

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA
AL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL (TSC) POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SAN SALVADOR, 25 DE JULIO DE 2018



ÍNDICE

CONTENIDO	No. PAG.
1. ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	1
1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN	1
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS.....	1
1.1.3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	2
1.1.4 ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	2
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	2
1.1.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	2
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	2
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	2
2. ASPECTOS FINANCIEROS	3
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES	3
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	4
3. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO.....	5
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	5
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	7
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	7
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	9
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	16
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	17



**Licenciado
Noel Antonio Orellana Orellana
Magistrado Presidente del
Tribunal de Servicio Civil
Presente.**

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera, practicada al Tribunal de Servicio Civil (TSC), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, mediante la cual evaluamos la gestión financiera, el sistema de control interno y el cumplimiento a la normativa. Realizamos la auditoría en cumplimiento a lo que establecen los artículos 195, Ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5 y 16; 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En la ejecución del presente examen identificamos algunas condiciones, que fueron comunicadas a la administración, quienes presentaron evidencia con la cual algunas fueron subsanadas.

1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Dictamen con opinión limpia, debido a que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Tribunal del Servicio Civil (TSC) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado consistentemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestras pruebas sobre Aspectos Financieros no revelaron condiciones reportables.



1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestras pruebas sobre Aspectos de Control Interno no revelaron condiciones reportables.

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

Los resultados de la aplicación de nuestras pruebas de auditoría revelaron deficiencias relacionadas con incumplimiento de Leyes, Reglamentos y otras normas aplicables, que se detallan a continuación:

1. La UACI no preparó el Plan Anual de Compras para 2016.
2. Los expedientes de procesos de compra por libre gestión carecen de documentación exigida.
3. El Auditor Interno no ejecutó el Plan Anual de Auditoría Interna del TSC 2016.

1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

El Tribunal de Servicio Civil para el período auditado, pese haber contratado Auditor Interno para que evaluara las áreas que lo integran, dicho profesional al 31 de diciembre de 2016 no emitió ningún informe.

Durante el período auditado la Entidad no contrató los servicios de firmas privadas de auditoría.

1.1.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El informe de auditoría financiera realizada por la Corte de Cuentas de la República al Tribunal del Servicio Civil, relativa al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, no presenta recomendaciones, por lo que no realizamos seguimiento.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de la presente auditoría, comunicamos por escrito los resultados preliminares del presente examen a la Administración del Tribunal de Servicio Civil (TSC), obteniendo evidencia documental y comentarios escritos, que se han tomado en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores analizamos las evidencias y comentarios presentados por la Administración, los cuales se han considerado para el presente informe.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Licenciado

Noel Antonio Orellana Orellana
Magistrado Presidente del
Tribunal del Servicio Civil
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Tribunal del Servicio Civil (TSC), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros 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.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de del Tribunal de Servicio Civil (TSC), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con período precedente.

San Salvador, 25 de Julio de 2018

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

1. Estado de Situación Financiera.
2. Estado de Rendimiento Económico.
3. Estado de Flujo de Fondos.
4. Estado de Ejecución Presupuestaria.
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los estados financieros auditados y las notas explicativas quedan anexos al presente informe de auditoría.



3. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

Noel Antonio Orellana Orellana

Magistrado Presidente del

Tribunal del Servicio Civil

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por el Tribunal del Servicio Civil (TSC), relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Tribunal del Servicio Civil (TSC), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del Tribunal del Servicio Civil (TSC), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos del Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucraran el Sistema de Control Interno y su operación que considerásemos como condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen



aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de 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 Sistema de 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 en el párrafo anterior.

San Salvador, 25 de Julio de 2018

DIOS UNIÓN LIBERTAD


**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



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

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Licenciado

Noel Antonio Orellana Orellana

Magistrado Presidente del

Tribunal de Servicio Civil

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Tribunal del Servicio Civil (TSC), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Tribunal de Servicio Civil (TSC), cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Tribunal de Servicio Civil (TSC), así:

1. La UACI no preparó el Plan Anual de Compras para 2016.
2. Los expedientes de procesos de compras por libre gestión presentan deficiencias.
3. El Auditor Interno no ejecuto el Plan Anual de Auditoria Interna del TSC 2016.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Tribunal de Servicio Civil (TSC) cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas



disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Tribunal de Servicio Civil (TSC) no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 25 de Julio de 2018

DIOS UNIÓN LIBERTAD



**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



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

1. LA UACI NO PREPARO EL PLAN ANUAL DE COMPRAS PARA 2016

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no presentó la programación anual de compras, la cual debió formularla en coordinación con la Unidad Financiera Institucional considerando las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, compatibilizándolo con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria para el período sujeto a examen.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 12 Atribuciones de la UACI, establece: “Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:...c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones; ...”

La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe de la UACI no desarrolló el proceso de planificación de acuerdo con disposiciones legales y técnicas aplicables.

La falta de una planificación de compras incrementa el riesgo de que la Entidad no ejecute apropiadamente su presupuesto, además incrementa el riesgo de incurrir en incumplimientos legales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 06 de julio del corriente año, el Encargado de la UACI, manifiesta: “En este proceso, si bien es cierto que la UACI no presentó dicho Plan anual, si se hicieron los procesos para la introducción de toda la información en la plataforma que la UNAC provee y que dicho plan contempla; pero, como puede comprobarse no se imprimió la publicación en su momento. – Dado que es un registro que como UACI se dejó sin concluir hasta llegar al punto de su publicación. Se harán las gestiones del caso para poder llegar a la impresión del documento en cuestión.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Mediante los comentarios proporcionados por el funcionario, en los que expresa que si se realizaron los procesos para la introducción de la información relativa al



Plan de Compras, no presenta evidencia suficiente y competente de la generación de dicho plan. En tal sentido la deficiencia se mantiene.

2. LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE COMPRA POR LIBRE GESTIÓN CARECEN DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Comprobamos que los expedientes relativos a los procesos de compra por libre gestión carecen de documentación exigida, evidenciando deficiencias en los procesos realizados, situación que se demuestra a continuación:

Fecha de la Orden de Compra	DEFICIENCIAS						
	Solicitud	Bien o Servicio	Monto	Especificaciones Técnicas	Capacidad Legal para Ofertar	Administrador de Orden de Compra	Cuadro comparativo
27-05-2016	No fue presentada	Construcción de verja con techo	\$5290.00		No presentan	No nombraron	No detalla los factores de evaluación, para asignársele al de mayor valor.
17-04-2016	Solicitud firmada por Empleados	Adquisición de uniformes para personal femenino	\$4,813.80	No presenta. Únicamente a Fs. 4 presenta una nota de requisitos, sin firma ni sello, informal.			No detalla los factores de evaluación, para asignársele al de mayor valor
No presenta, únicamente presenta orden de trabajo de la empresa de fecha 18-04 2016		Adquisición de Uniformes para Personal Masculino	\$2,585.10	No presenta Requisitos de manera informal			No detalla los factores de evaluación.
05/09/16	No presenta	conmutador	\$6,491.85	Si			No detalla los factores de evaluación

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 10 del Jefe de la UACI, establece: ...“La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:...b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;... f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;

El Artículo 20.- de la misma Ley, Comisiones de Evaluación de Ofertas, establece: “Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime



conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. ...inciso 4° En el caso de las municipalidades, Tribunal de Servicio Civil, representaciones diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional.”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art.26, “Comprobación de Solvencia para ofertar y contratar”, establece: “Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y previsional.... inciso 3° “En los Procesos de Libre Gestión, bastará que el oferente y Contratista, manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento”

El Art. 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; “Evaluación de Ofertas” inciso 3°, establece: “Si el titular no conforma la CEO y si recibiere más de una oferta, el Jefe de la UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual consignará entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje, la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Públicas en su Art.74 (Decreto No.53 Diario Oficial No.71, Tomo 399 de fecha 9 de abril de 2013); establece: “Conforme a lo que establece el Artículo 82- Bis, inciso 2°: “A efecto de facilitar u operativizar los nombramientos de Administradores de Contratos en las Adquisiciones y Contrataciones por Libre Gestión inferior a los veinte salarios mínimos del Sector Comercio, el Titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de Contratos u Órdenes de Compra”

La deficiencia reportada se origina debido a que el Encargado de la UACI no obtuvo toda la documentación necesaria para incorporarla en los expedientes y documentar todos los procesos de las adquisiciones detalladas.

Los expedientes de procesos de compras no documentados o incompletos incrementan el riesgo de que las adjudicaciones de las compras de bienes y servicios carezcan de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 6 de Julio de 2018, el encargado de la UACI, manifiesta:
Fecha de orden de compra: 27-05-2016
Bien o servicio: Construcción de verja con techo.
Monto: \$ 5,290.00



Solicitud: No fue presentada.

R/ El proceso se inició con el Acuerdo de la agenda Tratada por los Señores Miembros el 19 de abril de 2015, Punto N°.7. Literal a) y que anexo copia.

Especificaciones Técnicas: No presenta

R/ En este caso si se hizo en la publicación en anexo de las especificaciones técnicas (adjunto copia publicada) y puede ser apreciada el folio 15 del citado expediente. Que por un error involuntario se dejó fuera al inicio del expediente.

Administrador de orden de Compra. No Nombraron

R/ Por el tamaño de la Institución en cuanto al personal disponible y los montos utilizados, es el Jefe de la UACI el que toma el rol de Administrador de la Orden de Compra.

Dada esta observación, se hará en los futuros procesos un detalle del Administrador de la Orden de Compra.

Cuadro comparativo: No se detalla los factores de evaluación para asignársele al de menor valor.

R/ En cuanto a este proceso, se les pasó a los Señores Miembros, el cuadro comparativo junto a toda la información proporcionada por cada una de las empresas para que ellos hicieran la respectiva evaluación. Fue así, que luego de la revisión respectiva (anexo copia del acuerdo de los Señores Miembros del 09 de octubre de 2015, punto N°. 5 adjunto en el folio 26), que consideraron a bien los Señores Miembros, asignar hacer dicha verja a la empresa contratada porque razonaron que era la mejor opción.

En las futuras compras se dejará en detalle las evaluaciones hechas por los Señores Miembros.

Fecha de la orden de compra: 17-04-2016.

Monto: \$ 4,813.80 Bien o servicio: Adquisición de Uniformes para el personal femenino.

Especificaciones Técnicas: no presenta únicamente a Fs. 4 presenta una nota de requisitos, sin sello ni firma.

R/ En este proceso de compra aparece la publicación que se hace para hacer dicho uniforme, en donde se señala lo que la Institución desea adquirir. En el caso del personal femenino se pedían: Pantalones, Blusas y Chaquetas que son prendas de uso común y, se considera que no necesita mucha explicación sobre los requisitos.

Pero, si se solicitaron las muestras de las distintas prendas a las empresas participantes, con el objeto de escoger la mejor.

En la nota publicada, que es la misma para el uniforme del personal femenino y masculino, se hace la especificación de las blusas junto a las camisas del personal masculino (anexo copia). A la vez se solicitan muestras de tela para escoger la más adecuada.

Luego, se me indica que aparece sin sello ni firma la nota de los requisitos, es porque para hacer la publicación, se hace la hoja y se publica directamente del archivo. En futuras compras se firmará y la voy a escanear para que aparezca la firma correspondiente

Capacidad Legal de Ofertar: No presenta



R/ En cuanto a la capacidad Legal de ofertar, la empresa asignada, es un micro empresario, que ya en años anteriores nos ha confeccionado los uniformes del personal femenino y no se ha tenido ningún tipo de problemas. Tomando en cuenta esta observación, para futuras contrataciones se hará que presente su debida DECLARACIÓN JURADA.

Administrador de la Orden de compra: No nombran

R/ Como Administrador de la Orden de Compra, está asignado el Jefe de la UACI, quien le da el seguimiento correspondiente a fin de que toda la compra se haga tal como se especifica

Cuadro comparativo: No detalla los factores de evaluación para señalarle al de menor valor.

R/ El cuadro comparativo es un resumen de todas las ofertas presentadas, por lo tanto los detalles se encuentran en cada una de las cotizaciones. En cuanto a la toma de decisión y asignarse al de menor valor, no es tan recomendable, porque la calidad que ofrecen puede ser menor, si no que se busca el que ofrece un mejor precio y una mejor calidad.

En la designación de la empresa, se pasan los cuadros comparativos a los Señores Miembros y luego de la revisión que ellos hacen a todas las ofertas presentadas, tanto en lo técnico como económico, realizando las consultas respectivas, eligen autorizando con su firma en el cuadro comparativo, la más conveniente para la Institución.

En futuras compras se hará el anexo de los estudios respectivos para dejarlos como respaldo.

Fecha de la orden compra: 18-04-2016

Bien o Servicio: Adquisición de Uniformes del Personal masculino.

Monto: \$ 2,585.10

Especificaciones técnicas: No presenta requisitos de manera informal.

R/ Siendo una sola la publicación de uniformes tanto para el personal masculino como femenino. En este proceso de compra aparece la publicación que se hace para hacer dicho uniforme, en donde se señala lo que la Institución desea adquirir. En el caso del personal masculino se pedían: Pantalones y Camisas manga larga, que son prendas de uso común y se estima que no necesita mucha explicación sobre los requisitos.

Cuadro comparativo: No detalla los factores de evaluación.

R/ En la designación de la empresa, se pasan los cuadros comparativos a los Señores Miembros y luego de la revisión que ellos hacen a todas las ofertas presentadas, tanto en lo técnico como económico, realizando las consultas respectivas, eligen autorizando con su firma, en el cuadro comparativo la más conveniente para la Institución.

En futuras compras se hará el anexo de los estudios respectivos para dejarlos como respaldo.



Fecha de la orden compra: 05-09-2016
Bien o Servicio: Adquisición de conmutador
Monto: \$ 6,491.85
Solicitud: No presenta

R/ Si bien, dicho documento no está incluido en el folder respectivo, es la agenda tratada por los Señores Miembros, de fecha 11 de agosto de 2016, punto número cinco, se indica la adquisición de la Planta telefónica (anexo copia).

Especificaciones técnicas: Si

Cuadro comparativo: No detalla los factores de evaluación.

R/ En la designación de la empresa, se pasan los cuadros comparativos a los Señores Miembros y luego de la revisión exhaustiva que ellos hacen a todas las ofertas presentadas, realizando las consultas respectivas (anexo acuerdo de agenda tratada por lo Señores Miembros, el día 29 de agosto de 2016, punto N°. 5 del cual anexo copia) eligen y autorizan con su firma en el cuadro comparativo, la más conveniente para la Institución.

Además, La autorización de la compra se detalla en la agenda tratada por los Señores Miembros, de fecha 29 de agosto de 2016, punto número cinco, literal a. Anexo la copia respectiva.

En futuras compras se hará el anexo de los estudios respectivos para dejarlos como respaldo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación presentada por el encargado de la UACI, no desvirtúan la condición reportada, debido a que nombrar administrador de las órdenes de compra al encargado de la UACI, aduciendo que es por el tamaño de la Institución no desvirtúa la deficiencia señalada debido a la incompatibilidad de funciones.

Asimismo, la aprobación o no para la adjudicación, con base al análisis previo y recomendación emitida por la CEO o por quien haga las veces de dicha comisión, justificando posteriormente la razón por la cual se adjudica al de mayor valor según oferta económica, razonando que la calidad prevaleció, no fue documentado en ninguno de los procesos identificados.

Eliminamos de la condición reportada lo referente a la construcción de verja con techo, por un monto de \$ 5,290.00 debido a que comprobamos que sí definieron y publicaron las especificaciones técnicas para la adquisición de la construcción de verja con techo

En relación a la adquisición de uniformes para el personal femenino y adquisición de uniformes del personal masculino, no se admite la explicación mediante la que expresan que por ser "prendas de uso común se considera que no necesita explicación sobre los requisitos, debido a que para que las empresas tengan la posibilidad de ofrecer productos que llenen las expectativas del adquiriente es



necesario que éste las especifique por escrito; asimismo respecto a la presentación de la capacidad legal para ofertar, la UACI debe exigir el cumplimiento de la normativa, que para el caso establece la presentación de una DECLARACION JURADA, por el ofertante, requisito exigido no obstante su calidad de microempresario. En tal sentido, por todo lo expresado, la condición reportada se mantiene.

3. EL AUDITOR INTERNO NO EJECUTO EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DEL TSC 2016.

El auditor interno no presentó los informes de su labor ejecutada durante el período de enero a agosto de 2016 de acuerdo con el plan anual de trabajo elaborado.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas según Decreto N°7 de fecha dieciocho de febrero de 2016, en su Art.30 “Plan Anual de trabajo”, determinan: El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, en su Art.190 “Fase de Informe”, establecen: “El objetivo de la fase de Informe, es comunicar al titular, funcionarios y empleados relacionados con el área, proceso o aspecto examinado, el informe de los resultados obtenidos, que contiene hallazgos y recomendaciones, en los casos que estos sean procedentes.”

La deficiencia reportada se origina debido a se debe a que el Ex auditor interno no cumplió con las funciones del cargo.

La deficiencia reportada se origina debido a lo anterior ocasiono que la entidad no contara con los resultados de la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 19 de julio del corriente año, el Ex Auditor Interno del TSC manifiesta: “Debido a la asignación y realización de actividades operativas, hubo limitantes para la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2016 tal y como se había elaborado, autorizado y presentado ante la Corte de Cuentas de la República, dichas actividades estuvieron relacionadas a apoyos solicitados por la máxima autoridad. Entre algunos puntos relacionados les puedo mencionar:

- Revisión de planes anuales de trabajo de la unidades de Capacitación, Informática, Registro de Empleados Públicos, Integración de comisiones, departamento Jurídico, Recepción de Demandas y Apoyo administrativo,



Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. Se anexa copia del requerimiento respectivo.

- En Abril de 2016, a solicitud de la máxima autoridad, se presentó un informe de las actividades que se habían realizado durante el año y que se estaban realizando en mi calidad de Auditor Interno. Dicho informe fue entregado en fecha 11 de abril de 2016 y del cual se anexa copia correspondiente.
- Apoyo en la revisión y visto buenos del proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del TSC. El informe respectivo fue presentado en fecha 28 de junio 2016 a la máxima autoridad del TSC y del cual se anexa la copia correspondiente.
- Solicitud de Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional durante el mes de Junio de 2016, la cual a petición de la máxima autoridad se debió dar explicaciones de las razones por las cuales se requería hacer el examen, el cual finalmente no se logró realizar. Adjunto las copias respectivas que lo evidencian.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación presentada por el ex auditor interno modifican parcialmente la condición reportada debido a que según lo anexado como limitantes para el cumplimiento en el tiempo proyectado de una actividad del Plan de Trabajo de Auditoría interna, relativo al Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, durante el mes de Junio de 2016, no se logró realizar debido a que la máxima autoridad solicitó explicaciones de las razones por las cuales se requería hacer el examen.

Respecto al Inventario el auditor muestra una descripción de las actividades realizadas, pero no constituye un informe de examen especial ni carta de gerencia que exponga a la Máxima Autoridad las deficiencias identificadas.

Asimismo no emitió el informe del seguimiento efectuado a la auditoría realizada por la Corte de Cuentas, no obstante que manifiesta haberlo realizado, respecto a las demás actividades encomendadas por la Máxima Autoridad de las que si muestra solicitud para la Revisión de Planes Anuales de trabajo de las distintas Unidades del Tribunal de Servicio Civil, consideramos que pese a que estas actividades no son parte de su quehacer como Auditor Interno, podía realizarlas sin descuidar la ejecución del plan de auditoría. En tal sentido la observación se mantiene.

4. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

No realizamos análisis de informes de auditoría interna ni de firmas privadas de auditoría.



5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría financiera realizada por la Corte de Cuentas de la República al Tribunal del Servicio Civil, relativa al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, no presenta recomendaciones, por lo que no realizamos seguimiento.

