



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



### INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.



**SAN SALVADOR, 27 DE OCTUBRE DE 2021.**

## INDICE

| Contenido                                                                               | Pag. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Aspectos Generales .....                                                             | 1    |
| 1.1    Objetivos de la Auditoría.....                                                   | 1    |
| 1.1.2    Objetivos Específicos .....                                                    | 1    |
| 1.2    Alcance de la Auditoría.....                                                     | 2    |
| 1.3    Procedimientos de Auditoría Aplicados .....                                      | 2    |
| 1.4    Resumen de los Resultados de la Auditoría.....                                   | 3    |
| 1.4.1    Tipo de Opinión del Dictamen.....                                              | 3    |
| 1.4.2    Sobre Aspectos Financieros .....                                               | 3    |
| 1.4.3    Sobre Aspectos de Control Interno .....                                        | 3    |
| 1.4.4    Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal.....                                      | 3    |
| 1.4.5    Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría ..... | 3    |
| 1.4.6    Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores .....               | 4    |
| 1.5    Comentarios de la Administración .....                                           | 4    |
| 1.6    Comentarios de los Auditores.....                                                | 4    |
| 2. Aspectos Financieros .....                                                           | 5    |
| 2.1    Dictamen de los Auditores.....                                                   | 5    |
| 2.2    Información Financiera Examinada .....                                           | 6    |
| 3. Aspectos del Control Interno.....                                                    | 7    |
| 3.1    Informe de los Auditores.....                                                    | 7    |
| 4. Aspectos de cumplimiento legal. ....                                                 | 9    |
| 4.1    Informe de los Auditores.....                                                    | 9    |
| 4.2    Hallazgos de auditoría de cumplimiento legal. ....                               | 11   |
| 5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría. ....       | 23   |
| 6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores. ....                     | 24   |
| 7. Recomendaciones .....                                                                | 24   |

**Señor Presidente**  
**Corte Suprema de Justicia (CSJ)**  
**Presente.**

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera a la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, la cual se realizó en cumplimiento a lo que se establece en el Art.195 atribución 4ª de la Constitución de la República y en concordancia con los Arts. 5 numeral 1, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

**1. Aspectos Generales**

**1.1 Objetivos de la Auditoría**

Realizar Auditoría Financiera a la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**1.1.2 Objetivos Específicos**

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre si los Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y adecuación de los controles internos implementados por la Corte, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la Corte Suprema de Justicia cumplió, con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

## **1.2 Alcance de la Auditoría**

Nuestra auditoría incluyó la verificación de registros contables y su correspondiente documentación de soporte, expedientes de compras, registros auxiliares de activos fijos y existencias, revisión los proyectos de uso privativo y demás documentación administrativa, financiera y presupuestaria generada por la administración en el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Nuestra auditoría también incluyó la verificación de la denuncia ciudadana REF-DPC-270-2021 de fecha 22 de marzo de 2021, marginada a esta Dirección de Auditoría por el Coordinador General de Auditoría.

## **1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados**

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

- a) Solicitamos registros contables con la documentación de respaldo y nos aseguramos que incluyera toda la documentación que justificó el hecho económico registrado;
- b) Determinamos una muestra representativa de las adquisiciones y contrataciones realizadas en el período sujeto a auditoría y por cada uno de sus elementos obtuvimos sus expedientes a fin de comprobar que contuvieran todos los documentos que muestren las actuaciones de los procesos según la modalidad aplicada;
- c) Verificamos el registro de permisos de los empleados o en su defecto la aplicación de descuentos por no documentar con el documento correspondiente la inasistencia o no permanencia en sus puestos de trabajo en su horario laboral.
- d) Recalculamos los montos pagados en las planillas para determinar su correcta aplicación y traslado a las entidades correspondientes.
- e) Mediante entrevistas y llamadas telefónicas comprobamos la existencia de plazas del personal a nivel nacional.
- f) Solicitamos los registros auxiliares de las existencias y bienes depreciables constamos su existencia y registro; asimismo, determinamos que sus cifras respaldaran los saldos de esos bienes en los estados financieros institucionales;
- g) Obtuvimos un detalle de bienes depreciables descargados y verificamos que se hubieran realizado conforme a los parámetros establecidos en la normativa interna;

- h) Revisamos los procesos de licitación y estimaciones pagadas a los proyectos contruïdos a fin de asegurarnos que la contratación y pago se hubiera realizado conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- i) Verificamos los ingresos por transferencias recibidas y su adecuado registro.
- j) Realizamos entrevistas y verificamos las asistencias laborales y el trabajo realizado por la empleada demandada para confirmar o descartar los hechos contenidos en la denuncia ciudadana REF-DPC-270-2021.

## **1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría**

### **1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen**

Como resultado de Auditoría Financiera a la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, se emite opinión no modificada.

### **1.4.2 Sobre Aspectos Financieros**

Este informe no contiene hallazgos u observaciones de naturaleza financiera que afecte la razonabilidad de los saldos de los estados financieros.

### **1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno**

Nuestras pruebas de control interno no revelaron ninguna condición reportable.

### **1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal**

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, identificaron los siguientes hallazgos:

1. Incumplimiento de responsabilidades y atribuciones de los Administradores de Contratos.
2. Incumplimiento a proceso de prórroga.
3. Remuneraciones pagadas indebidamente.

### **1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría**

Analizamos 26 informes de auditoría emitidos por la Dirección de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia; como resultado de ese análisis retomamos hallazgos debidamente sustentados para seguimiento en el proceso de auditoría.

Para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 no se realizó auditoría por firmas privadas.

#### **1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores**

No realizamos seguimiento a recomendaciones de auditoría contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Corte Suprema de Justicia, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, ya que dicho informe fue emitido recientemente.

#### **1.5 Comentarios de la Administración**

La administración presentó comentarios y documentación de descargo a las comunicaciones de deficiencias realizadas por escrito en el proceso; los cuales fueron analizados por los auditores a fin de confirmar desvanecer o superar los señalamientos efectuados.

#### **1.6 Comentarios de los Auditores**

Emitimos nuestros comentarios en relación a los proporcionados por la administración, los mismos se encuentran detallados en los resultados del presente informe.

## **2. Aspectos Financieros**

### **2.1 Dictamen de los Auditores**

**Señor Presidente**  
**Corte Suprema de Justicia (CSJ)**  
**Presente.**

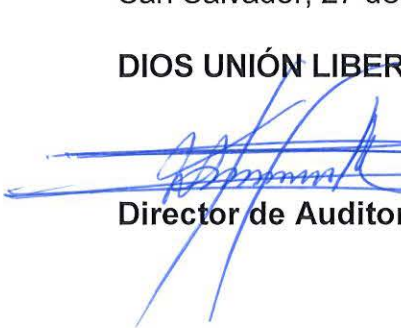
Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria y sus correspondientes Notas Explicativas de la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestra auditoría 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 Corte Suprema de Justicia. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 27 de octubre de 2021.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Director de Auditoría Tres**



## **2.2 Información Financiera Examinada**

La información financiera de la Corte Suprema de Justicia correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 que sirvió de base para nuestra auditoría es la siguiente:

- Estado de Situación Financiera,
- Estado de Rendimiento Económico,
- Estado de Flujo de Fondos,
- Estado de Ejecución Presupuestaria, y
- Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los Estados Financieros y sus Notas Explicativas auditados forman parte integral del presente Informe de Auditoría.

### **3. Aspectos del Control Interno.**

#### **3.1 Informe de los Auditores**

**Señor Presidente**  
**Corte Suprema de Justicia (CSJ)**  
**Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria y sus correspondientes Notas Explicativas de la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestra Auditoría 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 tomamos en cuenta el Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Corte Suprema de Justicia, es responsable de establecer y mantener el 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 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 se ejecutan de acuerdo con la autorización de la Administración y están registradas y documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Control Interno, a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

No Identificamos aspectos que involucran el Control Interno y su operación que consideramos condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la que el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en Carta de Gerencia de fecha 27 de octubre de 2021.

Nuestra revisión del Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 27 de octubre de 2021.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**Director de Auditoría Tres**

#### **4. Aspectos de cumplimiento legal.**

##### **4.1 Informe de los Auditores**

**Señor Presidente  
de la Corte Suprema de Justicia (CSJ)  
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria y sus correspondientes Notas Explicativas de la Corte Suprema de Justicia por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestra auditoría 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, 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.

En relación a la Denuncia Ciudadana REF-DPC-270-2021, no se encontró evidencia que la demandada no asista a sus labores en la Corte Suprema de Justicia ya que ella justificó sus ausencias con las convocatorias y permisos correspondientes para atender sus funciones como Miembro de la Comisión de Servicio Civil.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento, las cuales no afectan significativamente a los Estados Financieros del período antes mencionado, así:

1. Incumplimiento de responsabilidades y atribuciones de los Administradores de Contratos.
2. Incumplimiento a proceso de prórroga.
3. Remuneraciones pagadas indebidamente.

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, 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 no ha cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 27 de octubre de 2021.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Director de Auditoría Tres**



#### 4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento legal.

##### 1. Incumplimiento de responsabilidades y atribuciones de los Administradores de Contratos

Respecto a responsabilidades y atribuciones del Administrador de Contratos u órdenes de compras identificamos los siguientes incumplimientos:

- a) No se elaboraron informes de avance de la ejecución de los siguientes contratos:
- ✓ Contratos relacionados con el "Suministro de equipo de cómputo con su respectivo software y periféricos informáticos

| Sociedad                                                                                                | Contrato                                    | Monto US\$                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|
| Electrónica, Comunicaciones y Servicios El Salvador, S.A. de C.V.<br>(ECSSA EL SALVADOR, S.A. de C.V.). | No.106/2020 de fecha 20/8/20, ítem 1.       | 680,680.32                |
| DPG, SA de CV.                                                                                          | No.107/2020 de fecha 20/8/20, ítems 2 y 5.  | 286,751.03                |
| MARTINEXSA EL SALVADOR, S.A. de C.V.                                                                    | No.108/2020 de fecha 20/8/20. Ítem 3.       | 292,743.70                |
| Data & Graphics S.A. de C.V.                                                                            | No. 109/2020 de fecha 20/8/20, ítems 4 y 9. | 28,357.80                 |
| <b>Monto total adjudicado</b>                                                                           |                                             | <b>US\$ 1, 288,532.85</b> |

- ✓ Relacionado con la Contratación Directa CD 05/2020 denominada: "SERVICIO DE CONECTIVIDAD E INTERNET", adjudicada a la Sociedad TELEMovil EL SALVADOR, S.A DE C.V"

| Sociedad                          | Contrato                              | Monto US\$ |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------|
| TELEMovil EL SALVADOR, S.A DE C.V | No. 81/2020 de fecha 20/8/20, ítem 1. | 709,957.92 |

- ✓ Relacionados con la Licitación Pública LP 14/2020 denominada: "Suministro de Vehículos"

|                        |                             |                |
|------------------------|-----------------------------|----------------|
| AUTOCENTRO, S.A DE C.V | 67/2020 de fecha<br>12/6/20 | 87,300.00      |
| AUTOMAX, S.A DE C.V.   | 68/2020 de fecha<br>15/6/20 | 1, 368,050.00. |

b) No se verificó la presentación oportuna de Garantías en los siguientes contratos:

| <b>Sociedad</b>                   | <b>Contrato/ fecha</b>                | <b>Monto US\$</b> | <b>Tipo de Garantía</b>                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| TELEMOVIL EL SALVADOR, S.A DE C.V | No. 81/2020 de fecha 20/8/20, ítem 1. | 709,957.92        | Buen Servicio                                                               |
| AUTOCENTRO, S.A DE C.V            | 67/2020 de fecha 12/6/20              | 87,300.00         | Cumplimiento de contrato; buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes |
| AUTOMAX, S.A DE C.V.              | 68/2020 de fecha 15/6/20              | 1, 368,050.00.    | Buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes                           |

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868, D.O No. 88, Tomo No. 347, Fecha 15 de mayo de 2000, TÍTULO V De los contratos en general, Capítulo II Ejecución de los contratos, en el artículo 82 se establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

La misma Ley en el Art. 82 Bis, en el literal "a" establece: "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."

El mismo artículo en el literal "b" establece: "Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como

a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.”

El contrato No. 81/2020 de fecha 19/6/20, Cláusula séptima Garantías, numeral dos, establece: “GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES, de conformidad al artículo treinta y siete Bis de la LACAP, “LA CONTRATISTA” deberá rendir a favor de “EL CONTRATANTE” una GARANTÍA DE BUEN SERVICIO Y FUNCIONAMIENTO, para garantizar dicho servicio, obligándose a responder sin costo adicional para “EL CONTRATANTE”, cuando habiendo entregado el servicio este no sea dado con buena calidad, dentro del plazo de un año, la cual deberá ser presentada con vigencia de un año, a partir de la fecha de recepción definitiva del servicio. La garantía en mención será del diez por ciento del monto final contratado.”

El contrato No. 67/2020 de fecha 12/6/20, Cláusula séptima Garantías, numeral uno establece: “GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, en el plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la firma de este, a entera satisfacción a favor del Estado y Gobierno de El Salvador-Órgano Judicial, por el valor de **TRECE MIL NOVENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$13,095.00)...**”

En la misma cláusula, numeral dos, establece: “GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES, de conformidad al artículo treinta y siete Bis de la LACAP, “LA CONTRATISTA” presentará a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE” una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de los Bienes, para garantizar la buena calidad de los mismos, obligándose a responder sin costo adicional para “EL CONTRATANTE”, por cualquier defecto o anomalías, dentro de un plazo de un año, contado a partir de la fecha de recepción definitiva de cada bien. La garantía en mención será de un diez por ciento del valor total final contratado.”

El contrato No. 68/2020 de fecha 15/6/20, Cláusula séptima Garantía, numeral dos, establece: “GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES, de conformidad al artículo treinta y siete Bis de la LACAP, “LA CONTRATISTA” presentará a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE” una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de los Bienes, para garantizar la buena calidad de los mismos, obligándose a responder sin costo adicional para “EL CONTRATANTE”, por cualquier defecto o anomalías, dentro de un plazo de **un año**, contado a partir de la fecha de recepción definitiva de cada bien. La garantía en mención será de un diez por ciento del valor total final contratado.”

La deficiencia fue ocasionada por el administrador de contrato al no elaborar el informe de avance de ejecución de los contratos oportunamente ni verificar la presentación de garantías.

La no elaboración de los informes de avance de la ejecución de los contratos ni verificar la presentación de garantías no contribuye a la buena gestión de las compras institucionales.

### **Comentarios de la Administración**

Recibimos comentarios y documentación de respaldo por parte de los dos Administradores del Contrato No. 81/2020, mediante nota con fecha 12 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "Al respecto se informa que tomando en consideración la observación realizada por la contraloría, se remitió mediante memorándum de fecha 23 de agosto del 2021 a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como a la Dirección Financiera Institucional el informe con los avances de la ejecución del contrato.

En relación a este literal b) los dos Administradores de Contrato en la misma nota con fecha 12 de octubre de 2021, manifiestan lo siguiente: "Al respecto se informa que tomando en consideración la observación realizada por la contraloría, se remitió mediante memorándum de fecha 30 de julio del 2021 a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como a la Dirección Financiera Institucional la garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes

Se recibieron comentarios y documentación de respaldo por parte de cada uno de los Administradores de Contratos correspondientes a los números 106-109/2020, detallándolos mediante las notas siguientes:

En nota con fecha 14 de octubre de 2021 el "Administrador Contrato No. 109/2020" (██████████) manifiesta lo siguiente: "Con relación a la presentación de informes de avance de la ejecución del contrato No. 109/2020 ítem 9, la ley LACAP establece en el artículo 82 Bis literal b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuarlos pagos o en su defecto reportar los incumplimientos. Al respecto puedo comentar que en el caso del contrato e ítem antes mencionado, se adquirió una licencia de software de la que se hizo una sola entrega por parte de la empresa suministrante, y al no presentarse ningún inconveniente durante el periodo de la vigencia de la misma, no se elaboró ningún otro reporte, únicamente se elaboró y entregó el Acta de Recepción respectiva, en el entendido que en la ley no especifica en detalle la forma de proceder en los casos como el antes descrito, y considerando únicamente que se debía reportar algún tipo de incumplimiento por parte de la empresa o fallas en el bien adquirido, no se elaboró otro tipo de reporte."

En nota con fecha 14 de octubre de 2021 el "Administrador de Contratos No. 106-109/2020" ( ) manifiesta lo siguiente: "Al respecto se informa que en efecto se les proporciono memorándum de fecha 23 de agosto del 2021, este día se anexa copia de acta de recepción de bienes adquiridos en los contratos 106/2020, 107/2020, 108/2020 y 109/2020(se adjunta en Anexo 2), cabe destacar que esta acta de recepción se hace en conjunto con la DACI y el proveedor y reiteramos que es una sola entrega de productos sin embargo se remite informe de seguimientos de garantías de bienes adquiridos(se adjunta en Anexo 3), la cual se aclara que si se está dando seguimiento pero por considerar que son situaciones manejables entre los administradores de contrato a través de la Dirección de Desarrollo tecnológico e Información y las empresa suministrante no se han informado a la DACI ya que esto no requiere ningún incumplimiento de no cobertura de las garantías por parte de las empresas, sin embargo, es importante hacer de su conocimiento que estaremos remitiendo estos avances de ejecución aunque no conlleven la realización de ningún proceder de la DACI por incumplimientos, así como aquellos inconvenientes que se presenten en los mismos y en los cuales la DACI tenga que intervenir por incumplimientos de los contratos antes descritos, se enviaran también los avances a la Dirección Financiera Institucional. Conforme a lo establecido en el artículo 82 Bis, literal" b" de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica."

En nota sin referencia del 22 de octubre de 2021 la Administradora de Contratos del 106-109/2020 ( ) manifiesta:

- I. En la Sección IV de los Lineamientos de Contratación, fue establecido el plazo de entrega para los ítems adjudicados, de la siguiente manera: "Las empresas que les sea adjudicado HARDWARE, deberán de entregarlo en un plazo máximo de 55 días calendario después de firmado el contrato y las empresas que les sea adjudicado SOFTWARE, deberán de entregarlo en un plazo máximo de 15 días calendario después de firmado el contrato" (folio 39 de 56, de los Lineamientos de Contratación), esta información fue trasladada a cada contrato, de acuerdo a su característica (Hardware o Software), específicamente en la Cláusula V, la que contempla el lugar y plazo de entrega, estableciendo de manera clara, que se solicitaba una entrega y ésta estaba delimitada únicamente por el tipo de bien.
- II. El ordenamiento jurídico aplicable, que delimita lo relativo a la ejecución y terminación de los contratos, se encuentra regulado en los artículos 92 y 93, estableciendo que existen dos formas de terminación, una normal y otra anormal, lo cual es retomado por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en sentencia definitiva 339-2010 de fecha 11/04/2014 acotando que "... *Los contratos administrativos pueden terminar por dos razones: **J) cesación de sus efectos** y 2) extinción.* En el primer supuesto, el contrato termina normalmente y, en el segundo caso, concluye de forma anormal..." (Las negritas y subrayado son propios), es así que la LACAP, establece en el Art. 92 que, la cesación de los efectos se puede dar por dos motivos: el primero: por la expiración del plazo pactado para su ejecución y el segundo, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Aclarado lo anterior y en lo aplicable al caso, la terminación "normal" del contrato, es consumada con el cumplimiento del contractual la cual se configura con la entrega de los bienes, dentro del plazo y condiciones pactadas; por otra parte, existe la posibilidad de incumplimiento, que puede ser derivado de la entrega de los bienes fuera del plazo o por incumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes contratados.

- III. La responsabilidad de dar seguimiento a los contratos, recae sobre la figura del administrador de contrato, establecida en el art. 82 Bis, de la LACAP, y establece la responsabilidad de "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales" y para el caso específico de los suministros en el art. 121 de la misma Ley, establece que deberá constar en "Acta" la recepción a entera satisfacción o señalamientos de los defectos que se comprueben; cuando exista algún incumplimiento, deberá documentar e iniciar los procedimientos sancionatorios correspondientes, y es necesario emitir "... los informes o documentos..." que deberán ser remitidos a la UACI, para el inicio del proceso sancionatorio correspondiente, de conformidad a lo establecido en el art. 160 de la LACAP, sin embargo, no es este el caso; por otra parte, el "Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014" emitido por la UNAC, establece una serie de guía para la administración de contrato, siendo este el documento normativo general para toda la Administración Pública, en el numeral 6.10.1.2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA — en lo relativo a los ADMINISTRADOR DE CONTRATOS, establece que: "*El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual elaborará oportunamente los informes de avance de la ejecución que sean necesarios, **en el caso de contratos u órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción***" (Las negritas y subrayado son propios).
- IV. En relación al cumplimiento de contrato, al tratarse de una sola entrega, que cumplió el tiempo y las condiciones pactadas, fueron recepcionados los bienes y emitidas las Actas correspondientes, asimismo remitidas a las instancias legalmente establecidas.
- V. Tomando en consideración que la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), excluye los actos de selección de la contratista art. 163 LPA, y que el señalamiento recae en la fase de ejecución de contrato, no es posible obviar la aplicación de la LPA por parte de la Administración Pública. Las actuaciones de la Administración Pública, sus funcionarios y empleados, están sujetos a los principios de: Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico; Economía: La actividad administrativa debe desarrollarse de manera que los interesados y la Administración incurran en el menor gasto posible, evitando la realización de trámites o la exigencia de requisitos innecesarios; y Coherencia (art. 3 LPA); por otra parte la misma ley en el art. 4, establece que "La institución u organismo público, tampoco podrá exigir la presentación de documentos o requisitos que hayan sido proporcionados con anterioridad" y en

el mismo articulado, prohíbe a la Administración, la exigencia de “requisitos para el cumplimiento de obligaciones o para el ejercicio de actividades y derechos que no se encuentren respaldados por el ordenamiento jurídico”, adicionalmente el art. 6 dicta que la administración pública “deberán racionalizarse los trabajos burocráticos”.

Habiendo establecido la normativa relativa al caso señalado, se puede establecer de manera fehaciente que NO se ha incumplido la norma y el señalamiento de incumplimiento, tiene tendencia a ser subjetivo y arbitrario, dado que, pese haber actuado de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, se mantiene un señalamiento sobre la presunta falta de la elaboración de “informes de avance de la ejecución”, los cuales no son aplicables al caso, además de haber comprobado la existencia de las “Actas de Recepción”, las cuales constan en el expediente administrativo y contiene la información solicitada, que da fe del cumplimiento en tiempo y forma de la ejecución del contrato; es así que, el solicitar un informe adicional, estaría violentando la LPA, en términos de legalidad, ya que se está exigiendo un documento no reglado ni aplicable al caso; en la economía ya que solicita que el documento repita lo que ya se estableció en el acta de recepción, haciendo incurrir a la institución en costos materiales de impresión, papelería y tiempo para la elaboración y presentación de un documento repetitivo y presentado nuevamente a la DACI, por señalamiento de auditoría en fecha veintitrés de agosto del corriente año, en las cuales se ajustó nuevamente las actas de recepción de cada uno de los contratos observados; es importante tomar en cuenta que, para el trámite de pago (emisión de quedan) es requisito indispensable la presentación y constancia del acta de recepción en DACI y Tesorería Institucional, sin esta, sería improcedente la tramitación del pago y también consta en el expediente que éstos fueron emitidos y tramitados, demostrando nuevamente que se cumplió con la responsabilidad del seguimiento y administración del contrato, en lo referente a la emisión de los documentos de ejecución.

En virtud de lo anterior, en apego a los parámetros de hecho y de derecho, descritos en los romanos que anteceden, se establece que se ha dado cumplimiento a la normativa legal vigente y que no es cierto que existe incumplimiento de responsabilidades y atribuciones de la administración de los contratos, y que no es cierto que: “no se elaboraron informes avances de la ejecución de los siguientes contratos”; en relación a los contratos 106-109 ; por lo que, atentamente a usted pido:

1. Mantenga en parte en la calidad en la que comparezco.
2. Tener por desvanecido y superado el hallazgo, en atención a los argumentos expuestos y pruebas aportadas.

## Comentarios de los Auditores

Al analizar la documentación y comentarios proporcionados por los Administradores del Contrato, las condiciones comunicadas se mantienen, debido a las situaciones siguientes:

En cuanto a los informes de seguimiento de ejecución del contrato No.81/2020, es importante mencionar que estos fueron elaborados a raíz de la comunicación preliminar efectuada; por consiguiente; fue remitido de forma extemporánea a la DACI mediante memorándum de fecha 23/8/2021; es decir, no se elaboraron durante la ejecución del contrato. Conforme a la documentación recibida se observó que los informes mensuales correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2020, fueron remitidos en fecha 1 de julio 2021, además, en el último informe no se detalla el incumplimiento de la no presentación de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de los Bienes por parte de la empresa.

Respecto a la Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes, esta fue gestionada ante la empresa, por parte de los Administradores de Contrato, hasta el momento de la comunicación de la observación y fue remitida a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la CSJ mediante memorándum con fecha 30 de julio del 2021, aun cuando el contrato No. 81/2020 terminó su vigencia el 31/12/2020. Por lo tanto, ambos literales se **mantienen**.

Luego de analizar los comentarios y documentación proporcionados por los Administradores de Contratos No. 106-109/2020, la condición comunicada se **mantiene**, debido a que no fueron elaborados los respectivos informes de avance de la ejecución de los contratos arriba descritos. Es de mencionar que la figura del Administrador de Contrato tiene la responsabilidad de dar seguimiento a todas las cláusulas de un determinado contrato y no solo la relacionada con de la recepción, por lo que es de importancia la elaboración de los informes de avance, en el que se deben plasmar todos los atributos del contrato y los correspondientes a documentación exigida en cada una de las cláusulas del mismo, expresando de igual forma los posibles incumplimientos. En conclusión, la responsabilidad de elaboración de los informes del Administrador de Contrato debe darse independientemente existan o no incumplimientos e informarlo a las Unidades ya establecidas en la LACAP. Por lo que la condición se **mantiene**.

## 2. Incumplimiento a proceso de prórroga.

Verificamos que el Presidente de la Corte Suprema de Justicia autorizó la prórroga de plazos de entrega para los ítems 4, 5 y 6 del contrato No. 68/2020 denominado: "SUMINISTRO DE VEHÍCULOS" incumpliendo el proceso establecido en los documentos contractuales, siendo el proceso el siguiente:

- a) EL CONTRATANTE” autorizará la modificativa mediante resolución razonada,
- b) La correspondiente modificativa que se genere será firmada por el Fiscal General de la República y por “LA CONTRATISTA

La Constitución de la República de El Salvador, Decreto No. 38, fecha quince días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y tres, Art. 86 inciso tercero establece: “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.”

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868, D.O No. 88, Tomo No. 347, Fecha 15 de mayo de 2000, TÍTULO V De los contratos en general, Capítulo II Ejecución de los contratos, en el artículo 82 se establece: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.”

El contrato No. 68/2020 de fecha 15/6/20, Cláusula Décima “MODIFICACIONES, PRÓRROGA Y PROHIBICIONES: “EL CONTRATANTE” podrá modificar el Contrato en ejecución, de común acuerdo entre las partes, respecto del objeto, monto y plazo del mismo, siguiendo el procedimiento establecido en la LACAP. Para ello, “EL CONTRATANTE” autorizará la Modificativa mediante resolución razonada; y la correspondiente Modificativa que se genere será firmada por el Fiscal General de la República y por “LA CONTRATISTA”, debiendo estar conforme a las condiciones establecidas en el artículo 83-A de la LACAP y artículo 23 literal “k” del RELACAP. Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato “LA CONTRATISTA” encontrase impedimentos para las entregas del suministro, notificará con prontitud y por escrito a “EL CONTRATANTE”, e indicará la naturaleza de la demora, sus causas y su posible duración, tan pronto como sea posible. Después de recibir la notificación “EL CONTRATANTE” evaluará la situación y podrá prorrogar el plazo de las entregas. En este caso, la prórroga del plazo se hará mediante Modificación al contrato, la cual será autorizada por “EL CONTRATANTE” mediante resolución razonada; y la Modificativa será firmada por el Fiscal General de la República y “LA CONTRATISTA...”

La deficiencia fue ocasionada por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia al incumplir al proceso establecido para modificar el plazo del contrato.

Incumplir el proceso establecido para modificar el plazo de los contratos no favorece a la transparencia y buena gestión de las compras institucionales.

### **Comentarios de la Administración**

Recibimos respuesta del Ex Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, mediante nota con fecha 14 de octubre de 2021, en la que manifiesta lo siguiente: “Ante lo expuesto anteriormente reitero lo vertido en la nota

anterior, de fecha 24 agosto 2021, en la cual, especialmente en las últimas líneas, claramente expuse que no fue necesaria la modificación del contrato y por lo tanto tampoco fue necesario realizar el trámite para que interviniera el Señor Fiscal; porque el suministrante no utilizó la prórroga que había solicitado y entregó el suministro en el tiempo y forma en que inicialmente se había contratado.

### **Comentarios del Auditor**

Luego de analizar los comentarios la condición comunicada se mantiene ya que desde el momento de la recepción, valoración y aprobación de cada uno de los elementos que sustentaban la prórroga, se dio paso al proceso que daría como resultado la modificativa al contrato, la que conforme al mismo sería suscrita por el Fiscal General de la República y "LA CONTRATISTA", en cumplimiento a la cláusula decima del mismo contrato. El contrato no establece ninguna excepción al respecto, por lo que el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial debió darle cumplimiento.

### **3. Remuneraciones pagadas indebidamente.**

Verificamos que el [REDACTED] quien se desempeñó como Ordenanza en la institución, fue despedido en el mes de febrero de 2020, mediante resolución de Corte Plena de fecha 27 de febrero de 2020; sin embargo, comprobamos que la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez(CJIM), le continuó pagando el sueldo de marzo a julio de ese año, los que sumaron \$5,526.70, monto que fue distribuido según planilla de la siguiente manera:

| <b>Concepto</b>                        | <b>Monto US\$</b> |
|----------------------------------------|-------------------|
| Retenciones legales y otros descuentos | 1,905.52          |
| ISSS y AFP                             | 565.85            |
| Liquido depositado en su cuenta        | 3,055.33          |
| <b>Total</b>                           | <b>5,526.70</b>   |

Parte de los fondos se han recuperado, quedando pendiente la cantidad de US\$1,322.55, de acuerdo al siguiente detalle:

| <b>Concepto</b>                           | <b>Monto US\$</b>   |
|-------------------------------------------|---------------------|
| Banco de América Central                  | 490.00              |
| Fondo Social para la Vivienda             | 275.95              |
| AFP CONFIA (cotización y aporte patronal) | 556.60              |
| <b>Total</b>                              | <b>US\$1,322.55</b> |

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CSJ, Art. 8 Cumplimiento de Deberes establece: “Todo servidor del Órgano Judicial, estará obligado a cumplir sus deberes con oportunidad”.

La Ley del Servicio Civil, Art. 31 Deberes de los funcionarios y Empleados expresa: “Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales: b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo...”

La deficiencia se debe a que la Ex Jefe Interina del Departamento de Asesoría en Procesos Jurídicos de Personal no atendió ni comunicó oportunamente la resolución emitida por la Corte Plena a la Directora de Talento Humano, para que se notificara a la Jefe de la Pagaduría Auxiliar del CJIM.

Como efecto las erogaciones de fondos por salarios no devengados ocasionan un detrimento de los recursos del Estado lo que no favorece a la transparencia y buen manejo de recursos institucionales, cabe mencionar que a la fecha de este informe se encuentra pendiente de recuperar la cantidad de \$1,322.55.

### **Comentarios de la Administración**

Mediante nota con referencia REFTRES-1027/2021 de fecha 6 de octubre de 2021 le fue comunicada esta deficiencia a la Ex Jefe Interina del Departamento de Asesoría en Procesos Jurídicos de Personal; sin embargo, no presentó comentarios ni documentación de descargo. Por lo que se mantienen los siguientes comentarios presentados en la comunicación preliminar:

Mediante nota sin referencia y con fecha 24 de agosto de 2021, la Ex Jefe del Departamento de Asesoría en Procesos Jurídicos de Personal menciona: “Me desempeñé como Jefa Interina del Departamento de Asesoría en Procesos Jurídicos de Personal (DAPJP), Unidad de Asistencia Jurídica Legal, Gerencia General de Asuntos Jurídicos de la Corte Suprema de Justicia, desde el 1 de febrero de 2017 hasta el 9 de agosto de 2020, siendo la atribución principal de dicho departamento el diligenciamiento de los procesos disciplinarios del personal de la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal.

Durante el año 2019 hubo cambios de Gerente Jurídico lo cual generó una gran presión para la Unidad de Asistencia Jurídico Legal y el departamento que se encontraba bajo mi cargo, al punto que el jefe en ese momento de la referida unidad renunció a su cargo, lo cual generó que en el año 2020 hubiera varios cambios de jefatura y con ello cambios de criterios y lineamientos de trabajo.

A partir del mes de septiembre 2019 estuve gozando de licencia por maternidad, presentándome a mis labores hasta el mes de enero de 2020, estando la Unidad de Asistencia Jurídico Legal a cargo de la [REDACTED], con quien tuvimos una reunión de trabajo para conocer los nuevos lineamientos pues ya tenía varios meses de estar fuera de mi lugar de trabajo. Con dicha licenciada trabajé hasta el mes de marzo, pues ella renunció a su cargo y tomó su lugar la [REDACTED], actual jefa de la mencionada unidad.

La resolución de despido del señor [REDACTED] fue autorizado por la Corte en Pleno durante el periodo de la [REDACTED] quien al momento de notificar la misma al empleado en cuestión me manifestó que debía ser cesado de sus funciones inmediatamente, y que ello había sido avalado por el señor Gerente Jurídico, [REDACTED] consulta que realizó pues se trataba del primer empleado despedido por Corte Plena y no se tenía certeza del procedimiento a seguir, pues no era el trámite normal que se sigue ante una resolución de despido emitida por la Comisión del Servicio Civil.

En ese sentido, le fue comunicado al Director General del Instituto de Medicina Legal en ese entonces, [REDACTED], que el empleado ya no debía presentarse y que se verificara dicha situación; quedando a la espera que transcurriera el plazo legal para interponer algún recurso por parte del referido empleado. Período en el cual la [REDACTED] dejó de fungir como Jefa de la Unidad de Asistencia Jurídica Legal.

El señor [REDACTED] presentó un escrito en el cual solicitaba se reconsiderara su caso y se le permitiera volver a trabajar, esto sucedió días después de que venciera el plazo para interponer el recurso respectivo; sin embargo, en ese momento no podía consultar la situación con mi jefatura superior pues la [REDACTED] no estaba en la oficina (viernes) y el día lunes ya no estaría a cargo de la Unidad, ni presentaron a nadie que pudiera instruirme sobre cómo proceder.

Fue días después que se nombró a la [REDACTED], justo en la semana que empezó la emergencia por la pandemia del COVID-19, que nos llevó a trabajar con el cincuenta por ciento de los empleados y una semana después a no presentarnos lugar de trabajo debido a la cuarentena decretada por el gobierno; no obstante ello y la suspensión de plazos procesales y por indicación del señor Gerente Jurídico, nos mantuvimos trabajando de forma virtual, tiempo durante el cual en reiteradas ocasiones le informé a la [REDACTED] sobre el caso del señor [REDACTED] sin tener respuesta alguna. Consulta que realice en vista que en los meses anteriores existía presión y control por parte del señor Gerente Jurídico y pues no quería fallar en el trámite del escrito del referido empleado.

Esta situación se mantuvo hasta el mes de junio que retornamos a nuestras labores presenciales y se me instruyó como resolver el escrito presentado, elaborando la

colaboradora jurídica el proyecto respectivo; siendo el caso que a finales de ese mes fui incapacitada por sospecha de Covid-19 y estuve incapacitada alrededor de un mes, presentándome el día 31 de julio de 2020 mismo día en el que fui informada por el señor Gerente de Asuntos Jurídicos que sería cesada como Jefa Interina del Departamento de Asesoría en Procesos Jurídicos de Personal a partir del día 10 de agosto del mismo año, siendo asignada como colaborador jurídico en la Sección de Investigación Profesional, desconociendo la suscrita que sucedió durante mi ausencia y los motivos de tal cambio, y en consecuencia, en que había terminado el caso del señor [REDACTED]. Recibiendo en el mes de agosto de 2020 la sorpresa que se realizaría auditoría en el expediente de dicho empleado por supuestos pagos indebidos.

Importante señalar que el Director del Instituto de Medicina Legal fue legalmente notificado del cese de funciones del señor [REDACTED] y conforme a los instructivos Institucionales es el obligado a reportar tal situación a la Pagaduría respectiva para evitar el pago indebido de salarios.”

### **Comentario de los Auditores**

En razón de que la Ex Jefa Interina del Departamento de Asesoría en Procesos Jurídicos de Personal (DAPJP), Unidad de Asistencia Jurídica Legal, Gerencia General de Asuntos Jurídicos de la Corte Suprema de Justicia, no emitió comentarios ni presentó documentación de descargo adicionales a los descritos en la comunicación preliminar, esta observación se mantiene.

### **5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría.**

Analizamos 26 informes de auditoría interna, de los cuales retomamos 3 por contener hallazgos de auditoría, siendo estos los siguientes:

- Auditoría Especial, realizado al Juzgado Primero de Paz de Santa Tecla del Departamento de La Libertad, sobre el cumplimiento de la normativa legal y los procedimientos administrativos relacionados a la ejecución de las operaciones en las áreas de caja chica, personal, activo fijo, papelería, útiles de oficina y bienes de consumo, libros legales, consumo de combustible y equipo de transporte, decomisos y expedientes judiciales por el período comprendido de septiembre 2019 a febrero 2020.
- Informe de auditoría de la Unidad de Asistencia Jurídica Legal, relacionado con expediente disciplinario del señor [REDACTED] por el período comprendido de mayo 2019 a julio 2020.

- Informe de auditoría de examen especial a la sección de atención integral a víctimas del Centro Judicial Integrado de Soyapango, período del 1 de septiembre de 2019 al 30 de septiembre de 2020.

Para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, no se realizó auditoría por firmas privadas de auditoría ya que ésta no es requerida por ninguna legislación nacional.

## **6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.**

No realizamos seguimiento a recomendaciones de auditoría contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Corte Suprema de Justicia, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, ya que dicho informe fue emitido recientemente y las recomendaciones contenidas en éste requieren de tiempo para su implementación.

## **7. Recomendaciones**

Recomendamos al Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia comisione al Gerente Financiero Institucional y demás personal pertinente para que gestione ante el Banco de América Central, Fondo Social para la Vivienda y AFP CONFIA la recuperación de fondos por \$1,322.55 proveniente del pago indebido de salarios realizado al Señor [REDACTED] quien fungió como Ordenanza en la institución y fue cesado en febrero de 2020; no obstante, la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez (CJIM) le continuó pagando el salario en los meses de marzo a julio de 2020; de no lograr el reintegro de esos fondos por las entidades mencionadas, recomendamos que la comisión identifique al o los responsable(s) y aplique los procedimientos establecidos para su recuperación o en su defecto considere el reconocimiento de un gasto justificando documentalmente esa decisión e instruyendo la realización del registro correspondiente.

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.