



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCION DE AUDITORIA UNO

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA A LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

SAN SALVADOR, 17 DE DICIEMBRE DEL 2018.



INDICE

1.	ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1.	Objetivos de la Auditoría.....	1
1.2	Alcance de la Auditoría.....	1
1.3	Procedimientos de Auditoria 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 auditoria.....	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 DE CONTROL INTERNO.....	7
3.1	Informe de los Auditores.....	7
4.	ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	9
4.1	INFORME DE LOS AUDITORES.....	9
4.2	HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	11
5.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	32
6.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	33
	ANEXOS: INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA	



Señores
Organismo de Dirección de la
Corte de Cuentas de la República.
Presente.

Hemos realizado Auditoría Financiera a la Corte de Cuentas de la República (CCR), por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivos de la Auditoría

General

Realizar Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Corte de Cuentas de la República (CCR), por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

Específicos

- a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si los Estados Financieros emitidos por la Corte de Cuentas de la República, 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 normas de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas por la entidad.

1.2 Alcance de la Auditoría

La auditoría a los Estados Financieros, por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, se realizó con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.



1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados

En nuestro trabajo realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Determinamos que la información presentada en los Estados Financieros e Informes de Ejecución Presupuestaria, estuvieran de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental.
- b) Comprobamos las afirmaciones de la Administración expresadas en las Notas Explicativas y verificamos las operaciones y saldos de las cuentas de los Estados Financieros presentados por la CCR.
- c) Comprobamos que los gastos se efectuaron legalmente y que se encontraron debidamente registrados y con la documentación que los justifique.
- d) Confirmamos que los activos registrados constituyen los derechos adquiridos y los pasivos estuvieran constituidos por las obligaciones contraídas por la CCR.
- e) Verificamos los procesos de selección, reclutamiento, formación y acreditación al personal de auditora, inducción y contratación de personal que ingreso durante el periodo auditado, fueran efectuados de conformidad con la normativa vigente.
- f) Comprobamos que los expedientes de personal contratado, contaran con la información exigible de conformidad con el Reglamento Interno de Personal, Reglamento Orgánico Funcional y el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la CCR.
- g) Comprobamos que los procesos de Adquisición de Bienes y Servicios fueron efectuados de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- h) Verificamos que los pagos de viáticos para misiones oficiales fueron de acuerdo a la normativa interna de la institución.
- i) Verificamos la exactitud aritmética de las operaciones en la documentación y registros contables auxiliares y principales.
- j) Comprobamos que la CCR cumpliera en todos los aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables a su funcionamiento.



1.4 Resumen de los resultados de la auditoría.

1.4.1 Tipo de opinión del dictamen

De acuerdo a procedimientos de auditoría aplicados a la Corte de Cuentas de la República, durante el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, se concluye que el tipo de opinión del dictamen es Limpio.

1.4.2 Sobre aspectos financieros

En nuestra opinión, los Estados Financieros de la Corte de Cuentas de la República, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, el rendimiento económico, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad a las Normas de Contabilidad Gubernamental establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

1.4.3 Sobre aspectos de control interno

Al planear y realizar nuestra auditoría no se observaron dentro del sistema de control interno, aspectos que se consideren condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental.

1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados, la Corte de Cuentas de la República, cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones. Excepto por las condiciones siguientes:

1. Falta de publicación de la programación anual de compras en COMPRASAL.
2. Contrataciones de personal sin requisitos de perfil.
3. Contrataciones no contempladas en la estructura organizativa, reglamento y manual.
4. Inconsistencia en información presentada por colaborador jurídico contratado.

1.4.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

Se analizaron y evaluaron los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Corte de Cuentas de la República y las

situaciones que se consideraron relevantes fueron incluidas en el presente informe, según detalle:

- a) Contratación de plazas que no formaban parte de la estructura organizativa.
- b) Contrataciones sin reunir los requisitos de perfil
- c) Contratación de colaborador jurídico.

Con relación al Informe de Auditoría Externa realizada a la Corte de Cuentas de la República, denominado: "Auditoría Financiera y Gestión Operativa realizada a la Corte de Cuentas de la República, por el periodo fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013", efectuado por la firma Latin Co. Auditores y Consultores, los que fueron incorporados a los procedimientos de la presente auditoría.

Adicionalmente el Informe de Auditoría Externa realizada a la Corte de Cuentas de la República, denominado: "Auditoría sobre la Situación Patrimonial, financiera al ejercicio 2014, así como el seguimiento a los hallazgos encontrados en las auditorías externas practicadas a la Corte de Cuentas de la República en el ejercicio fiscal 2013", realizada por la firma "Licda. María Evelyn Meléndez de Alas". Los que fueron incorporados a los procedimientos de la presente auditoría.

1.4.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

El Informe de Auditoría Financiera, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, emitido por la Dirección de Auditoría Uno de la Corte de Cuentas de la República, no contiene recomendaciones a las cuales se deba dar seguimiento.

1.5 Comentarios de la Administración

La Administración a través de diferentes notas presentó evidencia y dio respuestas a las comunicaciones realizadas en el proceso de ejecución de la Auditoría, las cuales fueron analizadas por parte de los auditores a fin de determinar los resultados del presente Informe

1.6 Comentarios de los auditores

Las respuestas de la Administración a las comunicaciones giradas en la fase de ejecución permitieron determinar los resultados del presente Informe; por lo que los auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Dictamen de los Auditores

Señores

**Organismo de Dirección de la
Corte de Cuentas de la República.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, de la Corte de Cuentas de la República, por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014. Estos estados financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos basados en 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 sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones presentadas en los estados financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, el rendimiento económico, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, de la Corte de Cuentas de la República, por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con 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, 17 de diciembre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Uno



2.2 Información Financiera Examinada.

- 2.2.1 ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 y 2014.
- 2.2.2 ESTADOS DE RENDIMIENTO ECONOMICO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 y 2014.
- 2.2.3 ESTADOS DE FLUJO DE FONDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 y 2014.
- 2.2.4 ESTADOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 y 2014.
- 2.2.5 NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, 2013 y 2014.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

**Señores
Organismo de Dirección de la
Corte de Cuentas de la República.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, de la Corte de Cuentas de la República, por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 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 de Cuentas de la República, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Corte de Cuentas de la República, 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 detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros, está sujeto a riesgos 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 involucren el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos sean 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.

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.

San Salvador, 17 de diciembre de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD.


Directora de Auditoría Uno.



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

4.1 Informe de los Auditores

**Señores
Organismo de Dirección de la
Corte de Cuentas de la República.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Corte de Cuentas de la República, por los períodos comprendidos del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 y hemos emitido nuestro Informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria 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 de Cuentas de la República, 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 cumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros de los períodos antes mencionados: 1) Falta de Publicación de la programación anual de compras en COMPRASAL; 2) Contrataciones de personal sin requisitos de perfil; 3) Contrataciones no contempladas en la Estructura Organizativa, Reglamento y Manual y 4) Inconsistencia en información presentada por colaborador jurídico contratado.

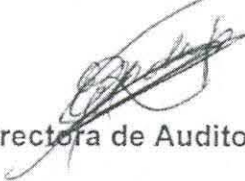
Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Corte de Cuentas de la República cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la Corte



de Cuentas de la República no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 17 de diciembre de 2018

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoria Uno



4.2 Hallazgos de Auditoria de Cumplimiento Legal.

1. FALTA DE PUBLICACION DE LA PROGRAMACION ANUAL DE COMPRAS EN COMPRASAL.

El Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) de la CCR, no publicó en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) la Programación Anual de Compras del año 2014, de conformidad a su programación anual de compras, lo que incluye las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, misma que debió ser compatible con la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Plan de Trabajo Institucional, el Presupuesto y la Programación de la Ejecución Presupuestaria de los ejercicios fiscales en vigencia y sus modificaciones.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en los Artículos 10 Literal d) y 16, en su orden establecen:

Art. 10.- "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: ...

d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;"

Art. 16.- "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público..."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los Arts. 12 literal c) y 16 en su orden establecen:

Art. 12 "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."

Art. 16 "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 periodo



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, estas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente."

Causa del hecho es que el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), no logro combinar esfuerzos que permitieran alcanzar la meta de treinta días calendario, después que el presupuesto de la CCR fue aprobado por la Asamblea Legislativa y finalmente poner a disposición del público la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del periodo presupuestario 2014.

Como resultado no se subió la información en el sistema de COMPRASAL y se dejó fuera del sistema del Ministerio de Hacienda las adquisiciones de la CCR.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de referencia REF- DACI 1022/2018 de fecha 29 de mayo del 2018, suscrita por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional nos manifestó: "Con relación a numeral 2 de la referida nota en el que solicita evidencia de las publicaciones de las Programaciones Anuales de compras de los años 2013 y 2014 y la divulgación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL), es importante señalar lo siguiente:

De conformidad a lineamientos emitidos por el Ente Normativo, los bienes, servicios y obras aprobados en el presupuesto e incluidos en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones deben ser clasificados de conformidad al Catálogo de la ONU, como requisito para ingresar dicha programación al Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL) y el presupuesto institucional carece del nivel de detalle requerido para efectuar dicha clasificación.

La Jefatura anterior solicitó el presupuesto detallado, al entonces Director Financiero, no habiendo obtenido respuesta y este Servidor ha liderado el proyecto para cumplir con el requisito de ingresar la PAAC a COMPRASAL II, lo que compruebo, conforme detalle:



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

Fecha	Referencia	Dirigido a	Asunto
02/12/2013	DACI 4142/2013	Director Financiero	Solicitando presupuesto detallado
13/03/2017	DACI-617/2017	Unidades Organizativas solicitantes	Solicitando usuarios
02/06/2017	DACI-1308/2017	Unidades Organizativas solicitantes	Solicitando cambio de contraseñas
17/01/2018	DACI-96/2018	Organismo de Dirección	Solicitando autorización para gestionar aula y equipo para que personal de unidades solicitantes ingresen PAAC
24/01/2018	DACI-147/2018	Subdirectora CINCAP	Solicitando aula
30/01/2018	DACI-179/2018	Jefe Departamento de Informática	Solicitando equipo informático con acceso a internet

A la fecha se está a la espera de que las unidades organizativas de esta Corte, finalicen el ingreso de las mercancías a COMPRASAL II, para continuar con el proceso de PAAC Elaboración”.

Según nota de referencia RE-DACI-1404/2018 de fecha 24 de julio del 2018, el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales nos manifestó: “ Según lo dispuesto en el Instructivo UNAC No. 0312012 que contiene las normas para la elaboración, publicación y seguimiento de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio 2013, (el cual se anexa) específicamente la norma 6 estipula que las adquisiciones de obras, bienes y servicios debían clasificarse de conformidad al Catálogo Consolidado de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (ONU).

Esta observación debe ser atribuida no solo a este Departamento y a la Dirección Financiera, sino a la institución en general, pues involucra al Comité Técnico de Formulación del Anteproyecto del Plan Operativo y Presupuesto Institucional que emite los lineamientos generales para su elaboración y del cual este Servidor no formó parte, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, unidades solicitantes y al Titular de esta Corte, debido a que las Programaciones Anuales de Compra de los Ejercicios Fiscales 2013 y 2014 si fueron elaboradas en coordinación con la Dirección Financiera y prueba de ello es que el documento se encuentra suscrito por la Jefe DACI y la Dirección Financiera, si debe reconocerse que no fueron publicadas en COMPRASAL, debido a que no se disponía de la desagregación necesaria para clasificar los bienes, servicios u obras de conformidad al Catálogo de la ONU, requisito que era indispensable para el cumplimiento de la normativa

Actualmente y según lineamientos del Ente Normativo el PAAC 2018, en el Módulo de COMPRASAL II, se encuentra en la etapa de autorización de los encargados de las unidades organizativas solicitantes de esta Corte, por lo que aún no se encuentra publicado, con lo que se evidencia que la publicación de la PAAC en el sistema es un trabajo conjunto, que involucra no únicamente al DACI y a la Dirección Financiera.”



En nota de referencia REF.DACI-1953/2018 de fecha 21 de noviembre del 2018 el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional DACI, nos manifestó: "En cuanto al hallazgo No. 3 FALTA DE PUBLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS EN COMPRASAL, reitero nuevamente mis comentarios, vertidos en nota REF-DACI-1404/2018, de fecha 24 de julio de 2018, agregando lo siguiente: Para poder publicar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), es necesario se den las condiciones para el cumplimiento de las atribuciones establecidas por ley, caso contrario estas se vuelven de "imposible cumplimiento".

La ley señala que el Jefe UACI tiene como atribución la publicación de la PAAC en el Sistema de Compras Públicas de El Salvador del Ministerio de Hacienda (COMPRASAL), lo cual es imposible hacerlo si cada uno de los actores involucrados en la elaboración de dicha programación, no realizan las actividades a ellos asignadas, conforme a los lineamientos de la UNAC. Esta publicación no depende únicamente de las gestiones por mí realizadas, sino es un trabajo conjunto, ya que los insumos primarios para su elaboración, son ingresados por todas las unidades requerentes. Ni la LACAP, ni ninguna otra normativa, me confiere facultad coercitiva para que se dé el cumplimiento de las actividades por parte de los otros involucrados en la elaboración de la PAAC.

Para concluir, el auditor señala como resultado de la causa, que se dejó fuera del sistema del Ministerio de Hacienda las adquisiciones de la Corte de Cuentas, así como la asignación de presupuesto para las mismas, lo cual, no tiene relación con el hecho de publicar la PAAC, ya que, en esos años, COMPRASAL, no funcionaba de forma sistemática y además la asignación presupuestaria se realiza por medio del sistema SAFI, no por COMPRASAL.

Así mismo, se aclara que la deficiencia señalada por el auditor en sus comentarios, que a la fecha la PAAC no ha sido publicada en COMPRASAL, no es cierta, en virtud de que la PAAC 2018, está publicada en COMPRASAL, lo cual puede ser verificado en tal sistema por ser de acceso público".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizadas las respuestas emitidas, los auditores somos del criterio que la observación se mantiene, en vista de que el argumento expuesto por el Jefe que fungió en la DACI de la CCR durante el periodo auditado, no justifica el incumplimiento a las disposiciones legales, como es el de introducir la información sobre las compras anuales del año 2014, en el sistema COMPRASAL. Oportuno mencionar que la publicación de la PAAC 2018 de la cual se hace mención, en los comentarios finales se subió a la página de COMPRASAL hasta el mes de octubre de 2018, sin embargo, lo que señalamos es que no se publicó la del año 2014, ni de años posteriores. Por tanto, se mantiene la observación.



2. CONTRATACIONES DE PERSONAL SIN REQUISITOS DE PERFIL

Comprobamos que en el periodo del 01 de enero de 2013 al 31 diciembre de 2014, se efectuaron 15 contrataciones de personal de nuevo ingreso, sin que exista evidencia de que se hubiera dado cumplimiento al perfil del puesto, establecidos en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la CCR, según cuadro a continuación:

No.	CODIGO	CARGO FUNCIONAL (DE INGRESO)	FECHA INGRESO	REQUISITOS DEL PERFIL SEGÚN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	INCUMPLIMIENTO
PERIODO PRESIDENCIA POR EL PERIODO DEL 26 DE JULIO DE 2013 AL 28 DE JUNIO DE 2014					
1		ASISTENTE DE LA PRESIDENCIA		El puesto requiere graduado de Ingeniería, Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o Economía. (Pág.15-19)	El título es en Mercadeo.
2		DIRECTOR JURIDICO		Requiere ser Abogado y Notario; (Pág.774-779)	No documenta que es Notario.
3		ENCARGADO DE VIGILANCIA		2 años de experiencia como Jefe de Seguridad en Entidades Públicas o privadas. Además, requiere como habilidad en el manejo de armas. (Pág.521-524)	No evidencia experiencia como Jefe de Seguridad, solamente en proyectos y sociología. No existe evidencia de habilidades en el manejo de armas.
4		TECNICO DE APOYO DIRECCION DE AUDITORIA		Registro ante el Ministerio de Obras Públicas. (Pág.825-829)	No hay copia de Registro del Ministerio de Obras Públicas, solo detalla el número de registro.
5		COLABORADOR DE LIBRE GESTION		De 1 a 2 años de experiencia como Colaborador en Procesos de Adquisiciones y Contrataciones. (Pág.357-362)	Sin evidencia de experiencia en contrataciones y adquisiciones, solamente como Asistente Administrativo.
6		DIRECTOR DE PLANIFICACION DESARROLLO INSTITUCIONAL		El puesto requiere 5 años como Técnico en el Área de Planificación o de Gestión de la Calidad. (Pág.395-400)	Sin evidencia de experiencia en Gestión de la Calidad.
7		DIRECTOR JURIDICO		El puesto requiere 3 años de experiencia en cargos de jefatura jurídica relacionados con el proceso de auditoría	Sin evidencia de experiencia en jefatura jurídica relacionada



No.	CODIGO	CARGO FUNCIONAL (DE INGRESO)	FECHA INGRESO	REQUISITOS DEL PERFIL SEGÚN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	INCUMPLIMIENTO
				gubernamental y juicio de cuentas. (Pág.774-779)	auditoria gubernamental Asesoría Legal y Colaborador Jurídico.
8		COLAB. JURIDICO DE CAM. 1RA.INS.		El puesto requiere 1 año de experiencia en el área Judicial o actividades similares. (Pág. 904-908)	No tiene experiencia en área jurídica, solo como Inspectora del Ministerio de Trabajo.
9		COLABORADOR DE LICITACIONES O CONCURSOS		El puesto requiere 1 año de experiencia en gestionar adquisiciones y contrataciones por Licitación, Concurso y Libre Gestión. (Pág. 363-368)	No tiene experiencia
10		COLAB JURIDICO DE CAM.2DA.INS.		El puesto requiere 1 año de experiencia como Colaborador Jurídico en Cámaras de Primera Instancia. (Pág.924-927)	No tiene experiencia laboral solamente las prácticas jurídicas.
11		TECNICO APOYO DE DIRECCION DE AUDITORIA		Otros requisitos como: Registro ante el Ministerio de Obras Públicas. (Pág.825-829)	No presenta número de registro ante el Ministerio de Obras Públicas ni documento probatorio del mismo.
12		ENCARGADO DE RELACIONES INTERNACIONALES		Graduado de Licenciatura en Relaciones Internacionales o Derecho Internacional y 3 años de experiencia como Colaborador en el área de Comunicaciones o Relaciones Internacionales. (Pág.137-141)	Presenta Diploma de Relaciones Internacionales, emitido en México, sin apostillar ni notariado. Igualmente un Diploma de Altos Estudios Internacionales emitido en Madrid España.
13		COLABORADOR DE COMUNICACIONES		El puesto es para graduado de Licenciado en Comunicaciones, Relaciones Públicas o Relaciones Internacionales y 2 años de experiencia como Colaborador en área de Relaciones Públicas y Comunicaciones. (Pág.151-155)	Su experiencia ha sido en ventas y estudiante de 7o. Ciclo de Relaciones Internacionales
		PERIODO DEL 30			
				AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	
14		AUDITOR DE LA DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA		El puesto requiere 3 años de experiencia como auditor interno o como auditor de las Direcciones de auditoria. (Pág. 116)	No tiene evidencia de experiencia laboral en auditoria interna.



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

No.	CODIGO	CARGO FUNCIONAL (DE INGRESO)	FECHA INGRESO	REQUISITOS DEL PERFIL SEGÚN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	INCUMPLIMIENTO
15		SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA.		El puesto requiere 2 años de experiencia como agente de seguridad de funcionarios o ejecutivos de alto nivel en el sector público o privado. (Pág. 35)	Sin evidencia de experiencia laboral y no presentó permiso de portación de armas y solvencia de antecedentes penales

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en sus Artículos 6, Ejercicio de la Función Administrativa; 7 Nombramiento de Personal; 8 numeral 1, Atribuciones del Presidente de la Corte; y 11 Capacidad e Idoneidad del Personal, en su orden establecen:

"Art. 6.- Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Corte se dividirá en las unidades organizativas que establezca su Reglamento Orgánico Funcional. Corresponderá al Presidente el ejercicio de tales funciones; las dependencias de la Corte estarán bajo su dirección, de acuerdo con esta Ley, Reglamentos respectivos y sus instrucciones generales o especiales."

"Art. 7.- ... El Presidente de la Corte nombrará, removerá, concederá licencias y aceptará renuncias a los funcionarios y empleados de la misma, ..."

"Art. 8.- numeral 1: Formular las políticas de selección, capacitación, remuneración y demás pertinentes al personal de la corte, en base al reglamento respectivo.

"Art. 11.- El personal de la Corte será de capacidad e idoneidad comprobada para el desempeño de sus respectivas funciones, ..."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas, según Decreto No. 1 de fecha 9 de marzo de 2006, en su artículo 5, La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, en lo administrativo, corresponde al Titular de la Corte, y en lo jurisdiccional, a la Cámara de Segunda Instancia de la Corte. Corresponderá a los demás servidores, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectiva implementación y efectivo cumplimiento.

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República, según Decreto No. 14, del 12 de mayo del año 2014, en su Artículo 5, Responsables del Sistema de Control Interno, establece: "La responsabilidad por el diseño, establecimiento, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Presidente de la Corte. Corresponderá a los demás servidores realizar las acciones necesarias para garantizar su efectiva ejecución y cumplimiento."

El Reglamento Interno de Personal, Decreto N° 5, publicado en el Diario Oficial No 54, Tomo 382 del 19 de marzo 2009, 4ª. Actualización, Marzo 2009,



los artículos 5, literal i y literal a), establecen: El artículo 5 REQUISITOS PARA INGRESAR: "i. Cumplir con los requisitos mínimos de preparación académica, experiencia y otros requisitos que exija el cargo al cual aspira, según lo establece la Ley de la Corte y el Manual de Descripción de Puestos."; y el artículo 14 PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO: "Cuando proceda el ingreso de personal nuevo a la Institución, se observarán en su orden las siguientes etapas: a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos".

Al respecto se han incumplido lo establecido como Perfil del Puesto en el Manual de Descripción de Trabajo de la CCR, emitido el 20 de octubre 2010, para cada uno de los siguientes cargos, según se identifica, en los números de páginas de dicho Manual, así:

Asistente a la Presidencia, en Págs.15-19 del Manual.

Director Jurídico, Págs.774-779,

Técnico de Apoyo de Dirección de Auditoría, Págs.825-829

Colaborador de Libre Gestión, Págs.357-362

Director de Planificación y Desarrollo Institucional, Págs. 395-400

Colaborador Jurídico de Cámara de Primera Instancia, Págs. 904-908

Colaborador de Licitaciones o Concursos, Págs. 363-368

Colaborador Jurídico de Cámara de Segunda Instancia, Págs. 924-928

Encargado de Relaciones Internacionales, Págs. 137-141

Colaborador de Comunicaciones, Págs. 151-155

Auditor de la Dirección de Auditoría Interna, Págs. 91-96

Seguridad de la Presidencia, Págs. 33 – 36.

El Manual de Normas, Políticas y Procedimientos en el Proceso de Recursos Humanos, establece lo siguiente:

7.3. RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Normas

- "...Todo proceso de reclutamiento podrá ser iniciado siempre que el Director de Recursos Humanos haya recibido de la Presidencia la autorización para la contratación de personal."

Numeral 7.6 NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACION DE PERSONAL, lo siguiente:

Normas

- "No se podrá contratar sin completar los requisitos especificados en el Reglamento Interno de Personal. ...
- El personal que se contrate deberá adecuarse al perfil de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la Institución, y cumplir con los demás requisitos. ...".



La deficiencia se debe a que los Presidentes actuantes durante los periodos del 26 de julio de 2013 al 28 de junio de 2014 y del 31 de julio al 31 de diciembre de 2014, autorizaron al Director de Recursos Humanos por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, para que realizara el proceso de contratación de personal, sin que se llenaran los perfiles de puestos.

Como resultado el personal contratado no tenía la experiencia para el puesto que requerían las tareas administrativas y técnicas operativas de la CCR.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Presidente de la Corte de Cuentas de la República, por el periodo del 26 de julio de 2013 al 28 de junio de 2014, mediante nota sin referencia de fecha 17 de agosto de 2018, manifestó lo siguiente: "Que al tenor de lo que dispone el artículo 86 de la Cn. el cual contempla en su inciso final el principio de legalidad de la administración pública - al que hago una atenta invitación a practicar lectura y su correspondiente análisis e interpretación - éste establece, que para poder realizar actos lícitos, las instituciones gubernamentales deben de cumplir con lo establecido en la ley.

En tal sentido pido se aplique dicho artículo por dos situaciones: la primera es que según el organigrama institucional el equipo de la dirección uno de la Corte de Cuentas de la República tiene facultades definidas, en tal sentido no se encuentra dentro de ningún apartado que esté facultado para realizar auditorías en contra del Presidente de la Corte de Cuentas de la República, y esa determinación es así porque no puede ser juez y parte la institución, y segundo: por lo anteriormente expuesto, se ha establecido que quien se encarga de la vigilancia de las actuaciones del Presidente de la Corte de Cuentas es la Asamblea Legislativa, quien dicho sea de paso ya realizó la auditoría financiera que ustedes practican hoy, por lo que existe una identidad de objeto y por supuesto una identidad del sujeto investigado, y nos conduce a una violación al principio reconocido en el artículo 11 de la Constitución como principio *non bis in ídem*, bajo el cual se proscribe que a una persona se le juzgue dos veces por la misma causa.

Entiendo la fascinación que a veces se desarrolla por querer buscar alternativas para iniciar procedimientos, aunque no entiendo las intenciones, lo que si quisiera recordarles en aras de la legalidad que cualquier actuación que se realice por parte de esta unidad de auditoría como la presente o alguna futura, se vuelve nula, porque le falta un elemento indispensable para poder realizarla que es la autorización legal para proceder, pues no está legitimada por la ley para poder realizar este tipo de acciones, todavía más cuando la misma ya se practicó por la institución a la que legalmente le corresponde que es la Asamblea Legislativa."

El Director de Recursos Humanos por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, mediante nota sin referencia de fecha 21 de agosto de



2018, expreso lo siguiente: "Al analizar cada caso en particular se puede apreciar que en algunos, podrá faltar algún requisito secundario, pero no requisitos importantes para el puesto, ya que el señor presidente al conocer que se reunían los requisitos primordiales, grado Académico y experiencia o grado académico o experiencia en su defecto, autorizó que se nombraran, dado que cumplían con los requisitos básicos para desempeñarse con eficiencia y eficacia en el puesto asignado.

Lo anterior permite concluir que si se llenan requisitos importantes y hay orden superior del señor presidente que tiene la facultad para ordenar dichos nombramientos, éstos son legales y además, las personas asignadas son idóneas para el puesto, por lo tanto dichos movimientos deben realizarse. No cabe duda que se contrató al personal idóneo, Prueba de ello es que la mayoría permanecen en sus puestos, de lo contrario ya los hubieran destituidos por incapacidad, por tal razón este literal no tiene razón técnica de observación."

En nota de fecha 20 de noviembre de 2018, recibida el 21 de noviembre día de la lectura de borrador de informe, el Director de Recursos Humanos por el periodo del 29 de julio 2013 al 26 de agosto 2014, manifestó lo siguiente: "En primer lugar la observación hace creer que esas personas fueron nombradas sin cumplir con requisito básicos, pero la mayoría cuenta con los requisitos mínimos, de lo contrario el señor Presidente no los hubiera nombrado. Debe eliminarse.

La explicación al respecto está en el último párrafo de la página número 6 y el primer párrafo de la página 7 de este borrador.

Además, no estoy de acuerdo con los comentarios de los auditores en página 7 del borrador Literal a) cuando dicen que consultaron al señor presidente de el periodo 26 de julio 2013 al 28 de junio 2014 en donde expresan que él, les manifestó no estar de acuerdo con el señalamiento y con la ejecución de la presente auditoria y no justificó ni presentó documentación que desvaneciera la observación. Se entiende que al no estar de acuerdo con el señalamiento, les está sugiriendo que la observación no es congruente con su formulación. Literal b. no estoy de acuerdo porque la conclusión que sacan es irresponsable, ya que aseveran que queda evidenciado que no se tomaron en cuenta los requisitos mínimos del perfil, lo cual es falso, de acuerdo con la explicación que doy como Director de Recursos Humanos en La página 6 del borrador. Por lo explicado la observación debe eliminarse.

Mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2018, el presidente en funciones por el periodo comprendido del 26 de julio de 2013 al 28 de junio de 2014, manifestó lo siguiente: "El auditor hace cita como criterio las Normas Técnicas de Control interno Específicas de la Corte de Cuentas, Arts. 5 y 14, los cuales no tienen relación con la condición. Así mismo los Arts. 6, 7, B y 11 de la ley de la Corte de Cuentas, me dan la facultad de contratar personal y en ningún momento he infringido dicha normativa.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Del análisis a los comentarios presentados por los funcionarios relacionados con la observación, el equipo de auditoría considera lo siguiente:

- a) El Presidente de la Corte de Cuentas de la República, que fungió por el periodo del 26 de julio de 2013 al 28 de junio de 2014, manifestó no estar de acuerdo con el señalamiento y con la ejecución de la presente auditoría y no presentó documentación que desvaneciera la observación. Importante aclarar que el acuerdo No. 260 de fecha 12/09/2013 y Acuerdo No.839 de fecha 20/10/2014 firmado por los Presidentes de la CCR en turno, ambos determinan mediante detalle las entidades a ser auditadas por las Direcciones de Auditoría, dentro de las cuales a la Dirección Uno se le confirió la facultad para auditar a la misma Corte de Cuentas de la República.
- b) En relación a los comentarios del Director de Recursos Humanos que actuó del periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, queda evidenciado que no se tomaron en cuenta los requisitos del perfil, más bien según sus mismas declaraciones define la importancia de estos requisitos llamándolos como: "Requisitos secundarios", sin que estén así definidos en el Manual de Perfil de Puestos de Trabajo de la CCR.
- c) Mediante nota REF.DA1.AF.CDR.100/2018, de fecha 16 de agosto de 2018, se comunicó la observación al Presidente de la Corte de Cuentas, que actuó por el periodo del 31 de julio al 31 de diciembre de 2014, de lo cual no se obtuvo respuesta, tampoco se hizo presente a la lectura del borrador de la presente auditoría, a la cual fue convocado con fecha 13 de noviembre de 2018.

De acuerdo a comentarios presentados por el Director de Recursos Humanos por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2018, en los que menciona que el Auditor "...fueron nombradas sin cumplir con requisitos básicos, pero la mayoría cuenta con los requisitos mínimos..., de lo contrario el señor Presidente no los hubiera nombrado..." sin embargo, nuestra observación se basa en que el Perfil requerido según el Descriptor de Puestos para cada cargo contratado, exigía determinado nivel o título para el postulante, situación que no se cumplió según se describe en la condición.

El Reglamento Interno de Personal en sus artículos 5 contiene los requisitos para ingresar a la Corte de Cuentas de la República, en su literal i) requisitos mínimos de preparación académica y experiencia y otros que exija el cargo; los cuales están detallados en el Manual de Descripción de Puestos.

Por lo anteriormente planteado la observación se mantiene.



3. CONTRATACIONES NO CONTEMPLADAS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, REGLAMENTO Y MANUAL.

Constatamos que durante el periodo del 26 de julio de 2013 hasta el 28 de junio de 2014 y del 31 de julio al 31 de diciembre de 2014, se efectuaron contrataciones de personal en plazas que no estaban contempladas en la Estructura Organizativa de la Institución, ni en el Reglamento Orgánico Funcional (ROF) y de igual forma no existían los perfiles de los cargos en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la CCR, como se describe a continuación:

- a. El 7 de agosto de 2013 se contrató el cargo Gerente General [REDACTED] habiendo realizado las modificaciones al ROF, según Decreto Interno No.45 vigente a partir del 9 de diciembre de 2013, de igual forma la estructura organizativa se modificó a partir de la fecha antes mencionada y no existen evidencias de que se autorizaran las funciones del cargo en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo.
- b. En el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la CCR, no se encuentran las siguientes plazas:

PLAZA CONTRATADA	CODIGO DE EMPLEADO	A PARTIR DE
Técnico de la Gerencia General	[REDACTED]	[REDACTED]
Subjefe Adjunto en la Oficina Regional de San Miguel	[REDACTED]	[REDACTED]
Jefe Adjunto del Departamento de Informática	[REDACTED]	[REDACTED]
Colaborador del Sistema de Cámaras de Seguridad Institucional	[REDACTED]	[REDACTED]
Colaboradora de Dotación y Prestaciones de Personal	[REDACTED]	[REDACTED]
Colaboradora de Dotación y Prestaciones de Personal	[REDACTED]	[REDACTED]
Asignada en San Salvador como Colaboradora Administrativa de la Dirección de Auditoría Siete	[REDACTED]	[REDACTED]

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en sus Artículo 6, Ejercicio de la Función Administrativa y Artículo 7, en su orden establecen: 6- "Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Corte se dividirá en las unidades organizativas que establezca su Reglamento Orgánico Funcional. Corresponderá al Presidente el ejercicio de tales funciones; las dependencias de la Corte estarán bajo su dirección, de acuerdo con esta Ley, Reglamentos respectivos y sus instrucciones generales o especiales."



7- "...el Presidente de la Corte nombrará, removerá, concederá licencias y aceptará renuncias a los funcionarios y empleados de la misma..."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Corte de Cuentas de la República, en su Decreto 1, del 9 de marzo de 2006, en sus Artículos 13, Estructura Organizacional y 14 Actualización Organizativa, en su orden establecen:

13- "La Corte definirá una estructura organizativa que apoye el cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales. Dicha estructura estará formalizada en el Reglamento Orgánico Funcional y representada gráficamente en el Organigrama Institucional".

14- "La estructura organizativa establecida para el funcionamiento de la Corte deberá ser flexible, para que pueda responder a las variaciones producidas por los cambios en el entorno, así como por la transformación interna necesaria para prestar con eficiencia y eficacia, los servicios que permitan cumplir con el mandato constitucional."

El Reglamento Orgánico Funcional de la Corte de Cuentas de la República. Decreto No. 2, del 24 de agosto de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 159, Tomo No. 364, del 30 de agosto de 2004, en los artículos 1 y 26 Dirección de Recursos Humanos, literal b), en su orden establecen: Art. 1- "El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las funciones, responsabilidades y atribuciones de las dependencias de la Corte de Cuentas de la República, a que se refiere el Art. 6 de su Ley "; y Art. 26- "Son funciones de esta Dirección:...literal b). Ejecutar el proceso de reclutamiento, selección, inducción, promoción, traslado, suspensión, sanción y cesantía, del personal de la Corte, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, ...".

El Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, autorizado en marzo de 2009, numerales 7.1 CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS y 7.6 NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACION DE PERSONAL, establecen como norma:

Numeral 7.1 CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS: "La Dirección de Recursos Humanos, será la responsable de mantener Actualizado el Manual de Descripción de Puestos de la Institución. La Clasificación y Valoración se hará en función de todos los puestos de trabajo de la Corte de Cuentas de la República por la Dirección de Recursos Humanos, excepto para el cargo de Presidencia, Primera y Segunda Magistratura. Se dispondrá de un instrumento diseñado acorde a la estructura organizativa y al Manual de Descripción de Puestos de Trabajo."

Numeral 7.6. NOMBRAMIENTO Y/o CONTRATACION DE PERSONAL. "El personal que se contrate deberá adecuarse al perfil de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la Institución y cumplir con los demás requisitos."



El Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la Corte de Cuentas de la República, aprobado en octubre de 2010, en las Funciones del Director de Recursos Humanos en sus Romanos III, Descripción General del Puesto y Romano IV, Descripción de Tareas numerales 5 y 6, en su orden establecen: III- "Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de recursos humanos de la Institución, emitir lineamientos para la elaboración y ejecución de proyectos encauzados a brindar prestaciones y beneficios al personal' registro y legalización de movimientos de personal; elaboración y actualización de normativas, herramientas técnicas y estudios relacionados con el desarrollo del recurso humano".

IV- numeral 5. "Emitir lineamientos para la actualización de la normativa de Recursos normativa en materia de Recursos Humanos y numeral 6. "Velar por la aplicación de recursos humanos a nivel institucional."

La deficiencia se originó debido a que los Presidentes de la CCR, de los periodos del 26 de julio de 2013 hasta el 28 de junio de 2014 y del 31 de julio al 31 de diciembre de 2014, autorizaron que los Directores de Recursos Humanos que fungieron durante esos periodos, efectuaran el proceso para la contratación de personal en plazas no contempladas en la Estructura Organizativa, Reglamento Orgánico funcional (ROF) y Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la CCR.

Como resultado existió una sobrecarga de personal administrativo en la institución.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Presidente de la Corte de Cuentas de la República, por el periodo del 26 de julio de 2013 al 28 de junio de 2014, mediante nota sin referencia de fecha 17 de agosto de 2018, manifestó lo siguiente: "Que al tenor de lo que dispone el artículo 86 de la Cn. el cual contempla en su inciso final el principio de legalidad de la administración pública - al que hago una atenta invitación a practicar lectura y su correspondiente análisis e interpretación - éste establece, que para poder realizar actos lícitos, las instituciones gubernamentales deben de cumplir con lo establecido en la ley.

En tal sentido pido se aplique dicho artículo por dos situaciones: la primera es que según el organigrama institucional el equipo de la dirección uno de la Corte de Cuentas de la República tiene facultades definidas, en tal sentido no se encuentra dentro de ningún apartado que esté facultado para realizar auditorías en contra del Presidente de la Corte de Cuentas de la República, y esa determinación es así porque no puede ser juez y parte la institución, y segundo: por lo anteriormente expuesto, se ha establecido que quien se encarga de la vigilancia de las actuaciones del Presidente de la Corte de Cuentas es la Asamblea Legislativa, quien dicho sea de paso ya realizó la auditoría financiera que ustedes practican hoy, por lo que existe una identidad



de objeto y por supuesto una identidad del sujeto investigado, y nos conduce a una violación al principio reconocido en el artículo 11 de la Constitución como principio *non bis in idem*, bajo el cual se proscribe que a una persona se le juzgue dos veces por la misma causa.

Entiendo la fascinación que a veces se desarrolla por querer buscar alternativas para iniciar procedimientos, aunque no entiendo las intenciones, lo que si quisiera recordarles en aras de la legalidad que cualquier actuación que se realice por parte de esta unidad de auditoría como la presente o alguna futura, se vuelve nula, porque le falta un elemento indispensable para poder realizarla que es la autorización legal para proceder, pues no está legitimada por la ley para poder realizar este tipo de acciones, todavía más cuando la misma ya se practicó por la institución a la que legalmente le corresponde que es la Asamblea Legislativa."

El Director de Recursos Humanos por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, mediante nota sin referencia de fecha 21 de agosto de 2018, expuso lo siguiente: "El señor Presidente de la Corte haciendo uso de sus facultades decidió nombrar al Gerente, a un técnico de la Gerencia, un colaborador de cámaras de seguridad y otros, en primer lugar porque llenaban los requisitos y existían los fondos para pagarles, antes de nombrarlos ordenó la elaboración del perfil del gerente, asistente y colaborador y otros; perfiles que aparecen en el manual de descripción de puestos que entregué al señor auditor interno el día que me suspendieron. Vale mencionar que dichos perfiles fueron aprobados por el señor presidente y luego ordenó sus nombramientos. Debe entenderse que los nombramientos son parte de la potestad del señor presidente; es quien en su momento decide modificar eliminar o simplificar cualquier procedimiento, normativa o proceso, incluyendo el ROF siempre y cuando se optimicen los recursos que permitan mayor eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales, y que sea para mejorar el servicio a la población, a sus empleados y contribuir al desarrollo del país en general y sin duda alguna estas fueron las razones por las cuales se realizaron dichos nombramientos, que como se puede apreciar todos llenaban sus requisitos básicos. Por lo anteriormente expuesto no procede la observación dado que son facultades del presidente y todo se realizó en forma legal."

El Director de Recursos Humanos por el periodo del 01 de enero al 28 de julio de 2013 y del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2014, mediante nota sin referencia de fecha 04 de septiembre de 2018, expuso lo siguiente: "En relación a esta observación me permito mencionar que en la administración del Presidente Rosalío Tóchez por instrucciones verbales directas del Director de Recursos Humanos [REDACTED] se fusionaron las Áreas de Planeamiento y Dotación de Personal con el Área de Prestaciones y Beneficios al Personal y debido a ello surgió el puesto de Colaborador de Dotación y Prestaciones de Personal, cuyo perfil fue considerado en la actualización del Manual 2010 que se realizó hasta el año 2016.



La función a desarrollar por dichos colaboradores fue determinada de acuerdo a las necesidades que se fueron presentando en dicha área fusionada."

El Presidente de la Corte de Cuentas por el periodo del 26 de julio 2013 al 28 de junio 2014, manifestó lo siguiente: El auditor en sus fuentes de criterio hace referencia a los Arts. 6 y 7 de la Ley de la Corte de Cuentas, disposiciones que en ningún momento el suscrito ha violentado; en lo referente al 13 de las NTCIE de la Corte, no tiene relación con el hallazgo y el Art. 26 del Reglamento Funcional de la Corte de Cuentas, no hace referencia al Presidente de la Corte de Cuentas, por lo tanto, al no tener criterio donde se me relacione no existe hallazgo para mi persona.

En lo referente al efecto donde se manifiesta que existió una sobrecarga en lo administrativo y financiero, eso no es cierto porque la plaza de gerente general, ya estaba contemplada en el presupuesto de la Corte de Cuentas, que es ley de la República y tiene supremacía sobre el Reglamento Funcional de la corte.

En nota de fecha 20 de noviembre de 2018, el Director de Recursos Humanos, por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, manifiesta: La respuesta a esta observación está en el segundo párrafo de la página 18 de este borrador. Hecha el 21 de agosto del corriente año.

En la página 17 se solicita eliminar el párrafo donde dice "como resultado existió una sobre carga de personal administrativo en la institución y por ende sobrecarga financiera" ya que es falso porque las plazas estaban presupuestadas y vacantes.

En la página 19, eliminar en el comentario de los auditores el literal b ya que lo afirmado no es relevante porque se autorizó en forma verbal y prueba de ello es que primero se hizo verbal y luego se modificó el ROF y por ende las incorporaciones de los puestos, al Manual de Descripción de Puestos.

El Director de Recursos Humanos por el periodo 01/09/2014 y del 26/08/2014, en nota de fecha 20 de noviembre de 2018, manifiesta lo siguiente: "La contratación de las personas con cargo funcional de Colaboradores de Dotación y Prestaciones de Personal así como la de Colaboradora Administrativa de la Dirección de Auditoría Siete no significó una sobrecarga de personal administrativo en la institución dado que la ubicación del personal se hace en base a las necesidades que en el momento existan en las diferentes unidades organizativas.

Deseo reafirmar que la fusión de las áreas de Planeamiento y Dotación con Prestaciones, se realizó en el 2014 y no en el 2016 como aparece en el literal c) de los comentarios de los auditores"



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Del análisis a los comentarios proporcionados por los funcionarios relacionados con la observación, el equipo de auditoría considera necesario mencionar que el presente cuestionamiento es de carácter administrativo y no se cuestiona las erogaciones realizadas, puesto que el personal desarrollo las funciones, sino lo siguiente:

- a) El Presidente de la Corte de Cuentas de la República, por el periodo del 26 de julio de 2013 al 28 de junio de 2014, manifestó no estar de acuerdo con el señalamiento y con la ejecución de la presente auditoría, no presento documentación que desvaneciera la observación. Importante aclarar que el acuerdo No. 260 de fecha 12/09/2013, y Acuerdo No.839 de fecha 20/10/2014 firmado por los Presidentes de la CCR en turno, ambos determinan mediante detalle las entidades a ser auditadas por las Direcciones de Auditoría, dentro de las cuales a la Dirección Uno se le confirió la facultad para auditar a la misma Corte de Cuentas de la República de conformidad al Art. 3 de su Ley.
- b) Con relación a los comentarios del Director de Recursos Humanos por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, mediante nota sin referencia de fecha 21 de agosto de 2018, menciona que previo a la contratación del personal, la Presidencia no solicitó ni autorizó de forma escrita las modificaciones al Manual de Descripción de Puestos en donde se agregaran los cargos de Gerente General, Técnico de la Gerencia General, Sub Jefe adjunto de la Oficina Regional de San Miguel, Jefe Adjunto del Departamento de Informática, Colaborador del sistema de Cámaras de seguridad Institucional y Colaboradora Administrativa de Dirección de Auditoría.
- c) Respecto a los comentarios del Director de Recursos Humanos por el periodo del 01 de enero al 28 de julio de 2013 y del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2014, importante mencionar que los cambios efectuados al fusionar las áreas de Planeamiento y Dotación de Personal fueron en el año 2016, sin embargo, la contratación observada se efectuó en el año 2014, sin que existiera a esa fecha dentro del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo debidamente el puesto autorizado y aprobado por la Presidencia de la CCR.
- d) Mediante nota REF.DA1.AF.CDR.100/2018, de fecha 16 de agosto de 2018, se comunicó la observación al Presidente de la Corte de Cuentas, por el periodo del 31 de julio al 31 de diciembre de 2014, de lo cual no se obtuvo respuesta.

Con relación a los comentarios del Presidente en funciones por el periodo del 26 de julio 2013 al 28 de junio de 2014, que menciona que tanto La ley en sus



artículos 6,7 y 8 donde se encuentran las atribuciones del mismo, así como los artículos citados en el Reglamento Orgánico Funcional y en las Normas Técnicas y el Manual Descriptor de Descripción de Puestos de Trabajo de la entidad son vinculantes por las plazas observadas que no se encontraban definidas; para el caso del Gerente General debía estar plasmado en la estructura organizativa, en el ROF y en el Manual Descriptor de Puestos de Trabajo y en los casos de los demás puestos observados debían estar en el Manual de Descriptor de Puestos, por lo cual la observación se mantiene.

Mediante nota REF.AF.DAUNO.CDR.07.110.2/2018 de fecha 13 de noviembre de 2018 se comunicó la observación al Presidente de la Corte de Cuentas de la República por el periodo del 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014, de lo cual no se obtuvo respuesta.

En relación a comentarios en nota de fecha 20 de noviembre de 2018 el Director de Recursos Humanos, por el periodo del 29 de julio de 2013 al 26 de agosto de 2014, menciona que no existió sobrecarga laboral, ya que hubo una fusión del Área de Planeamiento y Dotación con el Área de Prestaciones, pero no fue cambiado el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la CCR.

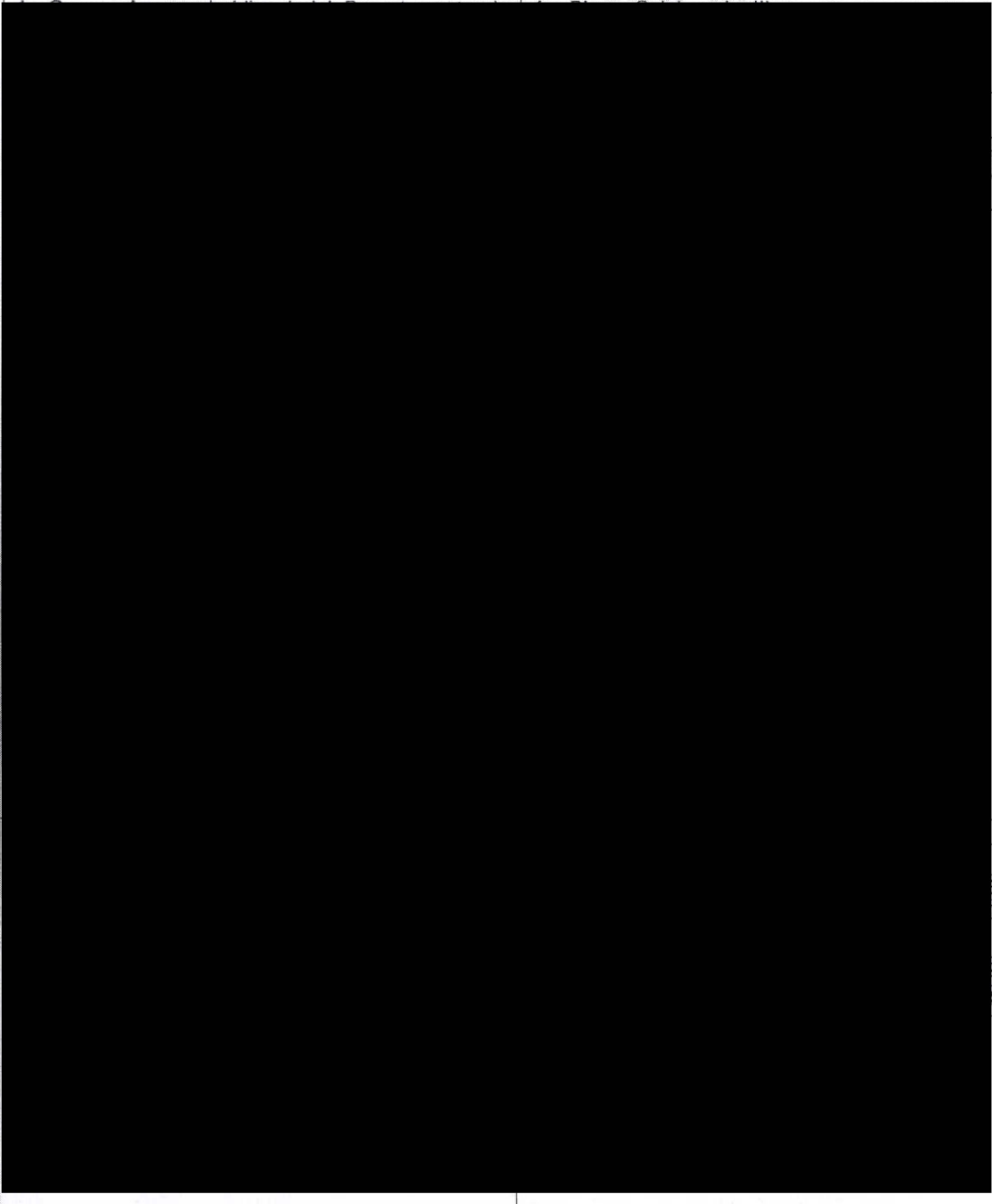
Con respecto a los comentarios del Director de Recursos Humanos por el periodo del 01/09/2014 al 31/12/2014, en nota de fecha 20 de noviembre de 2018, manifiesta lo siguiente: Que no existió sobrecarga administrativa y financiera, ya que la plaza del Gerente General estaba presupuestada, lo cual se constató que fue así, pero se está observando que no se estaba en la Estructura Organizativa, ni en el Reglamento Orgánico Funcional, ni en el Manual de Descripción de Puestos. Por lo cual la observación se mantiene.

4. INCONSISTENCIA EN INFORMACIÓN PRESENTADA POR COLABORADOR JURIDICO CONTRATADO.

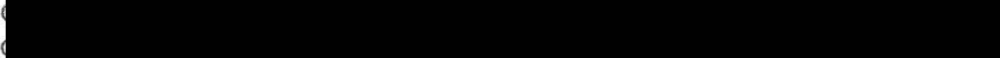
En la documentación presentada por el Colaborador Jurídico contratado con código No. [REDACTED], se determinaron las siguientes condiciones:

- a) Fue contratado a partir del 04 de febrero de 2014 como Colaborador Jurídico de la Cámara Sexta de Primera Instancia, con un salario de \$ [REDACTED], habiendo presentado declaración ante un notario que no desempeñaba cargos públicos o municipales, sin embargo, se determinó que se encontraba contratado de forma simultánea en la Alcaldía Municipal de San Salvador, habiendo interpuesto su renuncia a la referida Municipalidad el 03 de marzo de 2014, según archivo de expediente resguardado por la Dirección de Recursos Humanos, el detalle de salario cobrado indebidamente se muestra en recuadro a continuación:



Empleo Anterior: Alcaldía Municipal de San Salvador	Empleo Actual: Corte de Cuentas de la República
	

Como se demuestra anteriormente, cobró 7 días del mes de febrero 2014,
equivalentes 





monto total de salarios cobrados en la Alcaldía Municipal de San Salvador y que no proceden legalmente fue por \$ [REDACTED]

- b) La causal del permiso presentado a la Alcaldía Municipal de San Salvador, menciona: "Conceder licencia sin goce de sueldo, para viajar al extranjero, durante el periodo comprendido del 1 [REDACTED] [REDACTED], sin embargo, en ese mismo periodo ya se encontraba laborando para la CCR.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Artículo 61, Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La Ley de Ética Gubernamental, en su Artículo 6, literal c y d en su orden establecen: "Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta ley: ... c) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico. d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales."

El Reglamento Interno de Personal, Decreto N° 5, publicado en el Diario Oficial No 54, Tomo 382 del 19 de marzo 2009, Cuarta actualización, de marzo del año 2009, en su Capítulo II, INGRESO A LA CORTE DE CUENTAS Artículo 5, REQUISITOS PARA INGRESAR, literales g y j, en su orden establecen:

... "Literal g. No desempeñar otro cargo público...

Literal j. Los demás requisitos exigibles por otras leyes aplicables"

El empleado [REDACTED], firmó una declaración jurada el 04 de febrero de 2014, ante el Notario, bajo los romanos II, III y IV, en los términos siguientes: "BAJO JURAMENTO DECLARO: ...II) Que actualmente no desempeño cargo alguno dentro de la Administración Pública o Municipal. III) Que la información proporcionada y la documentación presentada por mi persona es veraz, por lo que eximo de responsabilidad a los funcionarios y empleados de la Corte de Cuentas por cualquier falsedad que pudiera existir...IV) Que en caso de que se encuentre falsedad o alteración en la información proporcionada me responsabilizo de la misma. Así me expreso conocedor de los efectos legales de la presente declaración, la ratifico y para constancia firmo."

Disposiciones Generales del Presupuesto, Decreto No. 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, en su Artículo 95 establece: "Ninguna persona, civil o militar, podrá devengar más de un sueldo proveniente de fondos públicos, salvo las excepciones legales..."



Causa del hecho es que el aspirante y ahora empleado de la CCR, afirmó hechos no reales en su declaración previo al ingreso a la Institución.

Como resultado se ha dado un incumplimiento legal que puede ser sujeto de sanción.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El empleado con código [REDACTED] mediante nota sin referencia de fecha 29 de agosto de 2018, expreso lo siguiente: "De generales conocidas en el presente proceso, por este medio EXPONGO: que el día diecisiete del presente mes he sido notificado los resultados preliminares de la Auditoría Financiera a la Corte de Cuentas de la República, por el período del uno de enero de dos mil trece al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, en el cual se me señala por DEFICIENCIAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COLABORADOR JURIDICO, determinan que al momento de mi contratación simultáneamente me encontraba contratado en la Alcaldía Municipal de San Salvador, en base a lo anteriormente señalado realizo las siguientes consideraciones:

- 1) Que, si bien es cierto que anteriormente de trabajar para la Corte de Cuentas me encontraba trabajando en la Alcaldía de San Salvador, pero al momento de saber de mi posible contratación en esta institución solicite permiso sin goce de sueldo en el mes de febrero para realizar el tiempo de prueba, la razón de dicho permiso era por motivos de viaje ya que tenía una jefe que no me lo hubiera firmado el permiso si se hubiera enterado de mi posible contratación en otra institución (hubiera pedido que renunciara).
- 2) Que al igual que en esta Institución en la Alcaldía de San Salvador pagan entre los días 19 y 24 de cada mes, posiblemente dándose de esta forma lo señalado por la Auditoría ya que mi permiso fue solicitado para el mes de febrero, pero en relación a los dos días del mes de marzo no comprendo la razón que tuvieron y el por que qué señalan que me han pagado ya que al tener la seguridad de quedarme en esta Institución presente mi renuncia.
- 3) En lo que NO estoy de acuerdo es que se me señalé que estuve trabajando en dos instituciones en el mismo período, ustedes mismos y en base a los documentos utilizados para esta auditoría queda comprobado que no realicé dicha acción por encontrarme con permiso sin goce de sueldo, por lo tanto, es imposible que realizar doble cobro de salario.
- 4) Presento como prueba de descargo los listados de mis marcajes tanto en la Alcaldía de San Salvador y la Corte de Cuentas por medio de las cuales queda evidenciado que trabaje todo el mes de enero y hasta el tres de febrero del dos mil catorce en la Alcaldía de San Salvador,



presentándome a trabajar el día cuatro de febrero en la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto, solo me he presentado a trabajar en los días y meses señalados en la Corte de Cuentas de la República y nunca he marcado en el mismo día en las dos Instituciones, nunca me presente a trabajar en el mes de marzo en la Alcaldía.

- 5) Al realizar la sumatoria en el cuadro incorporado a la notificación a mi entregada, me resulta duda de los parámetros utilizados al sacar el detalle de salario cobrado indebidamente ya que al sumar lo supuestamente devengado en la Alcaldía de San Salvador en los meses de febrero y marzo de dos mil catorce conforme al cuadro que aparece en los resultados en la deficiencia es la siguiente: del salario líquido



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto al comentario del empleado con código [REDACTED], donde manifiesta no estar de acuerdo con el señalamiento de haber trabajado en dos instituciones en el mismo periodo y con relación a los montos establecidos en la observación; tuvimos la oportunidad de demostrarle en forma física los cálculos aritméticos y la evidencia documental que demostraba que recibió salario de la Tesorería de la Municipalidad de San Salvador y a su vez de la Tesorería de la CCR. Quedando evidenciado que recibió remuneraciones de dos instituciones y que presentó documentación manifestando que no desempeñaba otro cargo en la administración pública o municipal.

El empleado relacionado no presentó comentarios ni evidencia para desvirtuar la observación, por tanto, el equipo de auditoría es de la opinión que la condición se mantiene en los términos señalados.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

Se analizaron y evaluaron 22 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, de los cuales se incluyeron en los hallazgos Nos. 2, 3 y 4, de cumplimiento legal.

Con relación al Informe de Auditoria Externa realizada a la Corte de Cuentas de la República, denominado: "Auditoria Financiera y Gestión Operativa realizada a la Corte de Cuentas de la República, por el periodo fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013", efectuado por la firma "Latín Co. Auditores y Consultores", el cual contenía recomendaciones



que fueron objeto de seguimiento por parte de Auditoría Interna y se comprobó que fueron superadas.

Adicionalmente del Informe de Auditoría Externa realizada a la Corte de Cuentas de la República, denominado: "Auditoría sobre la Situación Patrimonial, Financiera al Ejercicio 2014, así como el seguimiento a los hallazgos encontrados en las Auditorías Externas practicadas a la Corte de Cuentas de la República en el ejercicio fiscal 2013", efectuado por la firma de Auditoría Externa "Licda. María Evelyn Meléndez de Alas", el cual contenía recomendaciones que fueron objeto de seguimiento por parte de la Auditoría Interna y se comprobó que fueron superadas y tres de las condiciones contenidas en el mismo se incluyeron en el presente Informe en los hallazgos Nos. 2, 3 y 4, de cumplimiento legal.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

El Informe de Auditoría emitido por la Corte de Cuentas, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, no contiene recomendaciones a las cuales se les deba dar seguimiento.

**ESTA ES UNA VERSION PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA
SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DECLARADA
RESERVADA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN**

