

## RESUMEN EJECUTIVO

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

El presente resumen ejecutivo contiene los resultados de **AUDITORÍA ESPECIAL DE PROCESO DE VENTA DE PARTES EN DESUSO Y CHATARRA DE ELEVADOR DESINSTALADO DEL EDIFICIO DE LA CAJA**. 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, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

El objetivo de la auditoría especial al proceso de la venta partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado de Edificio de La Caja, permitió comprender y documentar el proceso seguido y verificar el cumplimiento de procedimientos y normativa aplicable.

En informe preliminar, se presentó observación relacionada con:  
No creación de Comisiones para realizar proceso de venta de partes y chatarra de elevador desinstalado de La Caja.

El Jefe de la Unidad de Administración, presentó comentario justificante: El elevador OTIS mismo que fue convertido en chatarra en el proceso de desinstalación, para instalar uno nuevo; nunca estuvo identificado por medio de inventario; por lo tanto no se podía aplicar el procedimiento descrito en la observación, por no estar clasificado como u bien de activo fijo.

La venta de chatarra como tal, no tiene un procedimiento autorizado, pues los procedimientos mencionados en el documento, detallan específicamente, obsolescencia, mal funcionamiento, daño pérdida/robo/hurto; pero no identifica la chatarra, por lo que en ausencia de procedimiento idóneo, se hizo del conocimiento de Gerencia Interina, solicitando la autorización respectiva, según lo normado en el Art. 20 de la Ley de La Caja, literal d) Dictar y dar seguimiento a las regulaciones administrativas y procedimientos para el buen funcionamiento de La Caja.

### CONCLUSIÓN

Se aplicó únicamente lo establecido en el Manual de Administración de Bienes Institucionales, numeral **1.4. LIMITACIONES**: El presente manual constituye una guía a seguir para la eficaz y eficiente administración de los bienes institucionales, todo lo que no esté previsto en el presente documento, se debe resolver por medio de escrito dirigido a Gerencia, fundamentando técnicamente la razón de lo no previsto.

San Salvador, 23 de abril del 2019



Lic. Rigoberto Pérez Campos  
Jefe de Auditoría Interna

Copias: Gerente Interina; Jefe Unidad de Administración; Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales

**CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL DE PROCESO DE VENTA DE PARTES EN  
DESUSO Y CHATARRA DE ELEVADOR DESINSTALADO DE EDIFICIO DE LA  
CAJA**

**SAN SALVADOR, 23 DE ABRIL DE 2019**



## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA .....	3
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	3
IV.	RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	3
V.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS.....	4
VI.	RESULTADOS DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	4
VII.	SEGUIMIENTO INFORMES AUDITORIA ANTERIOR .....	6
VIII.	CONCLUSION DE AUDITORÍA INTERNA .....	6
IX.	ACLARACION .....	7



**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL DE PROCESO DE VENTA DE PARTES EN DESUSO Y CHATARRA DE ELEVADOR DESINSTALADO DEL EDIFICIO DE LA CAJA**

Señores

**Miembros de Consejo Directivo**

Caja Mutual de los Empleados del

Ministerio de Educación

Presente.

## **I. INTRODUCCIÓN**

Auditoría Interna desarrolló auditoría especial a proceso de venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado del Edificio de La Caja; con base a solicitud de Consejo Directivo, Acta No. ciento ocho de Sesión Ordinaria, del veintidós de marzo del dos mil diecinueve, ratificada el veintiocho de marzo del presente año; se evaluó el control interno relacionado con el proceso de la venta y el cumplimiento de procedimientos y normativa aplicable.

## **II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **• OBJETIVO GENERAL**

Realizar auditoría especial al proceso de la venta las partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado de Edificio de La Caja, permitiendo comprender y documentar el proceso seguido y determinar el cumplimiento de procedimientos y normativa aplicable.

### **• OBJETIVO ESPECIFICOS**

- a) Evaluar el control interno relacionado con el proceso de la venta de las partes en desuso y chatarra de elevador instalado en el Edificio de La Caja.
- b) Verificar la normativa aplicable al proceso realizado.
- c) Entregar Informes a personal relacionado e Informe Final a Consejo Directivo.

## **III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Aplicar procedimientos de la Auditoría Especial, a la venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado de Edificio de La Caja, a la empresa RECICLADORA EL BOSQUE.

Determinar que el proceso realizado, permita conocer la no existencia de factores que afecten la toma de decisiones.

Que la información financiera registrada, esté con base a documentación de respaldo adecuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

- a) Notificación a Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales, inicio proceso de auditoría y requerimiento de expediente con información correspondiente a la venta.
- b) Verificación de fotografías de tres pesas en báscula de la empresa RECICLADORA EL BOSQUE, proporcionadas por Auxiliar de Mantenimiento.



- c) Elaboración de matriz de proceso de cumplimiento, según Manual de Administración de Bienes Institucionales.
- d) Verificación de información relacionada con el proceso.
- e) Cotización de precios de chatarra en empresas fundidoras de hierro.
- f) Verificación de contrato de Suministro e Instalación de un Elevador de Pasajeros y Desinstalación de un Elevador Existente.
- g) Entrevistar a personal de La Caja, relacionado en el proceso.

## V. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

### DE LA ADMINISTRACIÓN:

- a) Presentar documentación justificante relacionada con el proceso de la venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado de Edificio de La Caja.
- b) Presentar comentarios justificantes a Informe Preliminar de Auditoría Interna.

### DE AUDITORÍA INTERNA:

- a) Presentar Informe Preliminar y Final de Auditoría Especial de la venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado de Edificio de La Caja.
- b) Verificar procesos del Manual de Administración de Bienes Institucionales:
  - 1. DISPOSICIONES GENERALES
  - 1.4. LIMITACIONES
  - 4.1.1 INCORPORACIÓN DE BIENES.
  - 4.1.4 DESCARGO DE BIENES.
  - 4.1.6 DESCARGO DE OBJETOS Y MATERIALES OBSOLETOS Y/O INSERVIBLES.
- c) Conocer y verificar la documentación relacionada con el proceso.

## VI. RESULTADOS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

- a) Del Manual de Administración de Bienes Institucionales, se verificó procesos:
  - 4.1.1 INCORPORACIÓN DE BIENES.
  - 4.1.4 DESCARGO DE BIENES.
  - 4.1.6 DESCARGO DE OBJETOS Y MATERIALES OBSOLETOS Y/O INSERVIBLES.

En los apartados anteriores el Manual establece principalmente la propuesta a Consejo Directivo de: a) Conformación de comisión de inspección. b) Conformación de comisión de descargo. c) Reporte de bienes a descargar.

Determinando que no fueron aplicables. Según informó el Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales y Jefe de la Unidad de Administración, debido a que el elevador no estaba identificado y registrado como Activo Fijo y en registros contables estaba incorporado en el valor del Edificio de La Caja y no se identificaba en listados de inventarios.

### 1. DISPOSICIONES GENERALES, numeral 1.4. LIMITACIONES:

El presente manual constituye una guía a seguir para la eficaz y eficiente administración de los bienes institucionales, todo lo que no esté previsto en el presente documento, se debe resolver por medio de escrito dirigido a Gerencia, fundamentando técnicamente la razón de lo no previsto.

- b) Con fecha 18 de abril 2018, el Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales, envió por correo electrónico a Jefe de Unidad de Administración, oferta recibida para la venta institucional de la chatarra proveniente de la desinstalación del elevador, solicitando su opinión en cuanto a cómo proceder para la autorización respectiva.



El Jefe de Unidad de Administración, respondió que se elabore un listado de los componentes más grandes de la chatarra, sin dejar de listar los elementos pequeños en un solo grupo; y mientras se elabora el listado, solicitará la autorización de la actividad.

Con fecha 19 de abril 2018, el Jefe de Unidad de Administración, envió correo a Gerente Interina, solicitando autorización para llevar a cabo la actividad. En la misma fecha, la Gerente Interina, envió correo a Jefe de Unidad de Administración, informando que se proceda de conformidad a ley y determinar que es factible dicha venta, realizar el debido proceso de la venta. **Manteniendo informada a Presidencia y Gerencia sobre el tema.**

- c) El acta de entrega de chatarra, fue de fecha 24 abril 2018, el recibo de ingreso No. 391329 de fecha 25 de abril/18, la venta fue por 84.29 quintales a \$6.00 cada uno, haciendo un total de \$505.74
- d) Con fecha 15 de mayo 2018, la Gerente Interina, envió MEMORANDUM CMCD03/GM-431/2018, a Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales, solicitando presentar informe detallado y conjunta, sobre las actividades realizadas en el desarrollo del debido proceso de la venta del elevador en desuso.
- Con fecha 16 de mayo 2018, el Jefe de Unidad de Administración, Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales y Asistente de Logística, entregaron informe solicitado.
- e) El 04 de abril/19, Auditoría Interna, solicitó por correo a Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales, la capacidad del vehículo ISUZU placa C-74782, en el cual se retiró la chatarra de La Caja, recibiendo correo en la misma fecha y manifestando que podría tener una capacidad de 5 a 7 toneladas.
- f) El viernes 12 de abril/19, Auditoría Interna, habló por teléfono a empresas que compran chatarra y material ferroso, para conocer el precio de compra por quintal, de las cuales contestó una, manifestando que el precio de compra es de \$5.00
- g) Se entrevistó a Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales, a Jefe de Unidad de Administración, a Auxiliar de Mantenimiento y a Motorista asignado para trasladar a Auxiliar de Mantenimiento, para verificar las pesas en báscula de RECICLADORA EL BOSQUE, quien proporcionó fotografías de tres pesas realizadas en la báscula; el motorista asignado informó que no entró a dicha empresa y se retiró a realizar otras gestiones encomendadas, regresando posteriormente a traes a Auxiliar de Mantenimiento, manifestando que no observó y tampoco conoció otras situaciones relacionadas con el proceso.
- h) Se verificó Acta No. 21, de fecha dos de junio del 2017, celebrada por Consejo Directivo, punto **5.b.3 INFORME DE INVESTIGACIÓN DE FACTIBILIDAD DE VENTA DEL ELEVADOR DEL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DE LA CAJA**. Las empresas OTIS y ECA dieron respuesta de que no es factible debido a que la desinstalación es delicada y no pueden volverse a instalar, el equipo sobrepasó su vida útil, están desfasados y no hay equipos similares en el mercado.
- i) En punto **5.b.4 COMPRA DE ELEVADOR O MODERNIZACION DEL EXISTENTE**. El Gerente presentó cotizaciones de Elevador nuevo y el costo de la modernización del actual: MP Ascensores (compra) \$38,194.00; ECA POWERED BYSL (compra) \$46,104.00; Elevator Control por OTIS (modernización) \$26,300.00, solicitando a Consejo Directivo la compra o modernización del elevador. Acordando. Autorizar la compra de un elevador, hasta por un monto máximo de \$38,194.00 justificándose por haber sobrepasado la vida útil y la modernización requiere mayor inversión por estar desfasado.



- j) El contrato No. 16/2017 con ELEVADORES DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V., de fecha 10 de agosto del 2017, "Suministro e Instalación de un Elevador de Pasajeros y Desinstalación de un Elevador Existente, para el Edificio de Oficinas Centrales de La Caja". El objeto del contrato incluyó la desinstalación, desmontaje, desalojo del elevador existente. El precio y forma de pago, fue por la cantidad de \$38,194.00
- k) Auditoría Interna, en informe preliminar, estableció situación: No se crearon Comisiones para realizar proceso de venta de partes y chatarra de elevador desinstalado de La Caja.
- l) El Jefe de la Unidad de Administración, entregó informe con los comentarios y justificantes relacionados a la observación preliminar: No se crearon Comisiones para realizar proceso de venta de partes y chatarra de elevador desinstalado de La Caja.

Concluyendo:

1. Que la observación manifestada por Auditoría Interna, según documento REF. A.I. 018/2019. Es inaplicable, puesto que el elevador OTIS mismo que fue convertido en chatarra en el proceso de desinstalación, para instalar uno nuevo; nunca estuvo identificado por medio de inventario; por lo tanto no se podía aplicar el procedimiento descrito en la observación, por no estar clasificado como u bien de activo fijo.
2. La venta de chatarra como tal, no tiene un procedimiento autorizado, pues los procedimientos mencionados en el documento, detallan específicamente, obsolescencia, mal funcionamiento, daño pérdida/robo/hurto; pero no identifica la chatarra, por lo que en ausencia de procedimiento idóneo, se hizo del conocimiento de Gerencia Interina, solicitando la autorización respectiva, según lo normado en el Art. 20 de la Ley de La Caja, literal d) Dictar y dar seguimiento a las regulaciones administrativas y procedimientos para el buen funcionamiento de La Caja.

## VII. SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Auditoría Interna, no tiene documentación relacionada con la realización de proceso de auditoría de la venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado en el Edificio de La Caja; ya que para realizar auditorías deben estar incluida en Plan de Trabajo del Ejercicio o ser requerida por Consejo Directivo.

## VIII. CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

- a) Con base a la documentación verificada, se determinó que no se trató de la venta de un elevador en desuso, sino de las partes desinstaladas y la chatarra del elevador.
- b) Que según lo establecido por el Jefe de Logística y Administración de Activos Institucionales y Jefe de Unidad de Administración, debido a que el elevador, no estaba identificado y registrado contablemente, se procedió a aplicar lo establecido en el Manual de Administración de Bienes Institucionales, numeral **1.4. LIMITACIONES**: El presente manual constituye una guía a seguir para la eficaz y eficiente administración de los bienes institucionales, todo lo que no esté previsto en el presente documento, se debe resolver por medio de escrito dirigido a Gerencia, fundamentando técnicamente la razón de lo no previsto.
- c) Con base a información por teléfono a una empresa compradora de materiales de hierro y chatarra y que el precio por quintal es de \$5.00 y el precio pagado a La Caja de \$6.00 por 84.29 quintales en RECICLADORA EL BOSQUE; se considera estar en el margen del valor



recibido por la venta de \$505.74; sin llegar a determinar que los precios puedan aumentar por la calidad, pureza, u otros componentes de las partes desinstaladas del elevador.

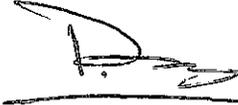
- d) Con la capacidad establecida del vehículo ISUZU de 5 a 7 toneladas, y que las partes más grandes y pesadas fueron cargadas por dos personas, según se observa en las fotografías, se estima que el peso de 4.21 toneladas equivalente a los 94.29 quintales, puede estar en el margen de la capacidad del vehículo usado.
- e) A la fecha de éste informe, no se tuvo conocimiento de otras opiniones, comentarios o evidencia que permita determinar otras situaciones generadas durante el proceso de venta de las partes y chatarra del elevador desinstalado del Edificio de La Caja.

#### **IX. ACLARACIÓN**

El presente informe, corresponde a Auditoría Especial a proceso de la venta de partes en desuso y chatarra de elevador desinstalado del Edificio de La Caja, determinando que únicamente se aplicó el numeral 1.4. LIMITACIONES, del Manual de Administración de Bienes Institucionales.

San Salvador, martes 23 de abril del 2019

**DIOS UNION LIBERTAD**



ESTAMPILLA DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
AUDITORIA INTERNA

Lic. Rigoberto Pérez Campos  
Jefe de Auditoría Interna

Copias: Licda. Roxana Minet Alarcón Macal  
Ing. Walter Edgardo Funes Callejas  
Arq. Oscar Fernando Portillo Silva

Gerente Interina  
Jefe Unidad de Administración  
Jefe de Logística y Administración de Activos  
Institucionales