

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (ORGANO JUDICIAL), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SAN SALVADOR, 26 DE FEBRERO DE 2019



17/2018

INDICE

CONTENIDO	PAG
RESUMEN EJECUTIVO	
1. ASPECTOS GENERALES	
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	1
1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN.....	3
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS.....	3
1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	3
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	4
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	4
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.....	15
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	15
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.....	17
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	17
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.....	19
5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	67
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	68
7. RECOMENDACIONES.....	68



RESUMEN EJECUTIVO

Dirección de Auditoría : Dirección de Auditoría Tres
Entidad : Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial
Tipo Auditoría : Auditoría Financiera
Período Examinado : Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

En la auditoría financiera practicada a la Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial, relativo al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, se examinaron las siguientes áreas: Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicio, Denuncia DPC-69-2017 de fecha 04 de septiembre de 2017 relativa al uso indebido del vehículo con placa N-2-127 y Denuncia DPC-89-2017 relativa a que empleados judiciales usaron transporte CSJ para ir a restaurante Willy examen en el cual identificamos las condiciones reportables que se detallan a continuación:

I. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

1. Indebida aplicación de primas y gastos por seguros y comisiones bancarias en la cuenta de gastos.

II. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Las posibles condiciones reportables derivadas de la aplicación de procedimientos de auditoría para analizar el Sistema de Control Interno se comunicarán a la Administración en carta a la gerencia mediante nota REF-DA-TRES-No.183/2019.

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

1. Adjudicación de servicios sin cumplir requisitos para presentar oferta.
2. No generaron competencia en el proceso de contratación de servicios de conectividad y seguridad.
3. Publicación extemporánea de la programación anual de adquisiciones y contrataciones y falta de publicación de su reprogramación.
4. Pago de salarios a empleada sin haber laborado y sin justificar ausencia.



5. Deficiencias en la administración del Contrato No.91 /2015 y su proroga 2016.
6. Suscripción extemporánea de contratos de personal de nuevo ingreso.
7. Inconsistencia en las fechas de toma de posesión y de suscripción de contrato.
8. No aplicaron descuentos por incapacidades que generan subsidios.
9. Incumplimiento a recomendación emitida en auditoría anterior.

San Salvador, 26 de febrero de 2019

DIOS UNION LIBERTAD


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



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

El presente informe contiene los resultados de la auditoría a los estados financieros emitidos por la Corte Suprema de Justicia (CSJ), relativos al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, 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 artículo 5, numerales 1, 3, 5 y 16 y Arts. 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 del presente examen identificamos condiciones reportables que fueron comunicadas durante el proceso a la Administración que presentó comentarios y evidencia documental que permitió desvirtuar algunas de las condiciones reportables identificadas.

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

El presente informe incluye un dictamen con opinión con salvedad, debido a condición reportada que afecta la presentación de las cifras en los Estados Financieros emitidos por la Corte Suprema de Justicia (CSJ) relativos al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría sobre aspectos financieros revelaron la siguiente condición reportable:

1. Indebida aplicación de primas y gastos por seguros y comisiones bancarias en la cuenta de gastos.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Las posibles condiciones reportables derivadas de la aplicación de procedimientos de auditoría para analizar el Sistema de Control Interno se comunicarán a la Administración en carta a la gerencia.



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

Los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría revelaron las condiciones reportables que se detallan:

1. Adjudicación de servicios sin cumplir requisitos para presentar oferta.
2. No generaron competencia en el proceso de contratación de servicios de conectividad y seguridad.
3. Publicación extemporánea de la programación anual de adquisiciones y contrataciones y falta de publicación de su reprogramación.
4. Pago de salarios a empleada sin haber laborado y sin justificar ausencia.
5. Deficiencias en la administración del Contrato No.91 /2015 y su prórroga 2016.
6. Suscripción extemporánea de contratos de personal de nuevo ingreso.
7. Inconsistencia en las fechas de toma de posesión y de suscripción de contrato.
8. No aplicaron descuentos por incapacidades que generan subsidios.
9. Incumplimiento a recomendación emitida en auditoría anterior.

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

Revisamos una muestra de los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), relacionados con aspectos financieros y exámenes especiales remitidos a la Corte de Cuentas de la República, en los cuales identificamos hallazgos que a nuestro criterio ameritan ser incorporados en el presente informe, por lo que fueron analizados, comprobados e incorporados, el detalle a continuación:

- a) Del informe IF-AI-577-17AF, relativo a la verificación de pagos indebidos de salarios cancelados a la Señora Kirian Alicia Díaz Osorio, se incorpora en el presente informe el hallazgo No.4 relacionado con aspectos de cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables, denominado: "Pago de salarios a empleada sin haber laborado y sin justificar ausencia".
- b) Del informe AI-145/17 A.F., relativo a Examen Especial a la Dirección de Seguridad, sobre el Contrato No.91/2015 y prórroga para 2016, de la empresa SEGURINTER, S.A. de C.V., se incorpora en el presente informe el hallazgo No.5 relacionado con aspectos de cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables, denominado: "Deficiencias en la administración del contrato No.91 /2015 y su prórroga 2016"

En el período sujeto a examen la Entidad no contrató los servicios de una firma privada de auditoría.



1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

Realizamos seguimiento a cuatro recomendaciones contenidas en el informe de auditoría financiera practicada por la Corte de Cuentas de la República, relativa al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y confirmamos que la Administración cumplió tres quedando una pendiente de cumplir, situación que se hizo de conocimiento de la administración mediante nota REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de la presente auditoría, comunicamos de forma preliminar los resultados del presente examen a la Administración de la Corte Suprema de Justicia, obteniendo evidencia documental y comentarios, que fueron analizados y tomados en consideración para la presentación de los resultados en este informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores analizamos las evidencias y comentarios presentados por la Administración, los cuales se han considerado para emitir el presente informe el cual ratificamos en todas sus partes.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Doctor

José Oscar Armando Pineda Navas

Presidente de la

Corte Suprema de Justicia

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Corte Suprema de Justicia, relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. 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, identificamos la siguiente deficiencia:

1. Indebida aplicación de primas y gastos por seguros y comisiones bancarias en la cuenta de gastos

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros auditados, 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 2017, 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 periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 26 de febrero de 2019

DIOS UNION LIBERTAD


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



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 y sus correspondientes notas explicativas quedan anexos al presente informe.



2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

1. INDEBIDA APLICACIÓN DE PRIMAS Y GASTOS POR SEGUROS Y COMISIONES BANCARIAS EN LA CUENTA DE GASTOS

Comprobamos que fueron contabilizadas en la cuenta contable "836 01 Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias", la totalidad del monto erogado en concepto de pago de Pólizas de Seguros de Bienes y de Personas, contratadas por la Corte Suprema de Justicia durante el ejercicio 2017, incrementando los gastos del ejercicio con valores que serán realizados o utilizados durante el ejercicio posterior, según la vigencia de las mismas, las cuales detallamos:

No.	Descripción	No. Registro/ Fecha Devengamiento	Monto de la Póliza
1.	Contratación de Seguro Colectivo Médico Hospitalario- Contrato N° 139/2017. Vigencia del 09/11/2017 al 09/11/2018, Póliza 108-442-0, Aseguradora La Centro American., Fact. 2591183 del 31/11/2017.	1/12276 del 07/12/2017	\$1,197,946.50
2.	Póliza de Seguro de Automotores propiedad del Órgano Judicial- Contrato N°140/2016. Vigencia del 27/11/2017 al 27/11/2018, Póliza AU-5053/Renovación, Seguros del Pacífico, S.A., Factura 0104080 del 14/12/2017	1/121129 del 19/12/2017	\$1,092,784.52
3.	Contratación de Seguro para Bienes muebles e inmuebles del Órgano Judicial. Contrato N° 154/2017. Vigencia del 07/12/2017 al 07/12/2018, Seguro e Inversiones, S.A., Factura 332455 del 14/12/2017	1/121201 del 19/12/2017	\$456,455.85
TOTAL			\$2,747,186.87

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. - Título II. Del Sistema de Administración Financiera. - Capítulo II. Facultades Normativas. - Normas Relativas a los Subsistemas, Art.14, establece: "A solicitud de cada dirección general de los subsistemas, el Ministro de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley".

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, Atribuciones de Supervisión. - Art. 34, establece: "Dentro de las atribuciones de supervisión, la Jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las 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.



El Art. 208 del mismo Reglamento de la Ley AFI, verificación de Requisitos Legales y Técnicos, establece: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.

Según el Catalogo y Tratamiento de Cuentas Institucional 2014, el subgrupo. 226-Inversiones Intangibles, comprende las cuentas que registran y controlan los costos que se incurran o derechos o privilegios que se adquieran con la finalidad de que generen un beneficio específico tales como: Propiedad industrial, comercial e intelectual; así como también aquellos pagados por anticipado cuyo monto se distribuirá en el tiempo tales como: Seguros, arrendamientos, mantenimientos, servicios comerciales pagados por anticipado.

El Manual Técnico SAFI. VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental. C Normas C.1 Normas Generales 5. PERIODO DE CONTABILIZACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS, establece: El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento.

Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente.

El Manual Técnico SAFI. VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental. C Normas. C.2 Normas Específicas. C.2.5 Normas Sobre Inversiones en Activos Intangibles. 2. Valuación, establece: Los bienes intangibles adquiridos con el fin de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, deberán ser registrados contablemente en el Subgrupo Inversiones



Intangibles, al costo de adquisición o al valor de las erogaciones atribuibles a su formación o desembolso, su vida útil dependerá de la aplicación de criterios técnicos que puedan determinarla, apoyándose con especialistas en la materia, y tomando en cuenta el criterio prudencial del contador para aplicar la estimación razonable permitiendo con ello registrarlos como Gastos de Gestión.

El Numeral 3. Amortización, expresa: El valor de los activos intangibles por situaciones eventuales puede desaparecer. Los costos registrados deben amortizarse mediante cargos sistemáticos a resultados, durante el o los periodos que se estimen convenientes. El periodo de amortización de los activos intangibles se determinará considerando algunos factores como disposiciones legales, valor de adquisición, obsolescencia, demanda, competencia y otros factores económicos que pueden reducir la vida útil, por lo que debe evaluarse constantemente los periodos de amortización para determinar si eventos o circunstancias posteriores justifican las revisiones de la vida útil estimada.

El Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público – 2011.- Capítulo II.- Tratamiento de Cuentas. 226 05 Seguros pagados por Anticipado. - Incluye los desembolsos incurridos por primas, gastos de seguros de personas y de bienes cuyo monto es pagado por anticipado y su aplicación a gastos se efectuará en periodos posteriores. Incluye además las comisiones y gastos bancarios.

La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe del Departamento de Contabilidad, consideró registrarla directamente a la cuenta "836 01 Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias", y no en la Cuenta Contable "226 05 Seguros Pagados por Anticipado" que le permitiera posteriormente trasladarlos a Gastos por medio del cálculo de la amortización respectiva y a la falta de supervisión del Director Financiero Institucional.

La deficiencia reportada repercute en que las cifras que presenta el estado de rendimiento económico al 31 de diciembre de 2017, incluyen gastos por \$2,327,360.38 que corresponden al 2018.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota Ref-DFI-UATYF-130/2018 de fecha 29 de noviembre de 2018 el Director Financiero Institucional, expone: "Esta Dirección Financiera en atención a que la supervisión se realiza de forma muestral, gira lineamientos a los Departamento de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, con la finalidad de que cada uno fortalezca los controles internos. En estos lineamientos se solicita que diligentemente observen el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable, de igual manera, se informaba que se realizan reuniones semanales con las



Jefaturas y Coordinadores de dichos Departamentos, mediante el cual se revisan las actividades que cada uno realiza.

Lo anterior, debido a que el concepto de Supervisión, se define como la acción y efecto de supervisar, un verbo que supone ejercer la inspección de un trabajo realizado por otra persona. Quien supervisa se encuentra en una situación de superioridad jerárquica, ya que tiene la capacidad o la facultad de determinar si la acción supervisada es correcta o no. Por lo tanto, la supervisión es el acto de vigilar ciertas actividades de tal manera que se realicen en forma satisfactoria.

En este sentido, esta Dirección no puede tener el control total en la jornada laboral, siguiendo paso a paso lo que cada uno hace, razón por la cual, se giran lineamientos claros para su cumplimiento.

Tómese en cuenta que las actividades de supervisión son efectuadas a través de la Sección de Supervisión Financiera, las cuales son ejecutadas por medio de técnicas y herramientas de Auditoría Gubernamental y mediante un plan de trabajo anual, para lo cual se aplica un muestreo del universo de las operaciones a supervisar a posteriori.

Estructuralmente la Dirección Financiera Institucional, cuenta con los Departamentos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, los que de acuerdo a la normativa positiva y vigente (Manual de Organización de las UFI's), tienen sus propias atribuciones y responsabilidades en cuanto al proceso que les compete cumplir y sobre los cuales esta Dirección, con base al artículo 34 del Reglamento de la Ley AFI, realiza la supervisión primordialmente a la aplicación de la Normativa del sistema SAFI."

Mediante nota Ref-DC-07/2018-DC de fecha 29 de noviembre de 2018, el Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "Que durante los años que la Corte de Cuentas ha realizado auditorías financieras a esta Corte, no había observado que las pólizas de seguros de personas y de bienes hayan sido registradas indebidamente tal como se nos ha señalado en esta oportunidad. Consideramos que no lo habían enunciado de esa forma debido a que el Catálogo y Tratamientos de Cuentas del Sector Público establece para la cuenta 226 05 Seguros Pagados por Anticipado y 836 01 Primas, Gastos por Seguro y Comisiones Bancarias, lo siguiente:

836 01	226 05
Incluye el devengamiento de los gastos destinados a asegurar al personal de los entes públicos y los bienes propiedad del Estado, tales como: Primas por seguro de vida,	Incluye los desembolsos incurridos por primas, gastos de seguros de personas y de bienes cuyo monto es pagado por anticipado y su aplicación a gasto se efectuará en periodos



médico hospitalario y seguros de fidelidad; pago de primas o pólizas de seguro para bienes muebles o inmuebles propiedad de la institución, comprende además los pagos por servicios recibidos de las instituciones del sistema financiero interno o externo.	posteriores, incluye además las comisiones y gastos bancarios.
---	--

Como se puede constatar el tratamiento de cuentas establece que en ambas cuentas puede registrarse los seguros de personas y de bienes ya que en ninguna de ellas existe la obligación o exigencia de debe llevarla a una u otra subcuenta. Debido a dicha situación reiteramos que no se había tenido ninguna observación ni recomendación en años anteriores por parte de auditores de la Corte de Cuentas, debido a que el hecho económico estaba registrado de acuerdo a su naturaleza.

No obstante, a lo antes manifestado, en el año 2017 fue realizada por parte de la Corte de Cuentas de la República la auditoría financiera del año 2016; en donde podemos comprender que se nos recomienda utilizar la cuenta 226 05 Seguros Pagados por Anticipado para los seguros contratados; por lo tanto, iniciamos a reclasificar las aplicaciones que estaban contabilizadas en la cuenta 836 01 Primas, Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias, para trasladarlo a la cuenta 226 05 Seguros Pagados por Anticipado; en Anexo No.1, se remite cuadros que se han elaborado para llevar el control por el tipo de seguro contratado año 2017.

Al respecto, le pedimos que por favor considere en su análisis, que no se nos había proporcionado una recomendación para contabilizar los seguros en la cuenta 226 05 Seguros Pagados por Anticipado por parte del ente contralor; y se les demostró a los señores auditores delegados que para el año 2017, ya se estaba atendiendo la recomendación de registrar los seguros en la cuenta 226 05 Seguros Pagados por Anticipado en Anexo N°2, se le remite el comprobante contable del registro inicial y el comprobante contable del ajuste realizado para los seguros contratados en el año 2017, esto con base a lo determinado en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado C. Normas, C.1 Normas Generales, numeral 7. Ajuste de los Hechos Económicos Contabilizados Erróneamente."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por el Jefe del Departamento Contable, confirman la deficiencia reportada, reiteramos que de acuerdo con la normativa aplicable, los gastos por concepto de amortizaciones deben registrarse mensualmente de acuerdo con el período en que se van afectando las Póliza de Personas y de



Bienes adquiridas, no obstante, el saldo de la Cuenta Seguros Pagados por Anticipado (226 05) incluye cargos por concepto de primas, gastos de seguros de personas y de bienes en el registro de las amortizaciones del periodo 2016 y que no corresponden al ejercicio de 2017, situación que es recurrente, debido a que en auditoría realizada a los estados financieros emitidos por el 2016 se observó esta práctica.

Asimismo, del comentario presentado por el Director Financiero Institucional, retomamos la función que establece el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's) en el literal B. Perfiles, A. Jefe de la Unidad Financiera Institucional, Funciones Específicas, en el numeral 17) establece: "Determinar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas que sugieran las Unidades de Auditoría Interna, los entes normativos del SAFI y la auditoría externa". Por lo anterior la condición reportada se mantiene.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

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

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Corte Suprema de Justicia (CSJ), relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 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 a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, para 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 serán comunicados 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 26 de febrero de 2019

DIOS UNION 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

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

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Corte Suprema de Justicia (CSJ), relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 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 emitidos por la Corte Suprema de Justicia, así:

1. Adjudicación de servicios sin cumplir requisitos para presentar oferta.
2. No generaron competencia en el proceso de contratación de servicios de conectividad y seguridad.
3. Publicación extemporánea de la programación anual de adquisiciones y contrataciones y falta de publicación de su reprogramación.
4. Pago de salarios a empleada sin haber laborado y sin justificar ausencia.
5. Deficiencias en la administración del Contrato N° 91 /2015 y su prórroga 2016.
6. Suscripción extemporánea de contratos de personal de nuevo ingreso.
7. Inconsistencia en las fechas de toma de posesión y de suscripción de contrato.



8. No aplicaron descuentos por incapacidades que generan subsidios.
9. Incumplimiento a recomendación emitida en auditoría anterior.

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, 26 de febrero de 2019.

DIOS UNION 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. ADJUDICACION DE SERVICIOS SIN CUMPLIR REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTA

Comprobamos que según la orden de compra No.37912 de fecha 19 de abril de 2017, adjudicaron a la empresa Fumigadora de Insectos y Roedores (FIR), los servicios de fumigación para los edificios del Órgano Judicial a nivel nacional, por un monto de \$67,860.00; no obstante que ésta no cumplió con requisitos exigidos, porque no presentó, en su oferta las constancias de experiencia de la empresa para brindar esos servicios, constancias del personal capacitado para brindar el servicio, certificado de aprobación como empresa fumigadora acreditada por el MAG y cuadro resumen de los productos a utilizar.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Capítulo IV Responsabilidades de los intervinientes en los procesos de contrataciones, elaboración de instrumentos de contratación, artículo 20 inciso 3ro. establece: "La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo de ambientales y de salud; y el jefe UACI o la persona que este designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran."

Requerimiento para Proceso de Contratación o Adquisición por Libre Gestión, "Servicio de Fumigación para los Edificios del Órgano Judicial y la Corte Suprema de Justicia, a nivel nacional, para los 10 meses del año 2017 (marzo-diciembre) de fecha 28 de febrero de 2017, en el Literal C. Criterios de Evaluación, establece: Los Criterios de Evaluación Técnicos que se determinan para el presente proceso de adquisición o contratación son los siguientes:

Nº	Criterio	Forma de Evaluación	Puntaje
1	Experiencia de la empresa en brindar el Servicio.	Presentar dos constancias de experiencia de empresas 2 proyectos 15 puntos 1 Proyecto 10 puntos Ninguno 5 puntos	30 %
2	Experiencia del personal encargado del control de plagas.	Personal capacitado para brindar el servicio y con experiencia 3 constancia 15 puntos 1 constancia 5 puntos	20 %



N°	Criterio	Forma de Evaluación	Puntaje
3	Certificado de aprobación como empresa fumigadora del MAG, que lo acredita.	Presentar certificado	20 %
4	Presentar cuadro resumen de los productos a utilizar (viñeta verde).	Cuadro resumen con nombre comercial, ingredientes activo, grupo químico, plaga que controla, concentración según viñeta, categoría toxicológica	30 %
		Puntaje Total	100.00%

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, 6.5.1 Procedimiento para la Contratación de Obras, Bienes y Servicios, mediante Libre Gestión 6.5.1.5 Presentación de Ofertas o Cotizaciones, Evaluación y Resultado, establece: "Ante la presentación de una sola oferta o cotización, en esta modalidad de contratación, se podrá evaluar y adjudicar dicha oferta o cotización, siempre que se haya generado la debida competencia cuando aplique."

La deficiencia reportada se originó debido a que la Administradora del Edificio de la Corte Suprema de Justicia avaló la contratación del servicio, considerando las referencias del servicio que recibieron en el periodo de marzo a diciembre de 2016.

No exigir el cumplimiento de requisitos establecidos incrementó el riesgo que la empresa contratada no cumpliera con las exigencias que la entidad requería al solicitar el servicio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de diciembre de 2018 la Administradora Interina del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, manifiesta:

1. En atención a la literalidad de la observación recibida ADJUDICACION DE SERVICIOS SIN CUMPLIR REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA, lo cual al tenor literal de lo descrito puede advertirse que la falencia inicia desde la recepción de la oferta sin efectuarse la verificación del cumplimiento de los requisitos previos establecidos y siendo que dentro de las funciones de la DACI en el Art. 12. de LACAP literales o) y r) tiene la obligación inherente de prestar a la comisión de evaluación de ofertas la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones, además de la obligatoriedad de cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento, sin embargo recibida la oferta se asume una revisión previa y se da cumplimiento



para su evaluación, tomándose en consideración que en la nota de fecha 30 de Marzo de 2017 (Anexo 1) remitían la oferta para visto bueno y se margina con fecha 30 de marzo 2017 (Anexo 3) a los Miembros de la CEO delegados Ingeniero Julio Zavaleta como Delegado del Requirente y Sra. Marina Torres Gómez como experta en la materia para que se procediera a analizar la documentación recibida, posterior al análisis del documento y nota de remisión previo línea de DACI sobre la factibilidad de contactar al propietario de la única empresa ofertante Señor Guillermo Alfredo Rivas Villalta, se reunieron el mismo día manifestando conversar verbalmente sobre generales descritas en requerimientos técnicos de las bases establecidas, solicitándole ampliar oferta presentada, tomando de referencia el contenido de los criterios técnicos establecidos, esto puede constatarse en nota de ampliación de la Oferta proporcionada por F. I. R de fecha 31 de marzo del 2017 (Anexo 4) lo cual evidencia que se practicó una experticia para ampliación de lo ofertado tomando como marco de referencia lo requerido en los criterios técnicos y que son los siguientes:

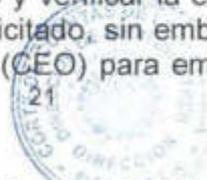
Experiencia del servicio: Tomado como referencia de cumplimiento el servicio prestado por Empresa F.I.R al Órgano Judicial de Marzo a Diciembre en el 2016, período en el cual no se pronunció Administrador de la Orden de Compra alguno por incumplimiento del contrato o mala calidad del servicio prestado.

Experiencia del personal, en nota relacionada, el ofertante refiere que los técnicos de servicio han sido sometidos a entrenamiento teórico y práctico sobre el control de plagas.

Productos a utilizar, en nota ampliación de la oferta se detalla un apartado de descripción de equipos y productos, manifestándose haberse tenido a la vista muestras de químicos a utilizar.

2. ANALIZANDOSE EN EL MARCO DE LO ACTUADO, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 6.5.1.5 en el tercer párrafo literalmente establece "Que ante la presentación de una sola oferta o cotización en esta modalidad de contratación, se podrá evaluar y adjudicar dicha oferta o cotización, siempre que se haya generado la debida competencia cuando aplique, lo cual puede comprobarse en Anexo No 2 y 2 B documentación impresa relativa a la convocatoria e invitación a participar en el proceso de ofertas, habiéndose recibido únicamente la de la Empresa FIR .

De lo anterior puede concluirse que: El presente proceso de contratación y que es objeto de estudio, desde su inicio dio cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley procurando generar competencia habiéndose recibido un único ofertante, en ese contexto y en vista que el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su art 62, 3er Inciso y en defecto de la participación de más ofertantes, omitió involuntariamente el requisito de forma en la elaboración del cuadro comparativo, pero sin obviar dar cumplimiento de fondo al asunto y verificar la esencia de lo requerimientos técnicos y generales del servicio solicitado, sin embargo habiéndose propuesto Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) para emisión de recomendación de



adjudicación se efectuó el análisis de ampliación de la documentación en el ánimo de dar cumplimiento transparente a lo establecido por la ley.

No omito manifestar que esta Administración en ejercicios de nuevos requerimientos de la misma naturaleza del servicio y que han sido posteriores al adjudicado en el presente estudio, hemos subsanado el incumplimiento de lo observado en el presente estudio, sin mediar observación técnica contralora alguna, a todos los requisitos de forma establecidos por la ley incluyendo aquellos casos donde se ha obtenido mayor participación de ofertantes tal cual puede constatarse en proceso de contratación de Servicio para Unidad de Traslado de Reos fecha de requerimiento 10 de octubre, fecha remisión análisis de las ofertas 10 de noviembre 2017, habiéndose tomado una variación en el marco referencial de los criterios técnicos (se anexa copia de documentos Anexo 5) con lo cual queda constancia que en lo sucesivo se guarda cuidado en la formulación de requerimientos y análisis de las ofertas y es elaborado informe de análisis y recomendación para adjudicar o no, dando cumplimiento al art. 56 de la LACAP. Es pertinente acotar que, en el marco de la adjudicación del servicio del presente proceso, en ningún momento la omisión ha sido lesivo a los intereses económicos de la Institución, siendo el contrato ejecutado y devengado tal cual se programó, según consta en reporte de obligaciones por pagar proporcionado por la Dirección Financiera (Anexo 4 B)

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios y evidencias presentados por la Administradora Interina del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, confirman la deficiencia reportada debido a que no obstante, que se recibiera una única oferta, existían criterios de evaluación establecidos en los "Requerimiento para Proceso de Contratación o Adquisición por Libre Gestión" emitidos por la Unidad Solicitante, que se constituyen en una regla para iniciar el proceso de adquisición por libre gestión según lo establecido en el art. 57 de la RELACAP.

Respecto a considerar criterios de evaluación de los servicios recibidos en el período de marzo a diciembre de 2016 por la misma empresa, no es admisible por tratarse de una nueva contratación del servicio y de un período diferente.

De acuerdo con lo expresado, respecto a que "con fecha 30 de marzo 2017, fue marginado por el Delegado del Requirente que procedieran a analizar la documentación recibida" y en respuesta a esa petición, se confirma mediante nota Referencia AP: 312-2017-mg, en la cual expresan que de acuerdo a la experiencia que han tenido del año anterior avalan la contratación, obviando los requisitos legales establecidos para realizar dicha contratación. En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene.



2. NO GENERARON COMPETENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONECTIVIDAD Y SEGURIDAD

Comprobamos que en el proceso de contratación de los servicios de Conectividad y Seguridad (enlaces de datos e internet) para todo el Órgano Judicial", por el monto de \$71,866.38, según la orden de compra No.37973 de fecha 6 de junio de 2017, no se generó competencia, únicamente presentan una cotización que fue solicitada el 31 de mayo de 2017 a TELEMÓVIL de El Salvador.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Capítulo V Formas de Contratación, Determinación de Montos para Proceder Artículo 40 literal b) Libre Gestión: establece: "Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Capítulo III Reglas de la Libre Gestión, Convocatoria en Libre Gestión para casos en que deba generarse competencia, Artículo 61 establece: "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin de que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe del Departamento y Gestor de Compras de Libre Gestión esperaba asegurar la participación de la empresa TELEMOVIL quien estaba proporcionando el servicio de conectividad y seguridad (enlace de datos e internet), para que la Institución no se quedara sin el servicio, pero no solicitó ofertas a otros proveedores.



No promover competencia para la contratación de los servicios, limita a la Entidad para conocer y obtener mejores opciones de ofertas y precios en la contratación de los servicios de internet.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de diciembre de 2018 la Jefa de Libre Gestión y el Gestor de Compras, manifiestan:

IV. Que es necesario aclarar que en ese momento las condiciones del sistema penitenciario del país estaban siendo aprovechadas por grupos delincuenciales e individuos para accionar en los centros penales y atentar de diversas formas delictivas contra la ciudadanía; debido al grave hacinamiento e infraestructura inadecuada, que ha hecho necesario emplear a personal policial para su custodia, limitando la posibilidad de disponer de dichos miembros en labores de seguridad pública; aunado al aumento significativo en el número de delitos como las extorsiones y los homicidios en el marco del accionar de maras y pandillas, poniendo en grave riesgo o afectando sistemática e indiscriminadamente los derechos fundamentales de la población; por lo que en concordancia con los Art. 1 y 2, de la Constitución de la República en los cuales se establece que El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado y que toda persona tiene derecho a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo, a la propiedad y posesión y a ser protegida en la conservación y defensa de los mismos; asimismo determina como fin principal del Órgano Judicial- Corte Suprema de Justicia, el "...de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado...", según lo determina la Constitución de la República en el Art. 172 y Art. 1 de Ley Orgánica Judicial, se hizo necesario adoptar medidas urgentes especiales para asegurar el cumplimiento de la finalidad constitucionalmente reconocida del sistema penitenciario y tribunales del país.

En consecuencia del precedente, mediante Decreto Legislativo número trescientos treinta y tres, de fecha siete de abril del dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número setenta y dos, tomo cuatrocientos once de fecha veinte de abril de dos mil dieciséis y su prorroga dictada por medio del Decreto Legislativo número quinientos quince, de fecha doce de octubre del dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número ciento noventa y cinco, tomo cuatrocientos trece de fecha veinte de octubre de dos mil dieciséis y Decreto Legislativo número seiscientos tres, de fecha uno de abril del dos mil diecisiete, publicado en el Diario Oficial número treinta y tres, tomo cuatrocientos catorce de fecha dieciséis de febrero de dos mil diecisiete; en el que consta que la modalidad de audiencias virtuales, requieren que tanto el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, como la Corte Suprema de Justicia, disponga de la infraestructura y equipamiento adecuado para el desarrollo de dicha modalidad; por lo que tratándose de la urgencia, el artículo 1, faculta a la Corte Suprema de Justicia,



además de los casos del artículo 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la contratación directa de obras, bienes y servicios para la adecuación de infraestructura, equipamiento y funcionamiento que sean necesarios para el desarrollo de audiencias y cualquier acto en modalidad virtual, en las sedes judiciales, para la efectiva aplicación de las Disposiciones Especiales Transitorias y Extraordinarias en los Centros Penitenciarios, Granjas Penitenciarias, Centros Intermedios y Centros Temporales de Reclusión.

- I. Que con el fundamento anterior la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia resolvió iniciar un proceso de contratación del servicio de conectividad y seguridad mediante Contratación Directa 04/2017, la cual fue declarada desierta mediante Resolución a las diez horas del veinte de mayo de dos mil dieciséis, representando un grave riesgo para la seguridad e integridad de la población salvadoreña, que se encontraba bajo la amenaza de ver comprometido el interés público, ya que la falta del servicio generaría consecuencias graves en la administración de justicia, tales como, retrasos procesos penales con incidencia en la libertad de los internos, adicionalmente, derivaría en un incumplimiento del fin principal del Órgano Judicial- Corte Suprema de Justicia y, debido al riesgo de contravenir la Constitución de la República, Leyes secundarias y decretos legislativos encaminados a restricciones de los privados de libertad de salir de los centros de reclusión y la realización de las audiencias en modalidad virtual; la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información, solicitó de manera imperante y apremiante, tomando en cuenta que cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general, la adquisición mediante la modalidad de Libre Gestión para los meses de Junio y Julio del mismo año, debido a que quedarían suspendidos los servicios y los enlaces de datos, el treinta y uno de mayo del dos mil diecisiete, según consta en memorándum (Anexo 3). Por lo que una vez publicado en el sistema COMPRASAL, con el cual se aseguró la convocatoria pública y respetando el principio de libre competencia, dándose cumplimiento a la normativa; asimismo, se consideró pertinente la remisión de correo electrónico a la empresa TELEMOVIL (Anexo 4), que ya había sido notificada de manera automática mediante el sistema de COMPRASAL, y que no es excluyente a los demás participantes, a efectos que presentara la oferta, tal como el auditor señala, pero no con el propósito que no participaran otras empresas.

Habiendo establecido los parámetros normativos descritos en los romanos que preceden, se establece que se ha dado cumplimiento a la normativa Legal vigente y anteponiendo el interés general, derechos fundamentales de la población, y el riesgo que conllevaba la no contratación del servicio de conectividad, el cual derivaría en consecuencias en la administración de justicia, como retrasos en procesos penales con incidencia en la libertad de los internos, adicionalmente a en un incumplimiento de la Constitución de la República, al faltar al fin principal



del Órgano Judicial- Corte Suprema de Justicia, que es el "...de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado...", asimismo de Leyes secundarias y decretos legislativos relacionados con anterioridad.

En nota de fecha 30 de noviembre de 2018 la Jefa de Libre Gestión y Gestor de Compras de la DACI, expresan:

II. Que las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública se rigen por cuatro principios fundamentales establecidos en el Art. 2 Inc. 2 LACAP entre los que se mencionan el Principio de Publicidad; el cual el legislador define en el Art. 3 Lit. a), del Reglamento de la LACAP, como la obligación de "Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley"; y que de acuerdo a jurisprudencia dictada en sentencia 182-2006, de fecha 31/03/2008 de la Sala de lo Contencioso Administrativo consiste en el "Obligatorio llamamiento público a los interesados en participar en una licitación".

Así mismo y de manera relacionada al principio antes descrito el Principio de Libre Competencia, definido en el Art. 3 Lit. b), del Reglamento de la LACAP como: "Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley"; y que la jurisprudencia en sentencia 182-2006, de fecha 31/03/2008 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, aclara que esta "...establece la oportunidad de participar y competir junto con otros concurrentes conforme a unos mismos criterios de selección..."

III. Que el RELACAP, en el Art. 61, establece las reglas de convocatoria para potenciales oferentes para la Libre Gestión y determina que la "... UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas..."; en virtud de lo anterior y lo descrito en el romano que precede, se estableció y comprobó mediante documentación (Anexo 1 y 2) que se realizó la publicación en el sistema COMPRASAL, en el período del treinta y uno de mayo al uno de junio del año 2017, permaneciendo por dos días de manera abierta en el sitio, con apego a la normativa y respeto a los principios anteriormente citados.

IV. Que se comprobó con documentación (Anexo 1 y 2) la eficacia de la publicación mediante COMPRASAL, la cual obtuvo una trascendencia a veinticinco posibles oferentes, los cuales se encuentran registrados como proveedores del servicio de internet, demostrando que se generó competencia y se dio publicidad con la cual se tuvo un alcance superior al mínimo establecido en el REGLAMENTO, (tres oferentes) ya que mediante la publicación del aviso de competencia en COMPRASAL, "... a través de dicho



sitio sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar..."; en dicho sitio constan los datos e información sobre el proceso para que cualquier interesado en participar conozca que existe oportunidad de negocio, sin necesidad de haber recibido invitación, estos y para que los oferentes a los cuales se les remite invitación y al tener conocimiento de dicha información decidan participar.

- V. La Dirección de Desarrollo Tecnológico e información solicitó la contratación del servicio de conectividad y seguridad bajo la modalidad Libre Gestión, para los meses de junio y Julio del mismo año, debido a que la Contratación Directa 04/2017 se había declarado desierta y quedarían suspendidos los servicios y los enlaces de datos, el treinta y uno de mayo del dos mil diecisiete, según consta en memorándum (Anexo 3). Por lo que una vez publicado en el sistema COMPRASAL, con el cual se aseguró la convocatoria pública y respetando el principio de libre competencia, dándose cumplimiento a la normativa; asimismo, se consideró pertinente la remisión de correo electrónico a la empresa TELEMOVIL (Anexo 4), que ya había sido notificada de manera automática mediante el sistema COMPRASAL, y que no es excluyente a los demás participantes, a efectos que presentará la oferta, pero no con el propósito que no participaran otras empresas.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Debemos puntualizar que la condición reportada se refiere específicamente a la falta de generar competencia para la contratación del servicio, en la evidencia verificada comprobamos que no solicitaron al menos las tres cotizaciones según lo establece el Art.61 del RELACAP, en tal sentido la condición reportada se mantiene.

3. PUBLICACION EXTEMPORANEA DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y FALTA DE PUBLICACION DE SU REPROGRAMACION

La publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Órgano Judicial para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 por un monto de \$44,974,140.71, se realizó hasta el 18 de octubre de 2017, no obstante que su presupuesto fue aprobado el 1 de febrero de 2017; además, la modificación a dicha Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, por un monto de \$45,427,188.20; no fue publicada en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Capítulo II, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en el Art.10



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: A) cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley.

En el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el CAPÍTULO II, Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), Obligaciones del Jefe UACI, en el Art. 12 establece: "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art.10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,

Asimismo, en el Capítulo III del mismo Reglamento, Programación y Presupuestación, Carácter Público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones en el Artículo 16 establece: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la institución.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y, además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente."

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 6. Procedimientos, 6.1.1.7 Publicación de la PAAC establece: "La UACI deberá publicar en COMPRASAL la programación a más tardar 30 días calendario después de aprobado el presupuesto general de la nación, presupuestos especiales o municipales, según el caso, con el propósito de garantizar que la información sea del conocimiento de los potenciales Ofertantes y del público en general."



Asimismo, en el numeral 6.1.1.9 Publicación de las Modificaciones a la PAAC, establece: "La UACI pondrá trimestralmente a disposición de Oferentes y público en general publicando en COMPRASAL las modificaciones realizadas a la PAAC."

La deficiencia reportada se originó debido a que el Director de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales enfrentó dificultades para el uso del aplicativo de COMPRASAL II.

La falta de publicación o publicación extemporánea de la programación anual de adquisiciones y contrataciones y su reprogramación no permite que los posibles oferentes de los bienes y servicios obtengan conocimiento acerca de la demanda de bienes y servicios de la Entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota Ref. DACI-2904/2018 de fecha 06 de diciembre de 2018, el Director de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, informó:

A. Esta Institución, en COMPRASAL tiene habilitado únicamente el módulo que corresponde a PAAC ELABORACIÓN. Los módulos Transaccionales PAAC EJECUCIÓN Y LIBRE GESTIÓN, aún no han sido habilitados por la UNAC, ya que la implementación de los mismos, se efectúa de manera gradual mediante fases evolutivas, y de conformidad a la calendarización respectiva; en el caso de la Corte Suprema de Justicia, la UNAC no nos ha notificado por escrito la habilitación de dichos módulos, tal como se expresa de forma clara, según correo de la UNAC, recibido el 05 de diciembre de 2018 (anexo 1)

En nota Ref. DACI-2818/2018 de fecha 30 de noviembre de 2018 el Director de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, informó:

A. ...Esta Institución, en COMPRASAL tiene habilitado únicamente el módulo que corresponde a PAAC ELABORACIÓN. Los módulos de PAAC ejecución y/o PAAC libre gestión, aún no han sido implementados por COMPRASAL para uso en esta Institución.

B. En relación al proceso de publicación de la PAAC, para el ejercicio fiscal 2017, las gestiones ante la UNAC las iniciamos, con suficiente tiempo anticipado y de manera oportuna, considerando las variables o condiciones que implica poner en marcha operaciones a nivel nacional y de magnitud por la naturaleza de esta Institución, lo cual requiere una logística e inversión de tiempo, dado la novedad del sistema y exigencia que involucraría la implementación por primera vez de este aplicativo, las cuales no podían pasar desapercibido y debían tomarse en cuenta, en las que se pueden destacar:



- I. En el año 2017 por primera vez el Órgano Judicial elabora y publica PAAC en el Sistema de COMPRASAL.
 - II. Inexperiencia y considerando además que la administración en el uso del aplicativo corresponde a COMPRASAL II, aplicativo administrado por la UNAC del Ministerio de Hacienda.
 - III. La magnitud de operaciones del Órgano Judicial y su estructura presupuestaria, lo cual vuelve la elaboración de la PAAC, técnicamente compleja, en razones de tiempo y coordinación con las áreas relacionadas; Unidades Solicitantes (CONSOLIDADORES) y la Dirección Financiera Institucional, ya que cada uno demanda el tiempo en lo que les corresponde dentro del proceso de elaboración.
- C. En virtud de lo anterior y con el conocimiento de la logística necesaria para cumplir los plazos de publicación de la PAAC, en el sistema de COMPRASAL, exponemos cronológicamente las gestiones realizadas ante la UNAC para poder iniciar el Proceso ingreso de necesidades, primer paso para el proceso de elaboración y publicación:
- I. Mediante correo electrónico de fecha 15 de junio de 2016, solicitamos audiencia para tratar los primeros temas particulares acerca de la implicación de la elaboración y Publicación de la PAAC para ejercicio 2017 (anexo 1)
 - II. Se solicitó por medio de correo electrónico de fecha 28 de julio de 2016, apertura del módulo de la PAAC, para iniciar el ingreso de necesidades y la asistencia técnica respectiva (anexo 2); así mismo la respuesta en la que la UNAC manifiesta que esperemos la comunicación de la fecha en que se dará apertura al ejercicio (anexo 3).
 - III. Se informó a la UNAC, mediante correo de fecha 16 de septiembre de 2016, que la Institución contaba con la información básica y solicitando nuevamente, apertura del módulo de la PAAC, para iniciar el ingreso de necesidades, asimismo solicitando la asistencia técnica respectiva para dar cumplimiento a la normativa respecto a los plazos (anexo 4); la UNAC proporcionó la respuesta en fecha 19 de septiembre de 2016, donde nos instruyen que enviemos a la UNAC un correo, solicitando habilitar ejercicio 2017 para que se nos informe la fecha en que se abrirá el ejercicio 2017 (anexo 5).
 - IV. Se solicitó mediante correo electrónico de fecha 6 de octubre de 2016 en el que reiteramos a la UNAC nos habilite el ejercicio 2017 (anexo 6) y de esa misma fecha (anexo 7) donde nos informan que darán pronta respuesta a nuestra solicitud.
 - V. En fecha 8 de octubre de 2016 mediante correo electrónico la UNAC, informan que ejercicio 2017 será activado hasta que sea aprobado el Presupuesto. (anexo 8).



- D. En el ejercicio 2017, se inició nuevamente las gestiones, enviando a la UNAC correo de fecha 6 de enero, solicitando nos habiliten el ejercicio 2017 (anexo 9); el cual fue habilitado hasta el 30 de enero de 2017 (anexo 10). Posterior a esta fecha, la UNAC, proporcionó la capacitación respectiva en el uso del sistema.
- E. En virtud de lo anterior habiendo tenido presupuesto aprobado el uno de febrero de 2017, es evidente que el proceso de elaboración y la inducción proporcionada por la UNAC, para el uso del sistema inició dentro del plazo de publicación, lo cual nos acortó el tiempo de cumplimiento, el proceso de elaboración lo iniciamos formalmente, hasta marzo de 2017.

Como puede observarse en los literales que anteceden, con el conocimiento de la magnitud de la implementación o utilización de un nuevo sistema y la coordinación y logística que implica, se tomaron las previsiones pertinentes y se efectuaron las gestiones antes descritas ante la UNAC, para iniciar la elaboración y publicación de la PAAC 2017, con el tiempo anticipado suficiente, sin embargo las variables e implicaciones antes descritas, derivaron en un atraso al proceso, no sin antes recalcar que por nuestra parte las gestiones fueron realizadas en tiempo y forma.

En lo que refiere a la no publicación en COMPRASAL de la PAAC Modificada 2017, no omito expresar que ésta es el resultado del cambio por ajuste y/o adición que se efectúe a los procesos incluidos en la PAAC 2017; por lo que, mientras ésta no se elabore y publique en COMPRASAL. No se puede iniciar los ajustes y/o adiciones para modificar la PAAC en el Sistema de COMPRASAL, en consecuencia, cuando se tenía preparada estos movimientos, la UNAC informó mediante circular N° 03-2018, que había cerrado el acceso al Sistema COMPRASAL del ejercicio 2017, por lo que se imposibilitó la publicación en el sitio, sin embargo, está fue publicada en nuestro "Portal de Transparencia del Órgano Judicial", en cumplimiento al artículo 16 del RELACAP.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La documentación presentada por la administración, se refiere a las etapas de "PAAC ejecución y PAAC Libre Gestión" y la deficiencia reportada se refiere específicamente a la publicación de la PAAC que es "PAAC elaboración" de COMPRASAL, la cual es la fuente de información para generar las nuevas etapas y las cuales no están relacionada a nuestra condición.

En las respuestas obtenidas de la UNAC respecto a los correos enviados por la DACI a COMPRASAL en los meses de junio y septiembre 2016 para que les abriera el modulo para ingresar las necesidades; comprobamos que la apertura del módulo fue en enero 2017 según REQ-005271, no obstante, a esa



fecha tal como comentan en su correo la información estaba lista solo para su ingreso a "PAAC elaboración" de COMPRASAL.

Lo relativo a la circular N° 03-2018 de fecha 23 de marzo de 2018, la UNAC únicamente les da a conocer que han cerrado el acceso para ingresar y modificar la PAAC en el Sistema Electrónico de Compras Públicas para los ejercicios fiscales vencidos 2015, 2016 y 2017. En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene.

4. PAGO DE SALARIOS A EMPLEADA SIN HABER LABORADO Y SIN JUSTIFICAR AUSENCIA

Efectuaron el pago de salarios por un monto de \$9,375.78 a empleada DK102 Colaboradora Administrativa de la Unidad de Archivos Judiciales, con salario de \$1,000.88, que durante los meses febrero 2016 y de junio 2016 a mayo de 2017, se ausentó de sus labores, registró llegadas tardías y se retiró de sus labores antes de la hora reglamentaria sin justificar las causas de sus ausencias y no le efectuaron los descuentos correspondientes, el detalle de las ausencias a continuación:

a.1) Por inasistencias injustificadas:

Mes	Días inasistidos	Cálculos de sanción por inasistencias injustificadas				Valor permitido a recuperar (\$)	
		Cálculo doble (\$)		Cálculo cuádruple (\$)			Total (\$)
		Días	Valor (\$)	Días	Valor (\$)		
Año 2016							
Junio	16	14	934.15	2	266.90	1,201.05	1,000.88
Julio	13	7	452.01	6	774.87	1,226.88	1,000.88
Agosto	13	13	839.45		-	839.45	839.45
Septiembre	12	12	800.70		-	800.70	800.70
Octubre... 1/	12	12	(226.01)		-	(226.01)	(226.01)
Noviembre	2	2	133.45		-	133.45	133.45
Diciembre	4	4	258.29		-	258.29	258.29
Año 2017							
Enero	18	18	1,162.31		-	1,162.31	1,000.88
Febrero	20	20	1,429.83		-	1,429.83	1,000.88
Marzo	23	23	1,485.18		-	1,485.18	1,000.88
Abril	14	14	934.15		-	934.15	934.15
Mayo 2/	11	11	710.27		-	710.27	1,000.88
Totales			8,913.78		1,041.77	9,955.55	8,745.31

b.1) Por llegadas tardías y salida antes de tiempo no descontadas



Días	Minutos		Minutos		Monto a reintegrar		Monto Total (\$)
	Llegada tardía	Salida antes de tiempo	Sencillo	Doble	Minutos (\$)		
					Sencillo	Doble	
Noviembre-2016.							
04/11/16	4		4		0.28		0.28
07/11/16	135		135		9.38		9.38
08/11/16	35		35		2.43		2.43
09/11/16	66			132		9.17	9.17
10/11/16	23			46		3.20	3.20
11/11/16	18			36		2.50	2.50
14/11/16	39			78		5.42	5.42
15/11/16	39			78		5.42	5.42
16/11/16	27			54		3.75	3.75
17/11/16	65			130		9.04	9.04
18/11/16	23			46		3.20	3.20
21/11/16	64			128		8.90	8.90
22/11/16	30			60		4.17	4.17
23/11/16	54			108		7.51	7.51
Sub-total llegadas tardías.							74.37
23/11/16		59 /	59		4.10		4.10
Total llegadas tardías y salida antes del tiempo.							78.47

Fuente: Asistencia del mes de noviembre/16 de la señora Kirian Alicia Díaz Osorio.

1/En el mes de enero/17 se le descontó como llegada tardía (sencillo), por lo que en esta oportunidad se descontará sencillo nuevamente.

C.1) Falta de permiso sin goce de sueldo del 4 al 17 de febrero de 2016

Periodo	Salario Mensual (\$)	Días no descontados	Monto no descontado (\$)	(+ Aporte Patronal		Total no descontado (\$)
				AFP	ISSS	
Del 4 al 17 de febrero de 2016	1,000.88	14 días.	483.18	32.61	36.24	552.03

No descontado:	Por inasistencias injustificadas	\$ 8,745.31
	Por llegadas tardías	\$ 74.37
	Por salidas antes del tiempo	\$ 4.10
	Por falta de permisos	\$ 552.03
	Total	\$ 9,375.78

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art.102 establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban

anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Según el Art.99 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, relativo a sanciones por faltas de puntualidad de los funcionarios o empleados públicos, en el numeral 2 establece: “Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o periodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles...”.

El Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, Normas, literal D y procedimientos literal C establece: “La asistencia del personal después de la hora de entrada se considerará como llegada tardía. Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes serán sancionadas las primeras tres veces, con la pérdida del salario correspondiente al periodo comprendido entre la hora de entrada y aquella en la que el empleado se haya presentado a laborar; pero si dichas faltas pasaren de tres, éstas serán sancionadas con la pérdida del doble del salario correspondiente al tiempo faltado”

“Los retiros e inasistencias injustificadas del personal al lugar de trabajo, deberán ser reportadas por las jefaturas, mediante memorándum a la Dirección de Recursos Humanos, a más tardar, cinco días hábiles después de ocurrida la misma, con copia a la Pagaduría en donde el empleado cobra su sueldo, so pena de incurrir en falta y en responsabilidad por el pago de salarios indebidos”.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, vigente a partir del año 2008, detalla en el procedimiento llamado “Control de Asistencia de Personal (Por Tarjeta o Libro)” en la descripción narrativa del proceso numeral 4, que el Encargado(a) de Control de Asistencia, del Departamento de Registro, Control y Planillas: “Recibe y revisa Reporte de Llegadas Tardías e Inasistencias (B) y elabora Memorándum de Descuentos de Llegadas Tardías e Inasistencias (C)...”.

La deficiencia reportada se origina debido a que la Directora y el Exdirector de Recursos Humanos, no atendieron oportunamente las notas emitidas por el Jefe de la Unidad de Archivo Judiciales, mediante las cuales reportó las ausencias laborales, pero el Jefe de Registro y Control de Personal no aplico los descuentos pertinentes.



La entidad erogó la cantidad de nueve mil trescientos setenta y cinco 78/100 dólares (\$ 9,375.78) en concepto de salarios de los meses de junio de 2016 a mayo de 2017, sin que la empleada se haya presentado a laborar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota REF.DTHI 599-12-2018, de fecha 07 diciembre de 2018, la Directora Interina de Talento Humano Institucional, manifestó:

“La señora Díaz Osorio, presentó renuncia irrevocable al cargo de Colaboradora Administrativa, la cual surte efecto a partir del 11 de septiembre del 2018, dicha ex empleada solicita a su vez que se le otorgue el beneficio de la prestación económica por renuncia voluntaria establecida en el artículo 30-A de la Ley del Servicio Civil y tomando en cuenta que a la fecha la señora Díaz Osorio no ha reintegrado a esta Institución, los montos establecidos en el examen que realizó la Dirección de Auditoría Interna, por las inasistencias y llegadas tardes injustificadas durante el período de junio 2016 a mayo 2017, se ha considerado descontar de lo que le correspondería cobrar en concepto de prestación económica por renuncia voluntaria a la señora Kirian Alicia Díaz Osorio, el cual será reintegrado en su oportunidad al Fondo General de la Nación.

El Artículo 100 de las Disposiciones Generales del Presupuesto establecen en el numeral 2, lo siguiente: Obligación de reintegrar al Fisco las sumas no devengadas

“2. Si después de pagado un sueldo con la anticipación que permite la ley, el empleado fuere separado del servicio antes de transcurrido el tiempo a que se refiere dicho sueldo, éste se considerará definitivamente devengado. Debe entenderse que, si la separación obedeciere a renuncia, el empleado estará obligado a devolver la suma no devengada”.

En lo relacionado al presente hallazgo es importante mencionar que la deficiencia de las inasistencias de la empleada Kirian Alicia Díaz Osorio, se iniciaron en el año 2016, período en que la suscrita no había tomado posesión del cargo, sin embargo, la Suscrita a partir del periodo en que tomó posesión del cargo ha girado instrucciones y lineamientos para el licenciado Fabio Nelson Villatoro Ruiz, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de las cuales para soporte le adjunto algunos de ellos.”

Mediante nota REF. DTHI 575-11-2018 de fecha 30 noviembre de 2018 la Directora Interina de Talento Humano Institucional de la Corte Suprema de Justicia, manifestó:



"Según el procedimiento establecido, el Jefe de la Unidad de Archivos Judiciales, es quien tenía la obligación de darle cumplimiento al Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, de acuerdo al apartado: Procedimientos, literal "C" Los retiros e inasistencias injustificadas del personal al lugar de trabajo, deberán ser reportadas por las jefaturas, mediante memorándum a la Dirección de Recursos Humanos, a más tardar, cinco días hábiles después de ocurrida la misma, con copia a la Pagaduría en donde el empleado cobra su sueldo, so pena de incurrir en falta y en responsabilidad por el pago de salarios indebidos.

La finalidad del literal "C" del apartado de Procedimientos del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, es que los Pagadores al tener conocimiento de las inasistencias tomen las medidas administrativas necesarias para no realizar pagos indebidos a empleados que presentan inasistencias.

Por tanto, si no fue reportada por el jefe inmediato, la infracción, éste tendría que responder según lo establece el citado instructivo, y si se comprueba que el jefe inmediato cumplió, quien tendría que responder al respecto sería el Jefe de la unidad Organizativa encargada de aplicar los descuentos respectivos.

Además, conviene agregar que esta Dirección de Talento Humano Institucional, fortaleció al Departamento de Registro, Control y Planillas, con personal adicional para ejercer supervisión y control de calidad a fin de mejorar los procesos.

Según lo anterior y a la normativa institucional vigente no es competencia de esta Dirección aplicar la retención de salarios".

En nota RCP-1522-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, así como el Jefe de Departamento de Registro, Control y Planillas, manifestaron: "En relación a lo expuesto en el comentario del auditor, expongo lo siguiente: El Departamento de Registro, Control y Planillas es el responsable del procesamiento de descuentos definidos, para ejecutar el procedimiento de elaboración de planilla de salarios, y no de la retención de salarios.

La retención de salarios a los empleados no es una competencia que tenga asignada el Departamento de Registro, Control y Planillas, siendo esta una actividad que pueden realizar los Pagadores Auxiliares, siempre y cuando cuenten con un documento que les permita ejecutar esa acción preventiva, ya que ellos son los que manejan las diferentes cuentas bancarias en donde se puede resguardar el salario de los empleados, mientras las instancias correspondientes establecen si es procedente o no el descuento.



En el presente caso, el suscrito considera que el Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, contiene en su estructura una acción a la cual no se le dio cumplimiento y que es la razón por la cual no se retuvieron los salarios a la señora Kirian Alicia Díaz Osorio, siendo la siguiente:

Procedimientos. Literal "C" Los retiros e inasistencias injustificadas del personal al lugar de trabajo, deberán ser reportadas por las jefaturas, mediante memorándum a la Dirección de Recursos Humanos, a más tardar, cinco días hábiles después de ocurrida la misma, con copia a la Pagaduría en donde el empleado cobra su sueldo, so pena de incurrir en falta y en responsabilidad por el pago de salarios indebidos.

El fin del literal "C" del apartado de Procedimientos del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, es que los Pagadores al tener conocimiento de las inasistencias, tomen las medidas administrativas necesarias para no realizar pagos indebidos a empleados o retenerles salarios, pudiendo enviar el salario a la cuenta de fondos ajenos en custodia, mientras se concluye con el proceso jurídico administrativo que determine la sanción a aplicar.

El señor José Sósimo Rodríguez, Jefe de la Unidad de Archivo Judiciales, remitió varios memorandos por medio de los cuales informaba las inasistencias de la señora Kirian Alicia Díaz Osorio, sin embargo incumplió lo establecido en el apartado de Procedimientos literal "C" del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, ya que en los memos que se detallan a continuación no remitió copia a la Pagaduría Auxiliar de la CSJ.

Memos de fechas: 07/06/2016, 13/06/2016, 15/06/2016, 05/07/2016, 15/07/2016, 08/08/2016, 16/08/2016, 22/08/2016, 25/08/2016, 02/09/2016, 16/09/2016, 03/10/2016, 31/10/2016. Se anexan copia de los memorandos.

Al no remitir copia el señor Rodríguez a la Pagaduría Auxiliar de la CSJ, el señor Juan de Dios Arévalo Luna, Pagador Auxiliar de la CSJ, no contó con la información necesaria que le permitiera realizar la retención de salarios a la señora Díaz Osorio, como por ejemplo remitir los salarios a la cuenta de fondos ajenos en custodia, mientras se resolvía la situación jurídica relacionada al caso. Es oportuno mencionar, que esta medida no significa que se le estén haciendo descuentos a la señora Díaz Osorio, si no que los fondos que se requirieron para el pago de salario se encuentran depositados en una cuenta mientras se determine la sanción a aplicar.

El señor José Sósimo Rodríguez, Jefe de la Unidad de Archivo Judiciales, remitió copia de algunos informes de inasistencias a la Pagaduría Auxiliar de la CSJ,



según los memorandos de fecha 20/12/2016, 26/01/2017, 13/02/2017, 21/03/2017, 28/04/2017, desconociendo los motivos por los cuales el señor Pagador Auxiliar de la CSJ no tomó la medida preventiva de retención de salarios durante esos meses. Se adjunta copia de memorandos.

Otro factor que se debe considerar en el presente caso, es el tiempo que se llevó el proceso jurídico administrativo, el cual fue iniciado el 7 de junio de 2016 y finalizó el 14 de octubre de 2016, con el resultado siguiente: "REF.AJ-108-05-16 Unidad de Asistencia Jurídica de la Dirección de Recursos Humanos, Corte Suprema de Justicia; San Salvador, a las quince horas quince minutos del catorce de octubre de dos mil dieciséis. RECOMENDACION

1. Tener por justificadas las inasistencias laborales de los días 12, 13, 16, 17, 18, 25, 26, 27, de mayo; 1, 2 y 3 de junio; y 9, 10 y 11 de agosto, todas las fechas del año 2016; en virtud que constan en el expediente, copia simple de las incapacidades médicas que respaldan las fechas antes señaladas. Lo anterior, con el objeto de garantizarle a la señora Kirian Alicia Díaz Osorio, el derecho a la salud que le asiste conforme a lo establecido en el art. 65 de la Constitución de la República y según lo dispuesto en el art. 6 de la Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
2. Aplicar descuento de salario por las inasistencia injustificadas de los días 3, 4, 5, 6, 9, 11, 19, 20, 23, 24 y 30 de mayo de 2016; un total de 11 días, y de conformidad a lo establecido en el art. 99 inciso 2° de las Disposiciones Generales de Presupuestos, le corresponde un descuento de VEINTIDÓS DÍAS DE SALARIO.
3. Solicitar autorización a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia a través de la Gerencia General de Administración y Finanzas, para iniciar un proceso de Destitución ante la Comisión de Servicio Civil respectiva, en contra de la señora Kirian Alicia Díaz Osorio, por las inasistencias laborales injustificadas durante los períodos comprendidos del 6 al 16 de junio; del 20 al 30 de junio; del 1 al 30 de julio de 2016 y del 12 de agosto al 3 de octubre, todas la fechas de 2016, lo anterior de conformidad a lo regulado en el art. 54 letra g) de la Ley de Servicio Civil.
4. Autorizadas las sanciones recomendadas en el número que antecede, se deberá comunicar lo pertinente de la presente opinión jurídica a la Tesorería Institucional de esta Corte, a la Pagaduría Auxiliar correspondiente y al Departamento de Registro, Control y Planillas, con el fin que se realice el trámite administrativo que corresponda."

Nuevamente, el 13 de febrero de 2017, en memorándum 17-UAJ-SJ-2017, el señor José Sósimo Rodríguez, Jefe de la Unidad de Archivos Judiciales, informa a la licenciada Ruth Carolina Calderón de Jovel, Directora de Talento Humano



Institucional Interina, sobre inasistencias de la señora Kirian Alicia Díaz Osorio, desde el 27 de enero hasta el 13 de febrero de 2017, ambas fechas inclusive; lo que nuevamente da inicio a otra investigación jurídico administrativo, donde se obtiene Opinión Jurídica OJ-029-06-17; hasta el 7 de abril de 2017.

Tanto la falta de oportunidad en los informes de inasistencias del señor José Sósimo Rodríguez, Jefe de la Unidad de Archivos Judiciales y el tiempo que tardó la Unidad Jurídica en realizar la investigación jurídico administrativo, son factores que ustedes como auditores considero deben valorar, ya que no son responsabilidad del suscrito y han influido en la no retención o aplicación de descuentos por inasistencias a la señora Kirian Alicia Díaz Osorio.

De conformidad a lo señalado en el art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el art.181 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitida por la Corte de Cuentas de la República, le remito respuesta a Informe de Auditoría Financiera, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, para dar por desvanecidas las observaciones contenidas en el documento emitido por esa Institución.

En nota DRH/16-12/18 de fecha 7 de diciembre de 2018, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comenta: El Art. 86 de la Constitución norma el principio de legalidad que rige a la administración pública, el cual establece: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley".

Por otra parte, el art.27 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República define: "El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida. "

El suscrito, en el detalle de funciones que debe desempeñar, no se encuentra ninguna relacionada con el trámite ordinario de las operaciones que se procesan en la unidad de Recursos Humanos; por lo que, de acuerdo a la normativa citada se establezca por superado el hallazgo identificado.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios emitidos por la Directora Interina de Talento Humano, el Jefe del Departamento de Registro, control y planillas; y el Ex Director de Recursos Humanos, hacen referencia al proceso administrativo que debieron seguir las unidades administrativas relacionadas con la deficiencia reportada, pero no presentan evidencia de haber realizado el proceso descrito y no presentan documentación relativa a las gestiones realizadas para realizar los descuentos , no obstante que el Jefe de la Unidad de Archivo Judiciales había reportado a la



Dirección de Talento Humano Institucional por medio de diferentes memorándums, las constantes inasistencia de la empleada. En tal sentido la condición reportada se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO No. 91 /2015 Y SU PRORROGA 2016

Comprobamos que el expediente preparado por el administrador del contrato No.91/2015 relativo a "Servicio de instalación, monitoreo y mantenimiento de sistemas de alarma con reacción armada a nivel nacional", por un monto de \$121,319.21 suscrito el 27 de octubre de 2015 y su prórroga para el periodo 2016, carece de la siguiente información:

- a) No presenta los "Reportes del Servicio" firmados y sellados por el administrador de contrato, no obstante que es un requisito para hacer efectivo el pago por un total de \$121,319.21.
- b) Las actas de recepción por los servicios de instalación de las alarmas no fueron remitidas a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción de los servicios.
- c) No presenta evidencia que la empresa SEGURINTER, S.A. de C.V., instaló las barras de polarización en las 235 Dependencias del Órgano Judicial.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.

Asimismo, en el Art. 82 Bis de la misma ley, establece, como responsabilidad del Administrador del Contrato, en el literal 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;"

f) "Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;"

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública El Art. 74 establece atribuciones del Administrador de Contrato, en el literal a) "Emisión de la orden de inicio correspondiente;"

La Cláusula Cuarta del Contrato No. 91/2015 y de su prórroga en el año 2016, dice: "... Para hacer efectivo el pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar a "EL



CONTRATANTE" las facturas, el Acta de Recepción y los Reportes del Servicio firmados y sellados con el "ES CONFORME" por el Administrador de Contrato."

La cláusula octava del contrato No. 91/2015 y su prórroga en el año 2016, menciona: "El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato Licenciado René Nelson Menjívar, Jefe de Unidad de Tecnología de la Dirección de Seguridad y Protección Judicial, teniendo como atribuciones las establecidas en los Artículos ochenta y dos Bis, y ciento veintidós, ambos de la LACAP; y Artículos cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta inciso primero, y ochenta y uno del RELACAP."

La Cláusula Novena del Contrato No. 91/2015, dice: "ACTA DE RECEPCION: Corresponderá al Administrador de Contrato en coordinación con LA CONTRATISTA, la elaboración y firma de las actas de recepción parciales y/o definitivas, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP."

Las Bases de Licitación Pública No. LP 38/2015 en la Sección IV, numeral 1, sub numeral 1.5, menciona: "Las empresas deberán instalar barrar de polarización para la protección de los accesorios del sistema de alarma, con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento de los mismos."

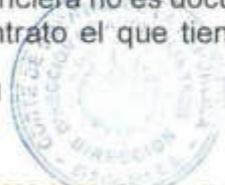
La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe de Unidad de Tecnología de la Dirección de Seguridad y Protección Judicial que fue designado como administrador de contrato se atrasó en el seguimiento debido a múltiples obligaciones laborales.

En consecuencia se incrementó el riesgo que la empresa contratada no cumpliera con todas las especificaciones que la unidad solicitante requirió, sin que esta pudiera efectuar los reclamos pertinentes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha, 07 de diciembre de 2018, según Oficio Número UTS/105/2018, Administrador de Contrato N° 91/2015 y de su prórroga en el año 2016, manifestó:

"Los reportes presentados en forma digital carecen de la firma del Administrador de Contrato, que de acuerdo con el Contrato es un requisito para que el Contratista gestionará el cobro por un monto \$ 121,319.21 R/ en este punto los reportes nos indican que dicho servicio se proporcionó oportunamente sin interrupción, el cual para la Dirección financiera no es documentación importante, no obstante es el administrador de Contrato el que tiene que velar por la fiel



ejecución, por lo consiguiente es de vital importancia recalcar que si bien es cierto que el contrato lo estipulo en su momento, contratos anteriores se manejó de igual manera, esta información siempre ha existido en forma digital, y debido a la observación que nos realizó Finanzas, se dejó de imprimir, esta observación la realizó Finanzas debido a que se le presentaban cientos de páginas de dichos reportes, que para ellos no tenían ninguna utilidad, aunque estuviera mencionada en el contrato, y como eso se pasó desapercibido todo el tiempo nunca se pidió a la DACI que ya no pusiera esa petición del reporte escrito y que solo se pidiera en forma digital para efectos de control. Así mismo cabe mencionar que el reporte del servicio de Alarmas correspondiente al Contrato N° 91/2015 y su prorroga 2016, consta de 155,632 folios, lo que da una idea del volumen de páginas que genera este reporte.

Respecto a la remisión de las actas de recepción por los servicios Contratados, estas fueron entregadas a la DACI, hasta el 09 de marzo de 2017, no obstante, el Contrato finalizó en el periodo 2016 R/ la remisión de la documentación correspondiente al contrato 91/2015 y su prorroga 2016, no se efectuó en su momento a la DACI., debido a la carga laboral existente en ese momento, no obstante se remitió copia de dicha documentación, pero en su oportunidad se remitió copia a la DACI, para la actualización del expediente. Asimismo me comprometo a que esta situación no se vuelva a repetir y que se realizará según como está establecido.

De la evidencia presentada sobre la instalación de las 235 barras polarizadoras, ésta únicamente se refiere a que fueron despachadas de la empresa, pero no obtuvimos evidencia de que fueron instaladas, pues en ninguna acta se hace constar de la recepción de dichos servicios. En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene R/ Si fueron instaladas las barras polarizadoras, se debe a un error de las actas, ya que se utilizó un formato preestablecido, en la cual no llevaba incluido dicho accesorio, ya que las barras polarizadoras fueron solicitadas en las condiciones generales y no como equipo para el funcionamiento de las alarmas, esta fue la razón por la cual no fueron incorporadas en el acta de equipo instalado, ya que fue un anexo solicitado para la protección de todo el sistema de alarma (se anexa copia de orden de despacho de las Barras Polarizadoras por parte de la empresa Segurinter), cabe mencionar de dichas Barras Polarizadoras la empresa cuando deja de prestar el servicio las quita de los Tribunales a nivel nacional, pero en algunas Dependencias Judiciales allí se encuentran por ejemplo: Centro Judicial de Santa Tecla y otros, así mismo es necesario mencionar que el equipo y accesorios para las alarmas estaba en calidad de préstamo. si dicha autoridad competente desea verificar físicamente las barras polarizadoras se puede efectuar alguna (as) visitas técnicas a ciertos Juzgados para constatar que la empresa estaba en la opción de quitarlas o dejarlas, esto ha sucedido desde hace más de diez (10) años con diferentes empresas que han proporcionado dicho servicio.



COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por el Administrador de Contrato confirman la deficiencia reportada, debido a que se refieren a los motivos por los cuales no cumplió con las obligaciones establecidas en el art. 82 bis de la LACAP.

La evidencia presentada como los reportes en forma digital carecen de la firma del Administrador de Contrato, que de acuerdo con el contrato es un requisito para que el contratista gestionara el cobro por un monto de \$121,319.21, si contabilidad lo consideró innecesario, pero como Administrador de Contrato era una obligación documentar.

Respecto a la remisión de las actas de recepción por los servicios contratados, estas fueron entregadas a la DACI, hasta el 9 de marzo de 2017, no obstante, el contrato finalizó en el período 2016.

De la evidencia presentada sobre la instalación de las 235 barras polarizadoras, ésta únicamente se refiere a que fueron despachadas de la empresa, pero no obtuvimos evidencia de que fueron instaladas, pues en ninguna acta se hace constar la recepción de dichos servicios. La deficiencia reportada se mantiene.

6. SUSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE CONTRATOS DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Comprobamos que los siguientes contratos de Servicios Personales para personal de nuevo ingreso (ejercicio 2017), según código de empleado AJ374, MJ415, DJ319, RI310, AC339, fueron elaborados y suscritos en fechas posteriores a los nombramientos.

Las Disposiciones Generales de Presupuestos, en el Art. 81 Toma de Posesión y Cesantía de los Empleados, ordinal 3º. establecen: "Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente, salvo las excepciones legales. Esta prohibición también es aplicable a los casos de traslados".

Según Acuerdo No. 139 bis del 7 de julio de 2000, Artículo 27 de la Ley Orgánica Judicial; y en cumplimiento al Art. 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, relacionadas con la "Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía". Aprueba y Autoriza el uso de Manuales Administrativos de Organización, Descripción de Puestos y de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, actualizados.

En el Manual de Descripciones de Puestos, Febrero 2008 E. Descripciones de Puestos. 1. Gerentes y/o Directores. e) Actividades y Responsabilidades. iii.



Coordinar la elaboración de planes anuales operativos, supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos establecidos en cada unidad organizativa de la Dirección; dar lineamientos y distribuir el trabajo entre ellos.

En el Manual de Organización, Febrero 2008. C. Descripción Organizativa por Unidades. Número 5. Departamento de Registro, Control y Planillas. ii. Funciones. iv. Elaborar los contratos relacionados con servicios profesionales y servicios personales, tramitados en las instancias correspondientes.

La deficiencia reportada se origina porque el Jefe del Departamento de Registro, control y planillas considera que debido a que el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2017 fue aprobado el 18 de enero del año 2017, se prolongó la ejecución del proceso de elaboración del contrato, además de la falta de supervisión y lineamientos de la Directora de Talento Humano Institucional

La falta de suscripción oportuna de los contratos repercute en desorden administrativo respecto a los contratos de servicios personales debido a que, no obstante que la persona ya se encuentra laborando, aún no ha firmado el correspondiente contrato.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota referencia RCP-1522-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, el Jefe del Departamento de Registro, Control y Planillas, manifiesta:

En el comentario concluyente, el Auditor expresa que las circunstancias particulares demostradas, no constituyen limitantes para la elaboración y suscripción de los contratos, sin embargo, el suscrito considera que no se ha tomado en cuenta que, para la elaboración de un contrato, es necesaria la certificación de recursos que emite la Dirección Financiera Institucional, documento que se relaciona en la cláusula nueve en todos los contratos y que nos garantiza el compromiso presupuestario. Se adjunta copia de contratos.

Para solicitar la certificación de recursos a la Dirección Financiera Institucional, es necesario previamente contar con la propuesta de nombramiento autorizada, de conformidad a lo establecido en el proceso de "Elaboración de Contratos de Personal", instrumento administrativo que define las responsabilidades que tiene tanto el Departamento de Registro, Control y Planillas como la Dirección de Talento Humano Institucional, en lo que respecta concretamente a la elaboración y remisión para trámite de firma de los contratos laborales.

Por lo manifestado anteriormente, y tomando en cuenta las circunstancias particulares demostradas, el suscrito les solicita dar por superada la situación identificada en el presente hallazgo.



Mediante nota referencia DTHI 575-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, la Directora Interina de Talento Humano Institucional, manifestó:

En el comentario del Auditor expresa que las circunstancias particulares demostradas, por el Jefe del Departamento de Registro Control no constituyen limitantes para la elaboración y suscripción de los contratos, sin embargo, como limitante que es hasta el 20 de febrero de 2017 se recibe comunicación de la aprobación de la PEP, ya que debe considerarse que para la elaboración de un contrato es necesaria la certificación de recursos que emite la Dirección Financiera Institucional, se encuentra relacionada en una de las cláusulas del formato del contratos para garantizar el compromiso presupuestario.

Para solicitar la certificación de recursos a la Dirección Financiera Institucional, es necesario previamente contar con la propuesta autorizada, de conformidad a lo establecido en el proceso de "Elaboración de Contratos de Personal", instrumento administrativo que define las responsabilidades que tiene tanto el Departamento de Registro, Control y Planillas como la Dirección de Talento Humano Institucional, en lo que respecta concretamente a la elaboración y remisión para trámite de firma de los contratos laborales.

Lo anterior en base al Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, según Acuerdo Ejecutivo No. 2123, del Ministerio de Hacienda, de fecha 23 de diciembre de 2003, en el literal B. COMPROMISO PRESUPUESTARIO, establece entre otras cosas: "...al originarse un acto administrativo debidamente documentado en el que se identifica la persona natural o jurídica con quien se adquiere el compromiso de egreso y el objeto del mismo".

Por lo manifestado anteriormente, y tomando en cuenta las circunstancias particulares demostradas, la suscrita les solicita dar por superada la situación identificada en el presente hallazgo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por la Directora Interina de Talento Humano Institucional y el Jefe del Departamento de Registro, Control y Planillas, mediante los que expresan que durante el ejercicio 2017, la aprobación del presupuesto sufrió retraso, éste no es acorde con los atrasos relacionados con la elaboración y suscripción de los contratos señalados, debido a que para el caso del empleado código AC339 este fue en el mes de abril es decir posterior a la aprobación del presupuesto en referencia, la deficiencia reportada se mantiene.

7. INCONSISTENCIA EN LAS FECHAS DE TOMA DE POSESION Y DE SUSCRIPCION DE CONTRATO



Al revisar el expediente del empleado con código HL-308, en el cargo de citador en el Juzgado Especializado de Sentencia de San Miguel, identificamos que según nota de fecha 23/10/2017 el Lic. Roberto Emanuel Campos Ascencio, Juez especializado de Sentencia Interino de San Miguel, comunicó a la Dirección de Talento Humano, que dicha persona había iniciado labores en dicho Juzgado a partir del 13 de septiembre de corriente año, no obstante su contrato fue suscrito a partir del 01 de diciembre de 2017, por lo que laboró durante 78 días sin recibir la correspondiente remuneración, según detalle:

Mes	Días
Septiembre de 2017	17
Octubre de 2017	31
Noviembre de 2017	30
Total días	78

Las Disposiciones Generales de Presupuestos, en el Art. 81 Toma de Posesión y Cesantía de los Empleados, ordinal 3º. establecen: "Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente, salvo las excepciones legales. Esta prohibición también es aplicable a los casos de traslados".

Según Acuerdo No.139 bis del 7 de julio de 2000, Artículo 27 de la Ley Orgánica Judicial; y en cumplimiento al Art.14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, relacionadas con la "Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía". Aprueba y Autoriza el uso de Manuales Administrativos de Organización, Descripción de Puestos y de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, actualizados.

En el Manual de Descripciones de Puestos. Febrero 2008 E. Descripciones de Puestos. 1. Gerentes y/o Directores. e) Actividades y Responsabilidades. iii. Coordinar la elaboración de planes anuales operativos, supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos establecidos en cada unidad organizativa de la Dirección; dar lineamientos y distribuir el trabajo entre ellos.

La deficiencia reportada se origina debido a que el Juez Especializado de Sentencia de San Miguel, nombró en funciones con el cargo de citador, sin haber realizado el proceso de formalización de la contratación en la Dirección de Talento Humano Institucional de la Corte Suprema de Justicia; la Directora de Talento Humano Institucional no instruye sobre los procedimientos a realizar en los casos de contratación de personal judicial bajo la modalidad de contrato de servicios personales, y el Jefe de Registro y Control de Planillas tomo como fecha la que se encuentra definida en la notificación de ingreso.



En consecuencia, no fueron remunerados los 78 días laborados en la función de citador, transcurridos entre el nombramiento y la formalización de su contratación, no obstante haber dado toma de posesión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante Nota referencia RCP-1522-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, el Jefe del Departamento de Registro, Control y Planillas, comentó:

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, emite la circular N° 25, en Oficio No. 004403, de fecha 16 de octubre de 2007, dirigida a: Magistradas de la Cámara Especializada-Jueces(as) Especializados de Sentencia y de Instrucción de San Salvador, Santa Ana y San Miguel; donde expresa: "Con instrucciones del señor Presidente y con el objeto que se le dé cumplimiento a los procesos administrativos y se ejecuten con un sentido de orden, eficiencia, eficacia y ecuanimidad, se les comunica las siguientes disposiciones, las cuales se dirigen a normar la conducta laboral de los servidores (as) que conforman la Cámara y Tribunales Especializados, cuyo nombramiento es a través de plaza administrativa de la CSJ".

En el numeral 1. SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL, ordena;

"a) Todo aspirante a laborar en la CSJ, debe cumplir con un proceso psicotécnico, el que se dirige a comprobar la solidez y veracidad de sus antecedentes curriculares, medir cuantitativa y cualitativamente su potencia intelectual, aptitudes y habilidades, así como sus características de personalidad, relacionados con los requisitos del puesto que ocupará en la Institución.

b) Dicho proceso incluye la recepción, evaluación y clasificación de los registros de ingreso del aspirante, tales como Currículo Vitae, Referencias Laborales y Personales, Solvencia PNC, Solvencia de Antecedentes Penales, Exámenes Clínicos, Informe Psicológico, entre otros, los que son de obligatorio cumplimiento y la Entrevista de verificación con el aspirante.

c) Si los resultados del proceso psicotécnico, (Informe Psicológico) no son satisfactorios, serán comunicados a esta Secretaría General, a fin de informarles e identificar otro candidato (a) y solventar la necesidad del recurso humano.

d) Cumplidos los requisitos de ingreso, la Dirección de Recursos Humanos, le entregará al empleado (a), la toma de posesión que oficializa el nombramiento, realizando también la toma de fotografía para la carnetización correspondiente; enseguida se solicita la cifra presupuestaria a la Dirección Financiera Institucional, para elaborar el contrato por los servicios personales



del empleado (a). Por ningún motivo el empleado (a) podrá ingresar a laborar, sin la oficialización del nombramiento emitida por la DRH”.

De conformidad a lo establecido en el literal d) de la circular antes mencionada, el señor Ex Juez Especializado de Sentencia Interino de San Miguel, por ningún motivo, debió poner a laborar a la licenciada Lilian Arely Hernández, sin la oficialización del nombramiento emitida por la DRH.

Por otra parte, la Dirección de Talento Humano Institucional no es responsable de la conducta laboral de otros servidores de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, en cuanto a asignar actividades a personas que carecen de un vínculo laboral con la institución.

Tomando en cuenta, que se ha demostrado que el Departamento de Registro, Control y Planillas se apegó a lo establecido en el procedimiento de “Elaboración de Contratos de Personal”, el suscrito les solicita dar por superado el hallazgo identificado. Se anexa copia de la circular No. 25.

Mediante nota referencia DTHI 575-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, la Directora Interina de Talento Humano Institucional, comentó: En relación a esta observación, la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, en Oficio No. 004403 del 16 de octubre de 2007, emite Circular No. 25, dirigida a: Magistradas de la Cámara Especializada-Jueces(as) Especializados de Sentencia y de Instrucción de San Salvador, Santa Ana y San Miguel; donde expresa: “Con instrucciones del señor Presidente y con el objeto que se le dé cumplimiento a los procesos administrativos y se ejecuten con un sentido de orden, eficiencia, eficacia y ecuanimidad, se les comunica las siguientes disposiciones, las cuales se dirigen a normar la conducta laboral de los servidores (as) que conforman la Cámara y Tribunales Especializados, cuyo nombramiento es a través de plaza administrativa de la CSJ”.

En el numeral 1. SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL, ordena;

“a) Todo aspirante a laborar en la CSJ, debe cumplir con un proceso psicotécnico, el que se dirige a comprobar la solidez y veracidad de sus antecedentes curriculares, medir cuantitativa y cualitativamente su potencia intelectual, aptitudes y habilidades, así como sus características de personalidad, relacionados con los requisitos del puesto que ocupará en la Institución.

e) Dicho proceso incluye la recepción, evaluación y clasificación de los registros de ingreso del aspirante, tales como Currículo Vitae, Referencias Laborales y Personales, Solvencia PNC, Solvencia de Antecedentes Penales, Exámenes Clínicos, Informe Psicológico, entre otros, los que son de obligatorio cumplimiento y la Entrevista de verificación con el aspirante.



- f) Si los resultados del proceso psicotécnico, (Informe Psicológico) no son satisfactorios, serán comunicados a esta Secretaría General, a fin de informarles e identificar otro candidato (a) y solventar la necesidad del recurso humano.
- g) Cumplidos los requisitos de ingreso, la Dirección de Recursos Humanos, le entregará al empleado (a), la toma de posesión que oficializa el nombramiento, realizando también la toma de fotografía para la carnetización correspondiente; enseguida se solicita la cifra presupuestaria a la Dirección Financiera Institucional, para elaborar el contrato por los servicios personales del empleado (a). Por ningún motivo el empleado (a) podrá ingresar a laborar, sin la oficialización del nombramiento emitida por la DRH".

En base a lo anterior, la Dirección de Talento Humano Institucional, no es responsable de la conducta laboral de otros servidores de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, en cuanto a asignar actividades a personas que carecen de un vínculo laboral con la institución.

Tomando en cuenta, que se ha demostrado que la Dirección de Talento Humano Institucional le dio cumplimiento al procedimiento establecido para la contratación de personal, la suscrita les solicita dar por superado el hallazgo identificado.

Mediante de fecha 6 de diciembre de 2018, suscrito por el Ex Juez Especializado de Sentencia de San Miguel, comentó:

Que efectivamente la Lic. Lilian Arely Hernández labora como citador en el Juzgado Especializado de Sentencia, de la Ciudad de San Miguel.

Entiende quien escribe que dentro del Estado no es posible admitir que una misma persona, devengue dos salarios públicos en diferentes instituciones. Es por ello, que no me era posible nombrar a la licenciada mencionada como citador en sede de Sentencia Especializado, mientras ella no renunciara de su trabajo público como miembro de la Protección a las Personalidades Importantes (PPI). Siendo el caso que la misma presentó escrito donde renunciaba a esa actividad hasta las ocho horas del día trece de septiembre del dos mil diecisiete. La propuesta de nombramiento del personal, donde se le nombró citadora en la Sede Judicial mencionada es recibida en la Corte Suprema de Justicia hasta el 24 de noviembre de dos mil diecisiete. Significa, entonces, que realicé las gestiones pertinentes inmediatamente. Ahora bien, las razones por las que no se cancelaron los días que señala el informe de su autoridad, son desconocidos por mi persona.

Como lo he sostenido antes, mi función en sede judicial mencionada, era la Administración de Justicia, Juzgar y administrar los Juzgados. No, cancelar el sueldo de los empleados públicos, que trabajan para la Corte en esa sede judicial.

Significa entonces, que hasta la fecha desconozco cuales son las razones por las cuales no se cancelaban el sueldo a la licenciada Hernández. Puesto que, era obligación de otro empleado hacer las gestiones para que se pagara el sueldo a la misma.

Es de mencionar que, para el pago de salarios, la Corte Suprema de Justicia utiliza, eventualmente, la discrecionalidad en el tiempo.

Siendo una costumbre cancelar los sueldos por las actividades laborales realizadas días después de verificadas las mismas. Es decir, que es un criterio de la Corte, cancelar los sueldos una vez realizadas las actividades laborales, meses después de verificarse estas. Sin que sea responsabilidad del suscrito tal actividad. Puesto que, como la Sala de los Constitucional, en la Sentencia de la Ley del IVA, establece que no es posible atribuir responsabilidad a un funcionario si la actividad que genera la violación legal, no le es imputable, utilizando los mismos criterios, que deben utilizarse, en el derecho penal. En consecuencia, el pago de Honorarios a la Licenciada Hernández, no era mi responsabilidad. Mi responsabilidad, al salvaguardar los bienes del Estado no permitiendo que una misma persona, devengue dos sueldos del Estado fue cumplida. A la vez fue cumplida con prontitud la solicitud de contratación de la Licenciada en mención, hasta que esta hubo renunciado de un trabajo público para ingresar a otro de igual naturaleza. Sin que el suscrito generara atraso en el pago de la cancelación de honorarios de la misma. Es por ello que, a la fecha, desconozco las razones que tuvo la Corte Suprema de Justicia para no cancelar los honorarios de la misma, puesto que esta última actividad, no era de mi responsabilidad. En consecuencia, no es posible, atribuirle directamente a mi gestión la no cancelación de honorarios. Es por ello, que adjunto copias simples de los documentos respectivos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios proporcionados no aportan nuevos elementos. Si bien es cierto, las funciones de cada uno de los responsables de este hallazgo se encuentran definidas, con relación al nombramiento del personal en el Órgano Judicial la actividad converge entre el funcionario que hace el nombramiento y la unidad que la formaliza mediante un contrato. Queda en evidencia, que los responsables de esta deficiencia, no tienen la debida comunicación en un tema común como lo es la contratación de la empleada. En ese sentido; el nombrar al personal sin tener el respaldo tanto financiero como legal no es procedente, de la misma forma, tener el conocimiento de que ya está en funciones el personal y no agilizar o responder la no procedencia del nombramiento.



En evidencia verificada existen oficios enviados del Juez especializado hacia la Dirección de Talento Humano Institucional en el cual solicita e insiste agilizar el trámite para la contratación de la persona para cubrir la plaza vacante de citador, sin embargo, la Dirección de Talento Humano Institucional no dio las respuestas o comunico sobre el estado en que estaba ese proceso, la deficiencia reportada se mantiene.

8. NO APLICARON DESCUENTOS POR INCAPACIDAD QUE GENERAN SUBSIDIO

Constatamos que durante el período auditado no aplicaron descuento a la Auxiliar de Oficina III (HC105) de la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información, por el periodo del 03/04/2017 al 01/09/2017 (153 días) de licencia por enfermedad prolongada, debido a que las licencias otorgadas ya habían superado los 90 días.

La Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos, en el Art. 6. Inciso 3º, establece: "Además, se le podrá conceder licencia formal, con goce de sueldo, en caso de enfermedad prolongada, hasta por quince días por cada año de servicio anterior o posterior a la presente Ley. Estas licencias serán acumulativas; pero el derecho acumulado no pasará en ningún caso de tres meses."

La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe del Departamento de Registro, Control y Planilla no realizó el proceso para la verificación, control y aplicación de los descuentos por incapacidad gestionada por la servidora, además de la falta de supervisión y lineamientos de la Directora de Talento Humanos Institucional

Como consecuencia la institución erogó por los días que no fueron cubiertos con las incapacidades con goce de sueldo, durante el ejercicio 2017, un monto de \$3,882.56.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota referencia RCP-1522-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, el Jefe del Departamento de Registro, Control y Planillas, comentó: En cuanto al comentario del auditor que establece "No se admite el comentario respecto a que el Departamento de Registro y Control no recibió ni resguardó la documentación relacionada con el trámite de descuentos que debían aplicar"; considero oportuno aclarar, que el suscrito cuando remitió el comentario hacía referencia a la información que se me solicitó anteriormente, que eran los descuentos aplicados por faltas administrativas y permisos sin goce de sueldo en la planilla del personal que cobra en la Pagaduría Auxiliar de la CSJ, de la cual es responsable directamente el Departamento que dirijo.

El Instructivo de Asuetos, Vacaciones y Licencias del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal establece en el apartado de normas, numeral dos, lo siguiente:

"ENFERMEDAD DE 4 DÍAS CONSECUTIVOS EN ADELANTE: Si la licencia es solicitada por un período continuo igual o mayor de 4 días, se entenderá como "Licencia por Enfermedad Prolongada", siendo necesario para gozar de la misma, presentar incapacidad del Instituto Salvadoreño del Seguro Social o de médico particular homologada por el ISSS, en cuyo caso- se considerará como "Licencia Formal"."

La incapacidad médica homologada y emitida por el ISSS, correspondiente al período del 01 de enero de 2017 al 01 de septiembre de 2017, tiene fecha de expedición 06 de diciembre de 2017, la cual fue recibida en la Dirección de Talento Humano Institucional el día 12 de diciembre de 2017.

De acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Asuetos, Vacaciones y Licencias del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal, era necesario que la empleada presentara la incapacidad antes mencionada para el goce de la misma, y considerarla como licencia formal.

Tomando en cuenta que la incapacidad del ISSS no había sido presentada oportunamente por parte de la señora Carmen Guadalupe Hernández Ramírez, el 05 de julio de 2017, el licenciado Fabio Nelson Villatoro, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, le solicita a la señora María de la Paz Rivera Peralta, Tesorera Institucional, gestione con la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez, la aplicación de permiso sin goce de sueldo por motivo de enfermedad prolongada. Se adjunta formulario e incapacidad de la señora Carmen Guadalupe Hernández Ramírez y memorando emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

En razón a lo antes expuesto, el suscrito solicita se valore los comentarios y evidencia presentada, con la finalidad de dar por superado el hallazgo identificado.

Mediante nota referencia DTHI 575-11-2018 de fecha 30 de noviembre de 2018, la Directora Interina de Talento Humano Institucional, comentó: En relación al comentario del auditor, en cuanto a que la deficiencia reportada se origina, además, por la falta de supervisión y lineamientos de la Directora de Talento Humano Institucional, al respecto le informo que la supervisión de este proceso le corresponde al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de quien depende jerárquicamente el Jefe del Departamento de Registro Control y Planillas, según la estructura organizativa de funcionamiento; además, conviene agregar que esta



Dirección de Talento Humano Institucional, fortaleció al Departamento de Registro, Control y Planillas, con personal adicional para ejercer supervisión y control de calidad a fin de mejorar los procesos.

Con relación a la falta de lineamientos, están contenidos en el Instructivo de Asuetos, Vacaciones y Licencias del Personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal.

En razón a lo antes expuesto, la suscrita solicita se valoren los comentarios, con la finalidad de dar por superado el hallazgo identificado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios y evidencias proporcionados por el Jefe de Registro, Control y Planillas permiten confirmar la deficiencia reportada, debido a que no demuestran que se realizaron los descuentos o la retención de los sueldos por los días con incapacidad sin goce de sueldo.

No se admite el comentario respecto a que el Departamento de Registro y Control no recibió ni resguardó la documentación relacionada con el trámite de descuentos que debían aplicar, según constatamos, el Director de Desarrollo Tecnológico realizó gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos para conocer la situación laboral con el propósito de autorizar los permisos, porque el Departamento de Registro y Control es el responsable de confirmar los descuentos a realizar en planillas, sin importar que ésta sea la de la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez, según las planillas emitidas durante el ejercicio 2017 no aplicaron descuentos durante los meses de enero a junio de 2017, tiempo durante el cual la servidora mencionada en la condición reportada se encontraba incapacitada.

De los comentarios presentados por la Directora Interina de Talento Humano Institucional, debido a que no hay normativa interna que describa las funciones y responsabilidades del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos desconocemos el funcionamiento de tal unidad, la deficiencia reportada se mantiene.

9. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Comprobamos que no cumplieron con recomendación, emitida por la Corte de Cuentas de la República, según informe de auditoría financiera, relativo al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, la cual se detalla a continuación:

Recomendación No.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.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en la Sección V, Resultados de la Auditoría, Obligatoriedad de las Recomendaciones, en el Art. 48 establece: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo".

La deficiencia reportada se origina debido a que, el Director Financiero Institucional, el Director de Logística Institucional, Jefe del Departamento de Contabilidad y el Jefe de la Sección de activo Fijo, no han concluido el proceso de la conciliación de la cuenta 24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso.

En consecuencia, la entidad incumplió la normativa legal vigente.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota DFI-UATYF-130/2018 de fecha 29 de noviembre de 2018, el Director Financiero Institucional manifiesta: Al respecto, en su oportunidad comuniqué a la Dirección de Auditoría Tres de la Corte de Cuentas de la República, manifestándoles que el 13 de noviembre del dos mil diecisiete, fui enterado mediante nota con referencia DA-TRES-No. 1412/2017, que se había concluido la Auditoría Financiera, efectuada a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, remitiendo hallazgos de aspectos financieros en los cuales estaba relacionado. Expresándome que lo notificaban para los efectos legales y que el día de la lectura, éste titular y los servidores relacionados con los hallazgos, debemos presentar comentarios y documentos que los sustenten.

En ese sentido, y debido a que en dichos hallazgos los señores auditores me relacionaban en que la causa se debió a la falta de supervisión del Director Financiero Institucional y, dado que previó a la conclusión de la auditoría, no se me informó al respecto, tal y como lo determina el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de poder emitir comentarios al respecto. Posterior a lo antes indicado o sea el 19 de enero de 2018, gire instrucciones al Departamento de Contabilidad para atender la recomendación y evitar futuros reparos (Se agrega fotocopia).

Además de darle cumplimiento a la normativa antes indicada, existe el mecanismo de comunicación, ya que el Departamento de Contabilidad con información proporcionada por la Sección de Activo Fijo elaboró y proporcionó a los señores auditores la conciliación de la cuenta observada.



Con respecto a la falta de Supervisión, nuevamente reiteramos que esa actividad es realizada a través de la Sección de Supervisión Financiera, las cuales son ejecutadas por medio de técnicas y herramientas de Auditoría Gubernamental y mediante un plan de trabajo anual, para lo cual se aplica un muestreo del universo de las operaciones a supervisar a posteriori.

Estructuralmente la Dirección Financiera Institucional, cuenta con los Departamentos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, los que de acuerdo a la normativa positiva y vigente (Manual de Organización de las UFIs), tienen sus propias atribuciones y responsabilidades en cuanto al proceso que les compete cumplir y sobre los cuales esta Dirección, con base al artículo 34 del Reglamento de la Ley AFI, realiza la supervisión primordialmente a la aplicación de la Normativa del sistema SAFI.

Mediante nota referencia Ref-DC-69/2018 – jr de fecha 29 de noviembre de 2018, el Jefe del Departamento de Contabilidad, comentó lo siguiente:

1. Comentarios de los Auditores/grado de Cumplimiento (Página N° 21, de la Nota REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018).

De los comentarios y evidencias presentadas por la Administración, reiteramos que los datos proporcionados por la unidad administrativa del control de bienes de activo fijo son los reflejados en la diferencia:

24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso		
Código	Nombre	Monto
24119001	Mobiliarios	\$ 1,389,162.49
24119002	Maquinarias y Equipos	\$ 8,998,930.26
24119004	Equipos Informáticos	\$ 15,127,175.51
24119005	Herramientas y Repuestos Principales	\$ 218,288.19
24119099	Bienes Muebles Diversos	\$ 1,778,466.40
Total		\$ 27,512,022.85

Respecto al cuadro anterior nuestros comentarios son los siguientes:

- i. No dudamos que la información que detalla en el cuadro anterior, se la haya proporcionado la Sección de Activo Fijo.



II. Si nos permitimos comentarle que en nota de REF-DA-TRES-No.1561/2017, de fecha 19 de diciembre de 2017, suscrita por la Directora de Auditoria Tres, nos comunica que se ha concluido la auditoria correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 (Ver Anexo N° 1). En dicha nota en la última página se menciona lo siguiente: "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 Auditoria Financiera, efectuada a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), correspondiente al periodo 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."

III. De acuerdo a la información anterior, lo cual indicaba que se tenía que actualizar la información que le había proporcionado inicialmente la Sección de Activo Fijo, por lo que el cuadro ya actualizado, la información tendría que ser el siguiente:

24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso		
Código	Nombre	Monto
24119001	Mobiliarios	\$ 1,389,162.49
24119002	Maquinarias y Equipos	\$ 8,998,930.26
24119004	Equipos Informáticos	\$ 15,127,175.51
24119005	Herramientas y Repuestos Principales (Valor correcto)	\$ 116,408.85
24119099	Bienes Muebles Diversos	\$ 1,778,466.40
Total Actualizado		\$ 27,410,143.51



IV. De acuerdo a lo antes comentado si comparamos el monto inicial que le proporcionó la Sección de Activo Fijo por un monto de \$27,512,022.85 de la cuenta 24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso, y le restamos el monto actualizado que se muestra en el cuadro anterior de \$27,410,143.51, da una diferencia de \$101,879.34, lo cual ya les había informado la Sección de Activo Fijo.

V. De acuerdo con el trabajo coordinado entre la Sección de Activo Fijo y este Departamento, se finalizó la conciliación al 31 de diciembre de 2016, de la cuenta 24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso; lo cual les informamos en nota de Ref-DC-35/2018 (ver anexo N° 2), en dicha nota siempre mantuvimos el cruce que la auditora había realizado entre los registros contables y los saldos de la Sección de Activo Fijo, que es el siguiente:

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 (\$)
24119	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	30,675,194.67	27,512,022.85	3,163,171.82

La comparación de saldos anterior, no tiene actualizado el saldo que les notificó la Sección de Activo Fijo. No obstante, cuando les informamos la finalización de la conciliación en la nota que adjuntamos en el anexo N°2, podrá notar que le restamos los \$101,879.34, de lo cual se les explicó cómo fue que se originó; en este sentido, la conciliación con los datos actualizados sería la siguiente:

N°	Concepto	Partida No.	Parcial	Montos Total (\$)
I	Saldo Según Estados de Situación Financiera al 31 de Diciembre de 2016			30,675,194.67
II	Saldo Actualizado al 31 de diciembre de 2016, informado por Sección de Activo Fijo.			27,410,143.51
Diferencia				3,265,051.16
a	Más: Registros Contables que incrementan el saldo de las cuentas de bienes de uso (Bienes adquirido en Proyectos de Inversión):			34,114.88
1	Bienes registrados en los Reportes Administrativos de la Sección de Activo Fijo correspondiente al contrato 118/2015 y contabilizados en los meses de Junio y Diciembre 2017	106181 y 113276 - 17	17,894.05	



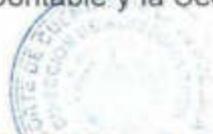
2	Bienes registrados en los Reportes Administrativos de la Sección de Activo Fijo correspondiente al contrato 119/2015 y contabilizados en el mes de abril del 2017	104730 - 17	10,318.51	
3	Bienes registrados en los Reportes Administrativos de la Sección de Activo Fijo correspondiente al contrato 119/2015 contabilizados en el mes de diciembre del 2016	112717 y 112718	5,902.32	
b	Menos: bienes ingresados en el Control Administrativo que disminuye la diferencia identificada, según detalle:			(106,156.97)
1	Devengamiento de Contrato No. 138/2016, con documento F. 78 ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo marzo 2017.	1121743	(3,077.07)	
2	Devengamiento de Contrato No. 138/2016, con documento F. 77 ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de marzo de 2017.	1121744	(34,048.17)	
3	Devengamiento de Doc. No. 138/2016, F. 75 ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de marzo de 2017.	1121745	(18,322.66)	
4	Devengamiento de Doc. No. 138/2016, F. 79 ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de marzo de 2017.	1121599	(10,256.90)	
5	Devengamiento de Doc. No. 147/2016, F. 757 ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de marzo de 2017.	1121760	(23,987.68)	
6	Devengamiento de Contrato No. 119/2016, con documento F. 78 no ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo, debido a que por error se registró todo el valor en la cuenta de Equipo Informático, para lo cual se detalla la composición de este saldo: se efectúa partida de reclasificación de saldo en el mes de marzo del 2017 partida No. 10317 por valor de \$ 1,400.00, en noviembre 2017 partida No. 1111201 por valor de \$9,162.17 y se ingresaron en los controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo un valor de \$ 5,902.32	112717 y 112718	(16,464.49)	
c	Menos: bienes ingresados en el Control Administrativo que disminuye la diferencia identificada, según detalle.			(3,193,009.07)
1	Devengamiento de Doc. No. 147/2016, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de noviembre de 2017.	113200	(3,976.84)	
2	Devengamiento de Doc. No. 37499, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de oct. 2017 por un valor de \$7,700.00 en Bienes Depreciables y un valor de \$27,200.00, reclasificados en pda. Contable No. 1/111369 por no corresponder a Bienes depreciables.	113206	(34,900.00)	



3	Devengamiento de Doc. No. 37827, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de oct. 2017 un valor de \$11,202.00 en Bienes Depreciables y un valor de \$32,200.45, reclasificados en pda. Contable No. 1/111332 por no corresponder a Bienes depreciables.	113331	(43,402.45)	
4	Devengamiento de contrato No. 138/2016, no ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo.	113185	(1,625.45)	
5	Devengamiento de Doc. No. 146/2016, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de nov. 2017.	113193	(2,882,615.41)	
6	Ajuste contable por \$ 30,949.20 y \$ 7,036.84 que disminuye contablemente el Devengamiento de Doc. N° 146/2016, por correspondientes a gastos de gestión.	113275 y 103619	(37,986.04)	
7	Devengamiento de Doc. No. 147/2016, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de noviembre de 2017.	113200	(3,517.44)	
8	Devengamiento de Doc. No. 758-A del 20 de dic de 2016, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de nov. De 2017.	113287	(25,537.76)	
9	Devengamiento de Doc. No. 759-A del 20 de dic de 2016, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de nov. De 2017.	113288	(24,764.55)	
10	Devengamiento de Doc. No. 147/2016 del 31 de dic., ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de nov. De 2017.	113289	(25,144.01)	
11	Devengamiento de Doc. No. 76/2016, ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo en el mes de nov. de 2017, por un monto de \$99,078.20, y según Conciliación efectuada al 31 de Dic. 2016 se provisionó por un valor de \$97,304.12 para lo cual se ha efectuado un ajuste contable en partida No. 1/124 por un valor de \$ 1,774.09.	113342	(97,304.12)	
12	Devengamiento de Doc. No. 147/2016, no ingresado en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo.	113332	(12,235.02)	
Diferencia totalmente depurada				(0.00)

VI. Tal como lo hemos comentado, y con toda la documentación que se les ha presentado en su oportunidad, se demuestra de forma suficiente y adecuada que los saldos de la cuenta 24119 Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso, han sido conciliados al 31 de diciembre de 2016 de forma integrada con la Sección de Activo Fijo.

2. Continuando con los comentarios de los auditores en el grado de cumplimiento (Página N° 21 y 22, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018), se menciona, lo siguiente: "Por lo que, desconocemos cuales fueron los datos que fueron cotejados por el Departamento Contable y la Sección de Activo Fijo, ya



que, según la información proporcionada por esa sección al equipo de auditores de la Corte de Cuentas, no hay error en la transcripción de datos.

NUESTRO COMENTARIO ES EL SIGUIENTE:

Al respecto en Anexo N° 3 (3A, 3B, 3C, 3D, 3E), les remitimos el reporte proporcionado por la Sección de Activo Fijo por subcuenta contable, con el cual se cotejaron los saldos de Contabilidad. Dichos reportes suman un monto de \$27,410,143.51.

3. Comentarios de los auditores en el grado de cumplimiento (Página N° 22, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018), mencionan: "Asimismo, el inventario proporcionado como evidencia por el Departamento contable es un listado de bienes, los cuales no han sido clasificados según la naturaleza y uso de los bienes; no obstante, que la sección de activo fijo nos proporcionó los bienes debidamente clasificados por las subcuentas que conforman la cuenta 24119.

NUESTRO COMENTARIO ES EL SIGUIENTE:

Al respecto le informamos que el listado que se les remitió fue como soporte de la conciliación y como evidencia de la comunicación que existe con la Sección de Activo Fijo, y que de haberse requerido por subcuenta contable se les hubiera remitido tal como lo hizo la Sección de Activo Fijo.

Cabe aclarar que este Departamento de Contabilidad, es el que registra los hechos económicos y utiliza las cuentas contables, por tanto, el listado que le proporcionó la Sección de Activo Fijo, es el que previamente este Departamento había conciliado con dicha Sección y se les proporcionó para los usos que estimara conveniente, por tal razón. En Anexo N° 3 (3A, 3B, 3C, 3D, 3E), se remite el listado de bienes por subcuenta contable.

4. Comentarios de los auditores en el grado de cumplimiento (Página N° 22 y 23, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018), donde mencionan lo siguiente: "Asimismo, realizamos el análisis de las partidas contables que regularizan el saldo contable y administrativo del activo fijo el cual representa una diferencia de \$ 109,407.12, considerando para ello la acción individual realizada por la Unidad Contable y la Sección de Activo Fijo, según documentación anexa a los registros contables, tal como lo detallamos en el Anexo.

NUESTRO COMENTARIO ES EL SIGUIENTE:

Como les hemos explicado anteriormente la diferencia de \$101,879.34, fue ocasionada por el saldo que le proporcionó inicialmente la Sección de Activo Fijo de la subcuenta 24119005-Herramientas y Repuestos Principales por \$218,288.19 y que posteriormente le comunicó que el valor correcto era por \$ 116,408.85.



Respecto a la diferencia de \$109,407.12 del anexo que ha elaborado la Auditora (Página N° 30, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018), esta se explica con el siguiente cuadro resumen:

Composición de la diferencia			
Número	Nombre	Parcial	Diferencia
Nueva Diferencia (Después de realizar el análisis de las partidas contables que regularizan el saldo contable y administrativo del activo fijo)			\$ 109,407.12
1	Disminución por diferencia de saldo entre reportes de bienes duplicados entregado por la Sección de Activo Fijo, al equipo de Auditores de la Corte de Cuentas.		\$ (101,879.35)
	Reporte entregado por la Sección de Activo Fijo de la subcuenta 24119005 Herramientas y repuestos principales, entregado al equipo de Auditores de la Corte de Cuentas al inicio de la Auditoría del 2016 (Ver anexo N° 4).	\$(218,288.19)	
	Reporte correcto conciliado con la subcuenta 24119005 Herramientas y Repuestos Principales, al 31 de diciembre de 2016 entre Departamento Contable y Sección de Activo Fijo (Ver anexo N° 5).	\$ 116,408.85	
2	Registros considerados en el análisis realizado por la Corte de Cuentas, incrementando el saldo según Activo Fijo, para establecer la nueva diferencia; lo cual no es procedente debido a que dichos bienes al 31/12/2016, ya formaban parte en el control administrativo de la Sección de Activo Fijo (Ver Anexo N° 6). <u>Nota aclaratoria No. 1.</u>		\$ (5,902.32)
	Impresor para Carnet Código # 6811210 (Ingresa por la Sección Activo Fijo el 30/11/2016)	\$ (4,143.33)	
	Impresor para Carnet Código # 6811211 (Ingresa por la Sección Activo Fijo el 30/11/2016)	\$ (1,758.99)	
3	Registro considerado en el análisis realizado por la Corte de Cuentas, incrementando el saldo según Sección de Activo Fijo, para establecer la nueva diferencia; lo cual, no es procedente ya que dicho registro se trata de un ajuste que disminuye el saldo contable y que no constituye un aumento en los controles de la Sección de Activo Fijo, con partida 105669 realizado el 17/05/2018 (Ver anexo N° 7).		\$ (1,625.45)
Total Diferencia			\$ 0.00

Nota Aclaratoria No. 1: En cuanto a la disminución de la diferencia por \$ (5,902.32) que se plasma en el numeral "2" del cuadro anterior, le comento: que en la depuración detallada como parte de los comentarios de la Administración plasmados en su nota (Página N° 23 y 24, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018), dicho monto está reflejado en el numeral "3" del literal "a" por \$5,902.32, este monto se encuentra compensado en el numeral "6" del literal

"b" con un monto total de \$(16,464.49); no obstante, en el traslado de información, realizada por la Auditora, en el análisis para determinar la nueva diferencia, disminuyó del saldo según Estados Financieros únicamente \$ (10,562.17). Es importante aclarar que los \$ 5,902.32 no debieron figurar en la conciliación, debido a que estos figuraban como pendientes de registrar contablemente en el numeral "3" del literal "a", y en el numeral "6" del literal "b" contabilizados de más, haciendo un efecto cero en dicha conciliación.

5. Comentarios de los auditores/Grado de Cumplimiento (Página N° 23, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018), sobre la depreciación de los bienes de larga duración:

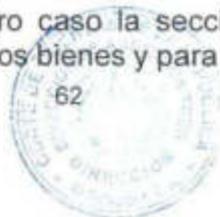
"De la evidencia proporcionada sobre la conciliación de la depreciación, tal como lo detallan en su cuadro de control es el proceso interno contable de cómo manejan ese saldo, sin embargo, no hay parámetro para un verdadero proceso de conciliación sobre ese saldo, pues la sección de activo fijo no lleva el registro ni control sobre la depreciación, por consiguiente, no existen parámetros para comparar dichos saldos y establecer que estos están conciliados".

NUESTRO COMENTARIO ES EL SIGUIENTE:

En efecto no hay parámetro para comparar el saldo de la Depreciación acumulada con la Sección de Activo Fijo, y es debido a que la normativa legal y técnica define las atribuciones que deben cumplir la Sección de Activo Fijo y el Departamento de Contabilidad, que es la siguiente:

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, define:	
Sección de Activo Fijo:	Departamento de Contabilidad:
Norma C.2.4. Normas sobre Inversiones de larga duración, donde se establece lo siguiente: Numeral 3 - CONTROL FISICO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION "Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles e inmuebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas".	C.2.12 NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN. 1. CONCEPTUALIZACION: La depreciación corresponde a la pérdida de valor que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso y desgaste, accidentes, agentes atmosféricos u otros factores de carácter económico, cuyo efecto se reflejará en la contabilidad mediante una depreciación periódica o acelerada, destinada a proratear el monto contable del bien en el tiempo estimado de vida útil.

Como puede apreciar para nuestro caso la sección de Activo Fijo, lleva UN CONTROL ADMINISTRATIVO de los bienes y para el año 2016, dicha sección le



presentó el listado de los bienes depreciables que no incluye Depreciación acumulada de conformidad con la Normativa antes citada; de igual forma el Departamento de Contabilidad cumple con la normativa porque el efecto de la depreciación se refleja en la contabilidad, por lo tanto y como lo hemos manifestado no existe ningún incumplimiento de normativa por nuestra parte.

Por otra parte, le informamos que no procede en que la Sección de Activo Fijo lleve registro y control sobre la depreciación, basados en la siguiente normativa:

I. LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO Art. 99.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá como objetivos fundamentales:

a) Establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad y organismo del sector público, un modelo específico y único de contabilidad y de información que integre las operaciones financieras, tanto presupuestarias como patrimoniales, e incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptables, aplicables al sector público;

II. LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO el Art. 101.- establece lo siguiente: La Contabilidad Gubernamental se estructurará como un sistema integral y uniforme, en el cual se reconocerán, registrarán y presentarán todos los recursos y obligaciones del sector público, así como los cambios que se produzcan en el volumen y composición de los mismos. Existirá un único sistema contable en cada entidad u organismo público que satisfaga sus requerimientos operacionales y gerenciales y que permita y facilite la integración entre las transacciones patrimoniales y presupuestarias.

III. REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO, Sistema Único de Registro. Art.190. –en el primer párrafo entre otros aspectos establece lo siguiente: “...serán directamente responsables de asegurarse que internamente solo exista un único sistema de contabilidad para el registro del movimiento de los recursos y obligaciones.

La normativa que hemos citado, es para demostrar que la Sección de Activo Fijo, no debe llevar registro ni control sobre la depreciación. En este sentido, le agradeceré que el presente hallazgo sea desvanecido.

6. Comentarios del Auditor grado de cumplimiento relacionado a la diferencia que corresponde a los terrenos (Página N° 24, de la Nota con REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018).



De la cuenta 24301, el Departamento Contable menciona que nos remiten la composición por cada departamento, no obstante, dicha composición no ha sido proporcionada al equipo de auditores, únicamente recibimos registros contables relacionados a compra de terrenos, donaciones y ajustes de precio. Por lo cual no podemos identificar si los saldos fueron conciliados, según la diferencia reportada.

NUESTRO COMENTARIO ES EL SIGUIENTE:

- I. Con la finalidad de dar cumplimiento al comentario del auditor, en Anexo 8, se remite fotocopia de la composición de los terrenos propiedad del Órgano Judicial por cada departamento. No omito, manifestarle que en nota de Ref-DC-35/2018, de fecha 19 de junio de 2018, le fue facilitada dicha documentación (se anexa fotocopia de la nota antes mencionada en anexo N°2).
- II. Presentamos el siguiente cuadro presentamos, la composición de la diferencia observada por un monto de \$5,600,669.37 al 31/12/2016 de la cuenta 24301 terrenos Vrs. Control Administrativo de la Sección de Activo Fijo, según el siguiente detalle:

No.	Concepto	Partida No.	Parcial	Monto Total
I	Saldos Según Estado de Situación Financiera al 31-12-2016			\$ 25,521,088.29
II	Saldo según Control Administrativo de la Sección de Activo Fijo al 31-12-2016			\$ 19,920,418.92
	Diferencia			\$ 5,600,669.37
a	Más: Bienes Inmuebles que Disminuyen la diferencia identificada, según el siguiente detalle:			\$ 14,296,349.86
1	Terreno ubicado en el Departamento de La Unión, Contabiliza en el mes de octubre del ejercicio 2017.	1/101522	\$ 40,354.69	
2	Terreno ubicado en el Departamento de San Salvador Municipio de Ciudad Delgado, Contabilizado en subcuenta de terrenos en el mes de Octubre del ejercicio 2017.	1/101489	\$ 424,500.00	
3	Terreno ubicado en el Departamento de San Salvador, Contabilizado en el mes de noviembre del ejercicio 2017.	1/11193	\$ 3,011,025.00	
4	Terreno ubicado en el Departamento de San Salvador, Contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017.	1/11194	\$ 10,823,015.00	
5	Ajuste al inmueble contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017, por haberse registrado con un valor mayor,	1/11196	\$ (36.51)	



	ubicado en el Departamento de Morazán del Municipio de Sociedad.			
6	Ajuste al inmueble contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017, por haberse registrado con un valor menor, ubicado en el Depto. de Morazán del Municipio de Sociedad.	1/11792	\$ 1.01	
7	Ajuste al inmueble contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017, por haberse registrado con un valor menor, ubicado en el Depto. de Morazán del Municipio de Sociedad.	1/11794	\$ 4.00	
8	Anulación de partida contable No. 2/7758 contabilizada en el mes de Noviembre del ejercicio 2017 por duplicidad de registro correspondiente al terreno ubicado en el Departamento de Ahuachapán, Municipio de Atiquizaya.	1/03434	\$ (2,513.33)	
b	Menos: Revaluó de bienes inmuebles Actualizados en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo.			\$ (8,798,891.61)
1	Departamento de San Vicente		\$ (1,521,942.91)	
2	Departamento de La Paz		\$ (1,109,524.86)	
3	Departamento de la Libertad		\$ (6,167,423.84)	
c	Menos: Bienes Inmuebles Ingresados en los Controles Administrativos de la Sección de Activo Fijo que disminuye la diferencia			\$ (11,098,125.85)
1	Bienes Inmuebles (terrenos) ingresados a los controles Administrativos de Activo Fijo en el ejercicio 2017.		\$ (11,098,125.85)	
Diferencia por aproximación de saldos				\$ 1.77

III. En los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 en la cuenta 24301 Terrenos se refleja un monto de \$25,521,088.29, sin embargo, en el proceso de conciliación con la Sección de Activo Fijo, este saldo fue incrementado en \$14,296,349.86 haciendo un total de \$39,817,435.74, siendo su composición la siguiente:

No.	Concepto	Partida No.	Parcial	Monto Total
I	Saldos Según Estado de Situación Financiera al 31-12-2016			\$25,521,088.29



a	Mas: Bienes Inmuebles que incrementan el saldo de la cuenta contable 24301 Terrenos			\$14,296,349.86
1	Terreno ubicado en el Departamento de La Unión, Contabiliza en el mes de octubre del ejercicio 2017.	1/101522	\$40,354.69	
2	Terreno ubicado en el Departamento de San Salvador Municipio de Ciudad Delgado, Contabilizado en subcuenta de terrenos en el mes de Octubre del ejercicio 2017.	1/101489	\$ 424,500.00	
3	Terreno ubicado en el Departamento de San Salvador, Contabilizado en el mes de noviembre del ejercicio 2017.	1/11193	\$ 3,011,025.00	
4	Terreno ubicado en el Departamento de San Salvador, Contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017.	1/11194	\$ 10,823,015.00	
5	Ajuste al inmueble contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017, por haberse registrado con un valor mayor, ubicado en el Departamento de Morazán del Municipio de Sociedad.	1/11196	\$(36.51)	
6	Ajuste al inmueble contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017, por haberse registrado con un valor menor, ubicado en el Depto. de Morazán del Municipio de Sociedad.	1/11792	\$ 1.01	
7	Ajuste al inmueble contabilizado en el mes de Noviembre del ejercicio 2017, por haberse registrado con un valor menor, ubicado en el Depto. de Morazán del Municipio de Sociedad.	1/11794	\$ 4.00	
8	Anulación de partida contable No. 2/7758 contabilizada en el mes de Noviembre del ejercicio 2017 por duplicidad de registro correspondiente al terreno ubicado en el Departamento de Ahuachapán, Municipio de Atiquizaya.	1/03434	\$ (2,513.33)	
Saldo Total Conciliado				\$39,817,438.15

De acuerdo con la exposición del cumplimiento de las recomendaciones relacionadas a las cuentas 24119 Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso; 24199 Depreciación Acumulada y 24301 Terrenos; se remite documentación de soporte debidamente detallada, que evidencia que se tienen conciliados los saldos de conformidad a las disposiciones legales sobre el control y depreciación de los bienes depreciables, así como del control de los terrenos propiedad de la institución.



Conforme a lo antes expuesto, solicito con todo respecto, que luego de efectuar sus análisis a mis argumentos y evaluación de la documentación, se considere la recomendación relacionada a dicho hallazgo como cumplida.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios proporcionados por el Jefe del Departamento de Contabilidad, permiten concluir que:

1. La diferencia entre los datos proporcionados por la sección de Activo Fijo originalmente y los datos corregidos por error de duplicidad, por un monto de \$101,879.34, queda demostrada por medio de un detalle de la misma, debido a que únicamente proporciona los listados de bienes a nivel de subcuenta contable, totalizando el dato que según contabilidad y la sección de Activo Fijo es el correcto.

Llama la atención, que coincidentemente lo que originalmente fue considerado como un error en la transcripción de datos por el equipo de auditoría, ahora es detallado como un error de la sección de Activo Fijo.

En relación a las cifras que fueron tomadas erróneamente por el equipo de auditoría, al determinar la nueva diferencia, se han revisado y se mantienen. Asimismo, el análisis para establecer la diferencia fue realizado de forma conjunta con personal del Departamento de Contabilidad.

Por lo que la diferencia entre el dato contable y la información que ofrece la sección de Activo Fijo, asciende a \$109,407.12.

Respecto al comentario presentado por el Director Financiero Institucional, la función que establece el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's) en el literal B. Perfiles, A. Jefe de la Unidad Financiera Institucional, Funciones Específicas, en el numeral 17) establece: "Determinar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas que sugieran las Unidades de Auditoría Interna, los entes normativos del SAFI y la auditoría externa".

El Director de Logística Institucional y el Jefe de la Sección de Activo Fijo no presentaron las acciones para dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia. La condición reportada se mantiene.

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



Revisamos 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 remitidos a la Corte de Cuentas de la República en el período sujeto a examen, determinando condiciones que se han incluido en los hallazgos de cumplimiento números 4 y 5 en el presente informe.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos seguimiento a cuatro recomendaciones contenidas en el informe de auditoría financiera practicada por la Corte de Cuentas de la República, relativa al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y confirmamos que la Administración cumplió tres quedando una pendiente de cumplir, situación que se hizo de conocimiento de la administración mediante nota REF-DA3-AF-CSJ17-117/2018.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Recomendación N° 1

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, se asegure que el Gerente General de Administración y Finanzas, el Gerente General de Asuntos Jurídicos, Director de Logística Institucional, Director de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y el Jefe de la Unidad de Asistencia Jurídica Legal), continúen el proceso en las diferentes instancias administrativas para verificar los proyectos detallados en la nota 11 a los estados financieros, relativa a Inversiones en Bienes Privativos; así como lo detallado en la nota 16, relativa a Detrimento Patrimonial para que el Departamento de Contabilidad realice lo pertinente de acuerdo con disposiciones legales y técnicas aplicables.

Recomendación N° 2

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia que se asegure que el Gerente General de Administración y Finanzas y la Directora de Talento Humano Institucional realicen las gestiones para nombrar al enlace institucional para informar de manera oportuna a la sección de Probidad, los nombramientos y cese de funciones de los servidores públicos obligados a presentar declaración del estado de su patrimonio, según lo establece el artículo 5 inciso final de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.



Recomendación N° 3

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que el Gerente General de Administración y Finanzas, Gerente General de Asuntos Jurídicos, Director de Logística Institucional y el Jefe de la Unidad de Asistencia Jurídica Legal continúen con el proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad, Raíz e Hipotecas del Centro Nacional de Registros, de los bienes inmuebles propiedad de la Entidad.

Recomendación N° 4

Recomendamos al Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia para que, a través del Gerente General de Administración y Finanzas y la Directora de Talento Humano Institucional, concluyan el procedimiento para la obtención de firmas de los miembros de Corte Plena en los acuerdos emitidos.

