

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES

INFORME FINAL

AUDITORÍA FINANCIERA



**A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ),
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

SAN SALVADOR, 19 DE DICIEMBRE DE 2017



INDICE

CONTENIDO	PAG
1. ASPECTOS GENERALES	2
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	2
1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN	2
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	2
1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	2
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	3
1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	3
1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR	5
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	5
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	5
2. ASPECTOS FINANCIEROS	6
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES	6
2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA	7
2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS	9
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	14
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	14
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	16
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	16
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS APLICABLES	17
5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	24
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	24
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	24



Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente
Corte Suprema de Justicia
Presente.

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera practicada a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 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 de la Constitución de la República y al 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 el transcurso de nuestro examen identificamos algunas condiciones, que fueron comunicadas oportunamente a la Administración, quienes presentaron evidencia con la cual algunas fueron subsanadas.

1.1.1 TIPO DE OPINION 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 de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales han sido aplicados uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestras pruebas sobre Aspectos Financieros revelaron las siguientes condiciones:

1. Falta de Conciliación de saldos del Activo Fijo

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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



1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

De los resultados de nuestras pruebas obtuvimos los incumplimientos siguientes:

1. Contratación de empresa sin que la oferta cumpliera lo requerido
2. Incumplimiento de funciones de Administradores de Órdenes de Compra

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

En la presente auditoría, revisamos y analizamos una muestra de los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), relacionados a los aspectos financieros y exámenes especiales correspondientes al período del examen, según detalle:

1. Observación y Toma Física de Inventarios en Almacén General de la DACI. Al 21 de diciembre 2015.
2. Observación y Toma Física de Inventarios en Almacén Regional de Santa Ana. Al 18 de diciembre de 2015.
3. Observación y Toma física de Inventarios Almacén Regional de San Miguel. Al 18 de diciembre de 2015.
4. Arqueo de Cupones de Combustibles Sección Combustible - CSJ. Al 23 de diciembre de 2015.
5. Examen especial a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de Libre Gestión, durante 2014. De enero a Dic 2014.
6. Examen Especial al Estado de Ejecución Presupuestaria, Departamento de Contabilidad. Período: De Junio a diciembre 2016.
7. Examen Especial al Taller Automotriz CSJ, sobre reparaciones pendientes de pago a Repuestos Génesis, S.A. De junio a octubre 2011.
8. Examen Especial al Fondo de Caja Chica de la Unidad Técnica Regional de Santa Tecla. De enero 2015 a febrero 2016.
9. Examen Especial al Fondo de Caja Chica del Juzgado de Paz de Cuisnahuat, Depto. De Sonsonate. Del 1 de enero 2013 al 8 de septiembre de 2016.
10. Examen Especial al proceso de Contratación de la Lic. Ileana Beatriz Ayala Nerio, como Ordenanza del Tribunal de Sentencia de Sonsonate. Del 3 de agosto de 2015 al 28 de agosto de 2016.
11. Examen Especial a la asistencia, permanencia y puntualidad del Personal y al FCMF de la Administración del Centro Judicial de Santa Tecla. De junio 2015 a junio 2016.
12. Instituto de Medicina Legal - Región Occidental, Santa Ana. Evaluación de Control Interno y Seguimiento a recomendaciones de informe anterior. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.



13. Instituto de Medicina Legal - Región Occidental, Sonsonate. Evaluación de Control Interno y Seguimiento a recomendaciones de Informe Anterior. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
14. Instituto de Medicina Legal - Región Central, Santa Tecla. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de Informe Anterior. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
15. Instituto de Medicina Legal - Región Paracentral, San Vicente. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informe. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
16. Instituto de Medicina Legal - Región Oriental, Usulután. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informe anterior. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
17. Instituto de Medicina Legal - Región Oriental, San Miguel. Evaluación de Control Interno y Seguimiento a recomendaciones del informe Anterior Ref. AI-765/2013-AE. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
18. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de Informe Anterior. Ref. AI-861/2013-AE. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
19. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana. Dirección General. Evaluación de Control Interno y Seguimiento a recomendaciones de informe anterior Ref. AI-862/13-AE. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
20. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana, Dirección General. Evaluación de Control Interno y Seguimiento a recomendaciones de informe anterior Ref. AI-885/13-AE. De Julio de 2013 a septiembre de 2015.
21. Auditoría Especial a la Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez sobre el pago de turnos en los Tribunales. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
22. Examen Especial al Arrendamiento de Bienes Inmuebles - Proceso de Contratación y Pagos. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
23. Auditoria Especial a la Unidad Técnica Central Sobre el control de Incapacidades que generan subsidio. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
24. Auditoria Especial a la Dirección de Recursos Humanos sobre el control de incapacidades que generan subsidio. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
25. Auditoria Especial por pago indebido de salarios al señor Carlos Roberto Rivas Sagastizado, colaborador 1 en la Administración del Centro Judicial de San Miguel. Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2015.
26. Auditoria Especial a la Consultoría de Diseño del Proyecto de Construcción de Estacionamiento Anexo al Centro Judicial Integrado Penal Doctor Isidro Menéndez, San Salvador. De agosto 2011 a enero 2016.
27. Examen Especial, Auditoria Integral en la Administración del Edificio de la Corte Suprema de Justicia. Del 1 de enero al 30 de abril de 2016.



28. Auditoría en la Administración del Centro Judicial de Santa Tecla, en las Áreas de Activo Fijo, Combustible, Transporte, Aprovechamiento y Mantenimiento. Del enero a Julio de 2016.
29. Examen Especial sobre daños mecánicos en el motor del Vehículo P-269499, asignado al Juzgado de Sentencia de La Unión. De febrero a septiembre de 2016.

Asimismo, para el período de nuestro examen no existen Informes de Auditoría Externa.

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

En la presente auditoría hemos realizado seguimiento a las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría Financiera y Examen especial al proyecto de construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador correspondientes, a los períodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y del 01 de enero de 2012 al 31 de mayo de 2016, los cuales contienen 5 y 2 recomendaciones respectivamente, para las cuales la Administración ha implementado acciones correctivas para cumplir las recomendaciones de auditoría.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de la presente auditoría, comunicamos por escrito los resultados de nuestro examen a la Administración de la Corte Suprema de Justicia, obteniendo evidencia documental y comentarios, que han sido tomados 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 han sido considerados para emitir nuestro informe.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente
Corte Suprema de Justicia
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, de la Corte Suprema de Justicia, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 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.

Como resultado de la auditoría, encontramos la siguiente deficiencia:

1. Falta de Conciliación de saldos del Activo Fijo

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 la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 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 el período precedente.

San Salvador, 19 de diciembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres

2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA,
2. ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO,
3. ESTADO DE FLUJO DE FONDOS,
4. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA,
5. NOTAS EXPLICATIVAS.

Los Estados Financieros quedan anexos a este informe.



2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

1. Falta de Conciliación de saldos del Activo Fijo

Al cotejar los saldos reflejados en el grupo 24 Inversiones en Bienes de Uso del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2016, con los saldos de los inventarios de Activo Fijo, identificamos:

- a) Que en el subgrupo 241 Bienes Depreciables existen las diferencias siguientes:

Cuenta Contable	Concepto	Saldos según Estado de Situación Financiera al 31/12/16 (\$)	Saldos según registros de Activo Fijo al 31/12/16 (\$)	Diferencias (\$)
24119	Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso	30,675,194.67	27,512,022.85	3,163,171.82
24199	Depreciación Acumulada	67,205,270.89	0.00	67,205,270.89

- b) En el subgrupo 243 Bienes no Depreciables existe una diferencia por:

Sub Grupo	Concepto	Saldo S/ Estado de Situación Financiera al 31/12/2016 (\$)	Saldo S/ Inventario de Bienes Inmuebles al 31/12/2016 (\$)	Diferencia (\$)
24301	Bienes Inmuebles	25,521,088.29	19,920,418.92	5,600,669.37

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Artículo 34 establece: "La Jefatura de la UFI, verificara que los funcionarios de su dependencia y de la Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes; realicen sus actividades en forma eficiente y efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control".

Asimismo, en el Artículo N° 195 del mismo Reglamento, en los incisos segundo y tercero, establece "Al 31 de diciembre de cada año el Estado de Situación Financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicar su composición. La Dirección General se reservará el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, aprobado según Acuerdo No. 203 de fecha 17 de julio de 2009, Capítulo VIII Sub. Sistema de Contabilidad Gubernamental, en la C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6 VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES del norma del Manual Técnico del



Sistema de Administración Financiera del Estado, establece: "Durante el ejercicio contable será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional carácter institucional".

Decreto No. 09, publicado en el Diario Oficial No. 98, Tomo 411 del 27 de mayo de 2016, en la que establece el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial. Componentes del Sistema de Control Interno, en el Art. 59, "Sin perjuicio a lo establecido en el artículo anterior, la Unidad encargada de los registros de los bienes de activo fijo, deberá realizar periódicamente una conciliación y depuración de todos los inventarios efectuados por las unidades organizativas".

También en el Art. 62 del mismo Reglamento, Acciones Correctivas y responsabilidades, establece: "En caso de inconsistencias detectadas en las conciliaciones e inventarios, se tomarán las acciones correctivas o se determinarán las responsabilidades conforma a la Ley":

La deficiencia se debe a que el Jefe de Activo Fijo y el Jefe de Contabilidad no establecieron mecanismos eficientes para la validación de los saldos previo a realizar el cierre contable, a efecto de respaldar las cifras en los Estados Financieros, y a que los Directores Financiero Institucional y de Logística Institucional no supervisaron el debido proceso.

En consecuencia, los saldos reflejados en el grupo 24 inversiones en bienes de uso del Estado de Situación Financiera, no son razonables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota Ref-DC 065/2017, suscrita por el Jefe de Contabilidad de fecha 29 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguientes: "El hallazgo identificado por los señores auditores, ha sido dividido en dos literales, así: El literal a) que corresponde al subgrupo 241 Bienes Depreciables y literal b) relacionado al subgrupo 243 Bienes no Depreciables

a) Que en el Subgrupo 241 Bienes Depreciables existe una diferencia \$ 63,318755.76, al respecto le comento que, las diferencias señaladas en el proceso de la Auditoría, se encuentran respaldadas en conciliaciones contables entre los saldos reflejados en los Estados Financieros y los saldos de Inventarios de bienes recibidos de la Sección de Activo Fijo le remitimos las conciliaciones, ajustes, reclasificaciones contables y reportes de bienes ingresados emitidos por la Sección de Activo Fijo; como evidencia que se han superado las diferencias señaladas de acuerdo al detalle siguiente:



Ítems	Cuenta contable	Concepto	Saldo según Estado de Situación Financiera al 31/12/16 (\$)	Saldo según registro de Activo Fijo al 31/12/16 (\$)	Diferencia entre el ESF y el Registro de Activo Fijo (\$)
E	24119	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	30,675,194.67	27,512,022.85	3,163,171.82
G	24199	Depreciación Acumulada	67,205,270.89	0.00	67,205,270.89

Respecto a las diferencias detalladas en el cuadro anterior, le comento por cada ítems lo siguiente:

Ítem E. Conciliación de saldos entre la cuenta 24119 Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso: Al conciliar el saldo de esta cuenta, se presenta una diferencia por \$ 3,163,171.82 que corresponde a adquisiciones de bienes registrados por el Departamento de Contabilidad y que al 31 de Diciembre del 2016, no están registrados en el Control Administrativo de la Sección de Activo Fijo; pero al respecto, la Sección de Activo Fijo en coordinación de trabajo con este Departamento, ha efectuado el Ingreso en su control Administrativo los bienes que conforman la diferencia, y por parte del Departamento contable se han realizado los ajustes correspondientes, disminuyendo de la diferencia \$ 2,405,405.44 lo cual representa el 76.04% de la diferencia total, remitimos la conciliación y documentación de soporte correspondiente.

Ítem G. Saldos correspondientes a la cuenta 24199 \$ 67,205,270.89, en la comparación de saldos de la cuenta 24199 Depreciación Acumulada: Respecto a esta diferencia se manifiesta lo siguiente:

El Departamento registra las operaciones financieras de depreciación en cumplimiento a la Norma C.2.12 Normas sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada; en la cual se menciona las circunstancias por las que se genera la depreciación, la responsabilidad de reflejarla en la contabilidad y el método para su cálculo.

Con base a lo anterior, es responsabilidad del Departamento Contable el cálculo y registro del control financiero de la Depreciación; desconociendo la existencia de otra normativa legal que estipule un cálculo financiero paralelo por parte del Control Administrativo que lleva la Sección de Activo Fijo, ya que en el Numeral 3 de la Norma C.2.4. Normas sobre Inversiones de larga duración, del mismo Manual, se detallan las obligaciones del Control Administrativo, entre las cuales se denominan: el registro físico de cada uno de los bienes, identificación de sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentra en uso; se adjunta fotocopia de la Normativa



Por lo antes expuesto, muy atentamente se reitera que la Depreciación Acumulada debe de ser calculada y registrada por el Departamento de Contabilidad.

3. Este literal relacionado al subgrupo 243 Bienes no Depreciables existe una diferencia de \$ 5,602,794.37; según detalle:

Ítem	Sub Grupo	Descripción	Saldo s/ Estado de Situación Financiera al 31-12-2016	Saldo s/ Inventario de Bienes Inmuebles al 31-12-2016	Diferencia
A	24301	Bienes Inmuebles (Terrenos)	\$ 25,521,088.29	\$ 19,920,418.92	\$ 5,600,669.37

Ítem A). Al respecto atentamente, le informo que, en coordinación con la Sección de Activo Fijo, se procedió a realizar una verificación de los controles de terrenos, procediendo a facilitarnos fotocopias de la documentación de soporte para actualizar la información Contable y el control administrativo que lleva la Sección de Activo Fijo; obteniendo como resultado de este trabajo, el logro de la conciliación de los terrenos; y para su verificación. Le remitimos los listados de terrenos conciliados por Departamentos los cuales están firmados por el Jefe del Departamento de Contabilidad y de la Sección de Activo Fijo.

En cuanto al Ítem E, la diferencia ha sido supera en un 76.04%, y al respecto se solicita que se tome en cuenta el esfuerzo de trabajo realizado coordinadamente con el Jefe de la Sección de Activo Fijo, y se nos considere como desvanecido lo que corresponda a este Ítem.

El Jefe de la Sección de Activo Fijo y el Director de Logística Institucional entregaron dos notas, una del 22 de noviembre de 2017 la otra el 29 de noviembre de 2017 las cuales de detalla a continuación:

1. En nota sin referencia de fecha 22 de noviembre de 2017, suscrita por el Jefe de Sección de Activo Fijo, presentada en Borrador de Informe, manifiesta lo siguiente: "Hallazgo No. 2, Falta de Conciliación de saldos del Activo Fijo. Además de entregar una serie de aclaraciones.

Al cotejar los saldos reflejados en el grupo 24 Inversiones en Bienes de Uso del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2016, con los saldos de los inventarios de Activo Fijo, se identificó lo siguiente:

- a.4) La cuenta contable 24119 Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso, al 31 de diciembre de 2016, presenta una diferencia de \$3,163,171.82.

La diferencia de \$3,163,171.82, registrada en la cuenta contable 24119, corresponde a Provisión de varios Contratos y Órdenes de Compra que, al 31 de diciembre de 2016, no estaban registradas en el Control Administrativo del

Inventario de Activo Fijo, porque carecíamos de las Actas de entrega de los bienes.

Pero en el año 2017, se ha codificado y registrado en el control administrativo la mayoría de los Contratos, según detalle:

Contrato	Partida	Descripción	Valor
118/2015		Mob. y Equipo	\$17,894.05
138/2016	1121743	Mobiliario	\$3,077.07
138/2016	1121744	Equipo	\$34,048.17
138/2016	1121745	Equipo	\$18322.66
138/2016	1121599	Mobiliario	\$10,256.90
147/2016	1121760	Equipo	\$23,978.68
147/2016	113287	Equipo	\$25,537.76
147/2016	113288	Equipo	\$24,764.55
147/2016	113289	Equipo	\$25,144.01
O.C. 37827	113331	Equipo	\$13,182.51
146/2016	113193	Mobiliario y Equipo	\$2,456,597.44
		TOTAL	\$2,652,803.80

Nota: Del contrato 146/2016. Partida 113193, solo se anexa la hoja No.1 y la No.41, el archivo electrónico contiene las 41 hojas completas.

a.5) La cuenta contable 24199 Depreciación Acumulada, al 31 de diciembre de 2016, presenta una diferencia de \$67,205,270.89, no registrada en el control administrativo del Inventario de Activo Fijo.

Esta Sección no lleva registro de Depreciación Acumulada, en razón que el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en la Norma C.2.12 Normas sobre depreciación de bienes de larga duración, en el #2 método de depreciación y #3 Contabilización de la Amortización, establece que el cálculo y registro, le corresponde al Departamento de Contabilidad.

a) En el Subgrupo 243 Bienes no depreciables, cuenta contable 24301 Bienes Inmuebles, existe una diferencia de \$5,602,794.37, no registrada en el Saldo según Inventario de Bienes Inmuebles, al 31 de diciembre de 2016.

Está Sección, hizo entrega del listado de Bienes no depreciables que había proporcionado el Departamento de Ingeniería, registros que estaban al 31 de diciembre de 2011.

Pero para dar una información apegada a los registros(Escrituras) actualizada y con base al listado proporcionado por El Departamento de Contabilidad, llevamos a cabo una conciliación con delegados del Departamento Contable y la Sección de Activo Fijo, dando como resultado una variación en los saldos que las partes habíamos entregado al Equipo de Auditoría de La Corte de cuentas y conciliamos los bienes inmuebles al 31 de



diciembre de 2016, lo que hizo variar los saldos presentados y el saldo conciliado es de \$39,819,949.07.

En segunda nota 29 de noviembre sin referencia, suscrita por el Jefe de Sección de Activo Fijo, manifiesta lo siguiente: "En atención a su Oficio REF-DA-TRES-No. 1413/2017, en el cual nos comunica que se ha concluido la Auditoría Financiera, efectuada a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, para lo cual remite copia del hallazgo No. 2 de aspecto financiero.

- a.7) En la cuenta contable 24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso, en la subcuenta 24119005 Herramientas y Repuestos Principales, por error involuntario presentamos un listado con valor de \$218,288.19, existiendo una diferencia con el Departamento Contable de \$101,879.34.

El valor correcto de la cuenta Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso es de \$116,408.85.

- a.8) En la cuenta contable 24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso, se tiene la Orden de Compra No.37499, ajustado con Partida Contable No. 1111369, por el suministro e instalación de control de acceso con lector de proximidad por valor de \$34,900.00.

Según nuestros registros el valor de los bienes codificables es de \$7,700.00 y por la diferencia el Departamento Contable elaboró una partida contable de ajuste, llevando al gasto dicho valor.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En relación a los comentarios y evidencia presentada, las cuales hemos valorado y considerado, tal como hemos realizado múltiples consultas sobre los documentos presentados ya que éstos reflejaban datos globales sin detallar la composición del saldo, con el fin de obtener mejores elementos de juicio e interpretación de los datos proporcionados; concluyendo que la Administración ha realizado esfuerzos para efectuar los ajustes respectivos, pero todavía quedaron algunos pendientes para completar el proceso de conciliación.

Por lo tanto, la condición se mantiene.



3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor

José Oscar Pineda Navas

Presidente

Corte Suprema de Justicia

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 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 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 de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), 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 de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), 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 de 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.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son 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, podrían 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.

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la Administración en Carta de Gerencia.

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 revelarían todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior

San Salvador, 19 de diciembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente
Corte Suprema de Justicia
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 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 a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), 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 de la Corte Suprema de Justicia, así:

1. Contratación de empresa sin que la oferta cumpliera lo requerido
2. Incumplimiento de funciones de Administradores de Órdenes de Compra

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Corte Suprema de Justicia (CSJ) 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 la Corte Suprema de Justicia (CSJ), no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 19 de diciembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres



16

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

1. Contratación de empresa sin que la oferta cumpliera lo requerido

Al analizar los criterios de la evaluación técnica y el cuadro comparativo de las ofertas presentadas para la requisición N°103162 denominada “Servicio de Mantenimiento Preventivo para 12 Sistemas Ininterrumpido de Poder (UPS)”, identificamos que recomendaron la contratación de la empresa COMPUTEL por un monto de \$6,600.00, a pesar de no haber incluido en las “Especificaciones Técnicas Ofertadas” la realización de la visita de campo a cada uno de los lugares donde se requería el servicio.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 46 del mismo reglamento en su párrafo segundo establece que: “La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que correspondan.”

En las Especificaciones Técnicas de Mantenimiento Preventivo de Sistema Interrumpido de Poder (UPS), Mantenimiento Preventivo General 3 Mantenimientos cada 4 meses: en su último literal define: “...La empresa deberá realizar visita de campo a cada uno de los lugares donde se requiere el servicio y contactar con el encargado de mantenimiento para que se realice la inspección.”

La causa se debe a que, el Director de Logística Institucional y el Jefe del Departamento de Ingeniería, incumplieron la normativa legal y técnica aplicable.

En consecuencia, existe el riesgo de que la empresa contratada no tengan la capacidad técnica y logística para prestar el servicio contratado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2017 suscrita por el Director de Logística Institucional y Jefe del Departamento de Ingeniería, explicó que el Departamento de Ingeniería, emitió memorándum de Ref. 2529-CSJ-2017 de fecha 15 de noviembre de 2017, mediante el cual se instruye a los consolidadores de los requerimientos, que se incluya la Visita de Campo, en los requerimientos que sean necesarios y que tengan ponderación, en los casos que aplique. Esto con el fin de evitar futuros señalamientos sobre este tipo de requisitos.”



Mediante nota con referencia Ref. 2332-CSJ-2017 de fecha 06 de octubre de 2017 suscrita por el Director de Logística Institucional y el Jefe del Departamento de Ingeniería, quienes informaron que no era una condición en las ofertas que debía hacer constar dicha visita, porque no se estableció que debía levantarse un acta de la visita, y por tanto, no era un requisito de evaluación, porque la visita simplemente se estableció para guiar a las empresas sobre lo que deberían ofertar. Pero no por ello, debía considerarse como una condición para ser tomado en cuenta al momento de evaluarse las ofertantes, lo cual se puede comprobar, porque ninguno de las ofertas hizo constar la visita y todos fueron evaluados en dicho proceso; además el servicio fue recibido a satisfacción.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante, los comentarios vertidos por la Administración, consideramos que la deficiencia se mantiene, debido a que, si bien es cierto, no era un requisito de evaluación, eran elementos importantes que la Unidad Solicitante determinó en sus Especificaciones Técnicas para el servicio requerido; considerando además que ninguna empresa se puede comprometer a prestar un servicio sin conocer las condiciones de los lugares en donde lo prestará.

2. Incumplimiento de funciones de los Administradores de Órdenes de Compra

Al revisar los expedientes de Administrador de la Orden de Compra N°37093 producto de la requisición “Mantenimiento Preventivo de Sistema Interrumpido de Poder (UPS), Mantenimiento Preventivo General”, identificamos las siguientes deficiencias:

- a) En la documentación presentada, no identificamos que el mantenimiento fuera realizado cada 4 meses, a partir de la firma del contrato.
- b) No presentan evidencia del programa de trabajo y los reportes de visitas efectuadas, previo al mantenimiento debidamente autorizado por el Administrador de Contrato.
- c) No hay evidencia que el personal del Órgano Judicial haya sido capacitado por la empresa contratada en casos de emergencia.
- d) Falta de gestiones por los incumplimientos de entregas tardías del mantenimiento, según detalle:

- Centro Judicial Isidro Menéndez

N° Orden de Compra	Entrega Orden de Compra al proveedor	Mes para la entrega del Servicio	Fecha Acta de Recepción	Desfase de meses
37093	07/03/2016	Abril, agosto y noviembre.	29/06/2016 (1ra. Visita)	2
			05/12/2016 (2da. Visita)	4
			07/12/2016 (3ra. Visita)	1

- Centro Judicial Ciudad Delgado

N° Orden de Compra	Entrega Orden de Compra al Proveedor	Mes para la entrega del Servicio	Fecha Acta de Recepción	Desfase de meses
37093	07/03/2016	Abril, agosto y noviembre.	01/07/2016 (1ra. visita)	3
			29/11/2016 (2da. visita)	3

- Centro Judicial de Soyapango

N° Orden de Compra	Entrega Orden de Compra al Proveedor	Mes para la entrega del Servicio	Fecha Acta de Recepción	Desfase de meses
37093	07/03/2016	Abril, agosto y noviembre.	30/06/2016 (1ra. Visita)	2
			06/12/2016 (2da. Visita)	4

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Administradores de Contratos en el Art. 82 Bis, establece: La unidad solicitante propondrá al titular par su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

En el Acuerdo N°35 de fecha veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, considerando en el romano II. Que conforme al Artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se hace necesario nombrar al Administrador, que se derivare de la Orden de Compra Número 37093.

Las Especificaciones Técnicas de Mantenimiento Preventivo de Sistema Interrumpido de Poder (UPS), Mantenimiento Preventivo General 3 Mantenimientos cada 4 meses, en sus numerales define:

2. Para el mantenimiento preventivo se elaborará una programación de visitas a realizar en cada edificio, la cual deberá ser presentada antes de realizar dicho mantenimiento y esta será autorizada por el Administrador de la Orden de Compra del Edificio al cual se le dará el servicio (por lo general este servicio se da en días no laborales para la institución)



3. Las visitas de mantenimiento deberán ser coordinadas con el Administrador de Orden de Compra ya que los reportes irán firmados y sellados por él.
10. La empresa deberá de capacitar al personal del Órgano Judicial encargado de mantenimiento a realizar maniobras en caso de emergencia y otras actividades que la empresa considere necesarias.

La causa se debe a que los Administradores de la Orden de Compra del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez, Centro Judicial de Ciudad Delgado y Centro Judicial Integrado de Soyapango, desconocían el contenido de las Especificaciones Técnicas del servicio requerido.

En consecuencia, existe el riesgo que los equipos sufran deterioros y no puedan hacer frente a cualquier emergencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia de fecha 29 de noviembre del 2017, suscrita por el Administrador del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez, expreso lo siguiente:

- a. Esta situación se originó debido a que las instancias encargadas de enviar la documentación referente al servicio solicitado tales como órdenes de compra, especificaciones técnicas y acuerdos de nombramiento de administrador no lo hacen en el tiempo oportuno. Sin embargo, el Acuerdo No. 345-B mediante el cual se me nombra como Administrador de dicha orden de compra me fue remitido hasta el día 8 de noviembre del corriente año, faltando la Orden de Compra y las especificaciones técnicas. Debido a esta situación de desfase de tiempos en la comunicación formal, en reunión sostenida en la Gerencia General de Administración y Finanzas, el día martes 21 de noviembre del corriente año, se acordó girar las directrices necesarias a las unidades competentes para que envíen oportunamente toda la documentación necesaria que permita a los administradores de contrato dar un seguimiento.
- b. Ratificamos que dentro de las especificaciones técnicas que esta Sección presenta anualmente cuando se solicita el mantenimiento de los UPS no se incluye ningún ítem que contemple una visita técnica previa al mantenimiento de los equipos. Si bien es cierto, no se presentó el requerimiento para el año 2016 esto se debió a que, en el año 2015 por cambios en la Dirección de la DACI, no se contrató el mantenimiento respectivo para ese año, y el requerimiento del 2015 quedó activo para que se llevará a cabo en el año 2016. Esto se debe a la misma condición explicada en el literal a) sobre el retraso en el envío de la documentación necesaria a los administradores de contrato.
- c. Se ratifica que, dentro de las especificaciones técnicas presentadas en el año 2015, pero que quedaron vigentes para el año 2016, que esta Sección presenta anualmente cuando se solicita el mantenimiento de los UPS no se incluye ningún ítem que contemple capacitación para el personal de mantenimiento de la Administración del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez.

- Por lo que seguramente dicho requisito es añadido posteriormente por las instancias encargadas del proceso de contratación, sin que esta Sección sea comunicada al respecto, sin que los administradores de contrato tengamos conocimiento, según la misma condición explicada en el literal a).
- d. Se ratifica que, si bien es cierto, los mantenimientos de los UPS por parte de la Empresa COMPUTEL no se efectuaron en las fechas estipuladas en la Orden de Compra No. 37093, esta Sección es del criterio que se realizaron en forma oportuna. Esta situación se debe a la misma condición explicada en el literal a).

Mediante nota con referencia SGCD-162112017 de fecha 21 de noviembre de 2017 suscrita por el Administrador de Orden de Compra del Centro Judicial de Ciudad Delgado, explicó: que, si el servicio inicio con mucho tiempo de antelación y el nombramiento se recibe posterior y sin mayor información, por tal situación se puede conocer del servicio adquirido, pero se desconocen las condiciones o Especificaciones Técnicas de la contratación.

Mediante nota con referencia Ref. 204-17 de fecha 22 de noviembre de 2017 suscrita por el Administrador de Orden de Compra del Centro Judicial de Soyapango, expone lo siguiente:

- a) Según requerimiento presentado para el Mantenimiento para el año 2016, fue remitido al Departamento de Ingeniería, específicamente al técnico, quien estaba nombrado como Especialista, consolidador de dichos mantenimientos. A fin que se fueran considerado los mantenimientos de los equipos con los que cuenta el Centro Judicial Integrado de Soyapango en el plan de licitaciones del año 2016; en dicha solicitud se especificó que debía realizarse en 1 solo mes dicho mantenimiento. Y no en 4 como fue detallado en la Orden de Compra 37093. Por lo que deseo aclarar dicha situación a fin de establecer que el requerimiento enviado por mi persona nunca solicito que estos mantenimientos fueran proporcionados cada 4 meses
- b) El día 21 de marzo de 2016 fue recibida el acuerdo de nombramiento como administrador de la orden de compra 37093, sin embargo, no se recibió ni la Orden de compra, ni las especificaciones técnicas de la misma. Por lo que no se tenía conocimiento de las cláusulas pactadas. Siendo la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones la responsable de hacer llegar la documentación completa a fin de supervisar el cumplimiento de la orden de compra.
- c) Es de aclarar que en la solicitud remitida al consolidado de este mantenimiento no se incluyó esa solicitud, razón por la cual no se tenía conocimiento que en las especificaciones técnicas se habían solicitado. Por lo que considero que esto fue incluido por el Especialista consolidador.
- d) Por no contar con las especificaciones técnicas, ni orden de compra, la empresa se presentó para realizar el mantenimiento el día 28 de mayo de 2016, en esa fecha se realiza el primer mantenimiento y se elabora el formato de mantenimiento del equipo, posteriormente se levantó acta de

recepción del servicio con fecha 30 de junio de 2016 que es la fecha en que se presentó nuevamente la empresa con la factura por el mantenimiento realizado. Luego se coordinó la siguiente visita, pero la empresa se presentó en fecha 06 de diciembre a brindar el segundo mantenimiento del equipo, por lo que se elaboró nuevamente el formato de mantenimiento y el acta de recepción de servicio con esa misma fecha. Sin embargo, ya no se recibió el tercer mantenimiento, razón por la cual no se levantó acta de recepción del servicio, ni se recibió ninguna factura posterior a esa fecha.

En nota del 6 de octubre de 2017 suscrita por el Administrador de la Orden de Compra del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez, expone lo siguiente:

- a. La Empresa contratada COMPUTEL efectuó el primer mantenimiento el día 27 de mayo de 2016, el segundo mantenimiento se efectuó el día 21 de octubre de 2016 y el tercer mantenimiento se efectuó el día dos de diciembre de 2016. Sin embargo, la empresa presentó las facturas respectivas hasta el día 29 de junio por el primer mantenimiento. El día 5 de diciembre por el segundo mantenimiento y el día 7 de diciembre por el tercer mantenimiento.
- b. Dentro de las especificaciones técnicas que esta Sección presenta anualmente cuando se solicita el mantenimiento de los UPS no se incluye ningún ítem que contemple una visita técnica previa al mantenimiento de los equipos.
- f. Dentro de las especificaciones técnicas (documentos relacionados en literal a) que esta Sección presenta anualmente cuando se solicita el mantenimiento de los UPS no se incluye ningún ítem que contemple capacitación para el personal de mantenimiento de la Administración del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez. Por lo que seguramente dicho requisito es añadido posteriormente por las instancias encargadas del proceso de contratación, sin que esta Sección sea comunicada al respecto.
- g. Si bien es cierto, los mantenimientos de los UPS por parte de la Empresa COMPUTEL, no se efectuaron las fechas estipuladas en la Orden de Compra No. 37093, esta Sección es del criterio que se realizaron en forma oportuna. Y el atraso se debió al volumen de trabajo que atienden, en vista que el servicio era para todo el Órgano Judicial a nivel nacional.

En nota con Referencia SGCD-138102017 de fecha 5 de octubre de 2017 suscrito por el Administrador de Orden de Compra del Centro Judicial de Ciudad Delgado, manifestó lo siguiente:

1. Este inconveniente se presenta por parte de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ya que nunca hacen notificaciones por ningún medio Oficial respecto a la documentación, llámese Contratos u Órdenes de Compra a tiempo de los proveedores, lo cual genera inconvenientes para todos los administradores de Contratos con respecto a los tiempos de entrega, ya que si algunos de los antes mencionados tenemos documentos o nos percatamos de los tiempos de entrega hasta

que los proveedores se comunican con cada administrador y se les solicita copia de los documentos respectivos y en lo posterior al levantamiento de actas de recepción de servicios, tienen demasiado margen en cuanto al día que se ejecutó el trabajo al día que se entrega la misma, es por causa que los proveedores nunca traen facturas.

5. Para los literales (e) y (f) no existe documentación alguna ya que por falta de información tal como lo describe la Orden de Compra "todo conforme oferta de fecha 15/02/2016 de 17 páginas", por lo tanto se desconocían los términos de referencia del servicio hasta que el proveedor proporciono copia de Orden de Compra posterior al (1) primer servicio para facturar, por lo que se procedió desde un inicio a realizar las gestiones sin tener ningún documento, pensando en el cuidado para el Equipo, además le comento del literal (e) no existe ni documento, ni mayor capacitación solamente una pequeña inducción en paro ya activación del equipo en casos de emergencia, la cual fue realizada los días que se ejecutó el Mantenimiento.

En nota Ref. 185-17 de fecha 9 de octubre de 2017, suscrita por el Administrador de Orden de Compra del Centro Judicial Integrado de Soyapango, quien manifestó que:

- a) Esto se dio por razones que dicha empresa no pudo realizar un buen diagnóstico, y en la elaboración de un programa de trabajo en el cual dichos mantenimientos no coincidieran unos con otros, y esto producía desfases de tiempo, además de la incapacidad numérica del personal técnico para atender simultáneamente otros lugares.
- b) Esto se da por que dicha empresa (Computel) no posee una responsabilidad organizativa para realizar las visitas que debían hacerse a los centros judiciales como se pide.
- c) Que de acuerdo a la petición realizada a la jefatura del Departamento de Ingeniería de la Corte Suprema de Justicia, en la cual solicito interponer sus buenos oficios para que se incorporen al plan de Necesidades o contrataciones para el año 2016 los diferentes equipos con los que cuentan este Centro Integrado, para su buen funcionamiento, no mencione en ningún momento o solicite capacitación para personal técnico a cargo, si cuando se formularon las especificaciones técnicas para el mantenimiento de estos equipos (UPS) las colocaron, estas no fueron notificadas, es por eso que no se exigió capacitación alguna para el personal.
- d) No se desarrollaron informes sobre incumplimientos tardíos ya que este ítem se relaciona con el (a) y se esperaba que dicha empresa pudiera reformular sus tiempos viendo los errores cometidos en los primeros mantenimientos.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Hemos analizado los comentarios presentados por la Administración, en los cuales nos exponen las diferentes razones por del incumplimiento de las obligaciones contraídas como Administradores de Ordenes de Compra, así

mismo, confirman que han tenido desconocimiento de las especificaciones técnicas del proceso, situación que los limita a conocer sus responsabilidades para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la Orden de Compra y las Especificaciones Técnicas del Servicio Contratado.

Por lo antes descrito la condición se mantiene.

5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

En la presente auditoría, revisamos y analizamos los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia, correspondientes al período del examen, los cuales han sido detallados en el párrafo 1.1.5 de este informe. Asimismo, para el período de nuestro examen no existen Informes de Auditoría Externa para ser analizados.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En la presente auditoría hemos realizado seguimiento a recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría Financiera y Examen especial al proyecto de construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador correspondientes a los períodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y del 01 de enero de 2012 al 31 de mayo de 2016, los cuales contienen 5 y 2 recomendaciones respectivamente, para las cuales la Administración ha implementado acciones correctivas para cumplir las recomendaciones de auditoría.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Como producto de nuestra auditoría, emitimos las recomendaciones, a fin de que la Administración de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), tome acciones preventivas y correctivas, para mejorar la gestión administrativa y financiera, según detalle:

Recomendación N° 1

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que a través del Gerente General de Administración y Finanzas y el Gerente General de Asuntos Jurídicos, gestionen el inicio en las diferentes instancias administrativas a fin de identificar la situación en que se encuentran los proyectos reflejados en la Nota 10. Inversiones en Bienes Privativos y los Detrimentos reflejados en la Nota 14. Detrimento Patrimonial ambos de los Estados Financieros, a fin de que el Departamento de Contabilidad realice las liquidaciones pendientes.



Recomendación N° 2

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia que, a través del Gerente General de Administración y Finanzas, realicen las gestiones a fin de que los funcionarios y empleados presenten la declaración jurada del estado de su patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

Recomendación N° 3

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que a través del Gerente General de Administración y Finanzas y el Gerente General de Asuntos Jurídicos, gestionen el inicio del proceso de inscripción de los bienes inmuebles de su propiedad en el Centro Nacional de Registro.

Recomendación N° 4

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que a través del Gerente General de Administración y Finanzas y el Director Financiero Institucional, concluyan el proceso de conciliación del Activo Fijo Institucional.

