrega de anticipo de fondos.

No se fortalece el control interno de la Institución y propicia se generen operaciones no permitidas.

Comentarios de la Administración:

Ex - Director de Imprenta Nacional

*"Referentes a los vales de anticipo de fondos sin liquidar efectivamente durante mis 5 años como Director de Imprenta Nacional ÚNICAMENTE en un par de ocasiones solicité fondos de caja chica.*

*La primera ocasión con fecha del 20 de julio de 2015 no recuerdo la razón por la cual solicité el monto y por un descuido involuntario no remití la factura o la devolución de dicho monto situación que fue requerida en su monto por el encargado del fondo circulante y el dinero fue reintegrado.*

*En la segunda y última ocasión con fecha 16 de noviembre del 2016 solicité dicha cantidad para la compra de un espejo lateral del vehículo Corola color gris el cual se nos dijo que lo vendían a la vuelta del local de Imprenta Nacional, por lo que mandé a mi motorista a cotizar ya que dijeron que constaban aproximadamente \$70.00 pero que en ese monto no tenían en*

gris el cual se nos dijo que lo vendían a la vuelta del local de Imprenta Nacional, por lo que mandé a mi motorista a cotizar ya que dijeron que constaban aproximadamente \$70.00 pero que en ese monto no tenían en existencia. Dos semanas después llegaron las Auditoras a hacer un arqueo por lo que el encargado de fondo circulante me solicitó le entregara ya sea la factura o el efectivo, obviamente al no haberse comprado el espejo se entregó el dinero en el momento solicitado, de esta situación pueden dar fe los motoristas de Imprenta Nacional.

Cabe mencionar que en ambas ocasiones el dinero fue devuelto en su totalidad por lo que desconozco por qué mantener dicho hallazgo.

Por último EN NINGÚN MOMENTO se me otorgó dinero sin que firmara un comprobante o vale de caja desconociendo si dicho formato era el autorizado."

#### Encargado de Fondo Circulante del Monto Fijo:

Con los vales no enumerados de \$100.00 cada uno, me comunicó el Gerente de Finanzas, que le había llamado por teléfono al Ingeniero Mendoza (Director), que necesitaba cien dólares, manifestándome de mi parte que no era usual.

El Gerente de Finanzas me respondió "No hay que pelear con la cocinera, porque va a aguantar hambre".

En varias ocasiones le recordaba personalmente al Ingeniero Mendoza del dinero, siempre hacía caso omiso, evadía respondiendo que después y nunca lo hizo, hasta que la Auditora lo notificó.

#### Comentarios de los auditores

La normativa del Manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo establece que los usuarios que soliciten anticipos para gastos emergentes deben de liquidar a más tardar los 3 días siguientes de haberse entregado el efectivo, por lo tanto el ex Director de la Imprenta Nacional, sobrepasó los límites de liquidación por un año y tres meses para realizar la liquidación, a la vez la normativa no da lugar a duda razonable para efectuar la liquidación, por lo tanto la condición se mantiene, principalmente por lo inusual de la operación.

#### 6. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SON ELABORADAS POR EL ENCARGADO DE LA CUSTODIA Y REGISTRO DE LOS FONDOS.

Verificamos que las conciliaciones bancarias son elaboradas por el encargado del Fondo Circulante del Monto Fijo de la Imprenta Nacional, además no se revela en el documento la condición de los firmantes.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, en el Art. 95, establece que: "Con el propósito de verificar

*saldos o disponibilidades, se efectuaran conciliaciones trimestrales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, excepto las conciliaciones bancarias que se harán mensualmente, éstas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos, haciéndolo del conocimiento del funcionario competente que para el caso se designe.*"

El ex Gerente Financiero no ejercía la debida supervisión del trabajo de los subalternos, además de delegarles funciones que riñen con la legalidad.

Como resultado los registros no son confiables, con la circunstancia que se pueden generar operaciones que no se revelen en las conciliaciones, de manera que el control interno no se fortalece.

#### Comentarios de la Administración:

No presentaron comentarios

#### Comentarios de los auditores

La condición se mantiene, al existir una tácita aceptación de parte de los auditados

#### V. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior:

Producto del Seguimiento a las recomendaciones del Informe de la Auditoría anterior, emitido en el mes de diciembre de 2015, de referencia AP-004/2015, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2014 al 16 de febrero 2015, determinamos que no existen recomendaciones a las cuales darles seguimiento.

#### VI. Recomendaciones de auditoría

Al señor Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial, que se asegure que por medio del Señor Director de Imprenta Nacional (Ad Honorem), que ejecuten lo siguiente:

- a) Que en coordinación con la Dirección Jurídica del MIGOBDT, continúen con los procesos iniciados en la Fiscalía General de la República y el Tribunal de Ética Gubernamental.
- b) Que sin perjuicio de las medidas legales que la Administración Superior del MIGOBDT, adopte, se inicie el proceso de deducción de responsabilidades por medio de la Comisión respectiva, para cada una de las áreas relacionadas en el presente informe, para fortalecer el sistema de control

- c) Que instruya al actual Gerente de Finanzas, para que de cumplimiento a la Normativa técnica a fin que las Conciliaciones Bancarias sean elaboradas por un servidor independiente al Encargado del Fondo Circulante del Monto Fijo de la Imprenta Nacional, y se establezca en que calidad firman.
- d) Que la Administración de la Imprenta Nacional adopte el cumplimiento de las **NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN** como Normativo único del Fondo Circulante de la Imprenta Nacional.

### VII. Conclusión General del Examen

Producto del Examen ejecutado en esta oportunidad quedó demostrado que la operatividad del Fondo Circulante de Monto Fijo no se ha estado desarrollado conforme a la normativa legal y técnica aplicable, lo cual queda evidenciado por las deficiencias e irregularidades antes detalladas. Sobre las deficiencias e irregularidades consideramos que es posible evitar su continuidad en la medida que en den cumplimiento a las acciones correctivas vertidas en las recomendaciones de Auditoría, sin menoscabo de las medidas legales que la Administración decida adoptar.

### VIII. Párrafo Aclaratorio

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial al Fondo Circulante de Monto Fijo de la Dirección de la Imprenta Nacional, ha sido elaborado para informar al señor Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial y a los funcionarios relacionados. Por lo que no se expresa opinión sobre los estados financieros o cifras contables, correspondientes a dicha área.

San Salvador, 8 de noviembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

Raúl Antonio Martínez Villalta  
Auditor Interno

