



CÁMARA SEGUNDA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las diez horas con tres minutos del día veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

El presente Juicio de Cuentas ha sido diligenciado con base al Pliego de Reparos Número II-JC-13-2017, fundamentado en el INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL, POR EL PERÍODO DEL UNO DE ENERO DE DOS MIL CATORCE AL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, practicado por la Dirección de Auditoria Siete de esta Corte; en contra de los señores: Licenciado JUAN FRANCISCO ARÉVALO, Secretario General; y RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS mencionado en el presente Juicio de Cuentas como RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ, Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático.

Han intervenido en esta Instancia en representación del Señor Fiscal General de la República; la Licenciada ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ; y en su carácter personal, los señores: Licenciado JUAN FRANCISCO ARÉVALO, y RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS mencionado en el presente Juicio de Cuentas como RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ.

Siendo el objeto del presente Juicio de Cuentas, la atribución de Dos Reparos con Responsabilidad Administrativa.

VISTOS LOS AUTOS Y CONSIDERANDO:

ANTECEDENTES DEL HECHO:

SUSTANCIACIÓN DEL PROCESO

- 1. Con fecha tres de mayo del año en curso, esta Cámara habiendo efectuado el respectivo análisis al Informe de Auditoria de Gestión antes mencionado y de acuerdo a los hallazgos contenidos en el mismo, de conformidad con el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República por auto de fs. 20, ordenó iniciar el respectivo Juicio de Cuentas; en contra de los señores: Licenciado JUAN FRANCISCO ARÉVALO, Secretario General; y RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS mencionado en el presente Juicio de Cuentas como RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ, Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático.



2. A **fs. 22**, se encuentra el escrito suscrito por la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ**, en su calidad de Agente Auxiliar en representación del Señor Fiscal General de la República, adjuntando la Credencial de **fs. 23** y la Certificación de la Resolución N° 046 de **fs. 24**.
3. Por auto de **fs. 25**, se admitió el escrito suscrito por la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ**, y se ordenó agregar la Credencial y la Certificación de la Resolución No. 046. Se tuvo por parte a la Licenciada **ARGUETA DE LÓPEZ**, en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República.
4. Con fecha veinticuatro de mayo del presente año, esta Cámara emitió el Pliego de Reparos de **fs. 27** y **fs. 28**, el cual dio lugar al Juicio de Cuentas, clasificado con el Número **II-JC-13-2017**. A **fs. 29**, fue notificado el Pliego de Reparos al Señor Fiscal General de la República. De **fs. 30** y **fs. 31**, constan los emplazamientos de los señores: Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, y **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ** respectivamente, a quienes se les concedió el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre el Pliego de Reparos.
5. De **fs. 32** a **fs. 35**, se encuentra el escrito suscrito por el Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO** con probatoria anexa en copia certificada por Notario de **fs. 36** a **fs. 83**. A **fs. 84** se encuentra el escrito suscrito por el señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ** con copia certificada por Notario de Documento Único de Identidad y de Tarjeta de Identificación Tributaria de **fs. 85** y **fs. 86**, y con probatoria anexa en copia certificada por Notario de **fs. 87** a **fs. 91**.
6. Por auto de **fs. 92**, se admitieron los escritos con probatoria anexa, el primero suscrito por el Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO** y el segundo suscrito por el señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO**



102

MARTÍNEZ, se tuvieron por parte. Se le concedió audiencia a la Representación Fiscal para que emitiera su opinión en el presente proceso, de conformidad con el Art. 69 inciso final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; la cual fue evacuada a **fs. 96** por la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ**, y se ordenó emitir la sentencia correspondiente según auto de **fs. 97**.

ALEGATO DE LAS PARTES.

7. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO UNO. CARENCIA DE DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.

Al respecto, el Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, Secretario General, de **fs. 32 vuelto a fs. 33** expreso: "...En el caso específico del Reparó Número Uno que se nos señala, respecto a la "Carencia de documentación que evidencie las actividades realizadas por el Departamento de Informática", es conveniente ratificar que existe una Unidad rectora en este campo y en su momento, se contestó al cuerpo de Auditores de esa Corte, que realizó la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal de Servicio Civil, por el período del uno de enero de dos mil catorce al treinta de noviembre de dos mil dieciséis, que este Tribunal era la primera vez que tenía una auditoría de esa naturaleza, en otras palabras, no teníamos experiencia en este campo; por lo que, cualquier recomendación que se nos diera, este Tribunal la retomaríamos a partir de ese momento y así se ha realizado, girando las instrucciones respectivas, tal como lo comprobamos en esa oportunidad. Asimismo, se deberá de tomar en consideración, que por la misma carencia de auditorías de esta naturaleza nunca habíamos recibido orientación institucional sobre el tema y la forma de proceder. Por lo anterior expuesto, es lógico entender que antes de la mencionada auditoría, el Departamento de Informática, realizaba sus funciones, tal como lo comprobaron al Cuerpo de Auditores de esa Corte, pero no llevaban los controles tal como ellos lo requerían, situación explicada por el Jefe de dicha Unidad. No obstante, la Secretaría General, tomó de inmediato las recomendaciones de esa Corte y ordenó su cumplimiento, llevándose de inmediato los controles en referencia, de manera escrita, tal como lo comprobó el mencionado Jefe de Informática, en la reunión para la lectura del borrador de informe. De lo anterior, puede afirmarse lo siguiente: - Que las máximas Autoridades son los Magistrados, quienes dan las directrices y líneas de trabajo al Secretario General, y que la exigencia legal para ocupar dichos cargos en su

formación profesional, es ser Abogados, por lo que desconocemos la parte informática, profesionalmente hablando, lo cual es entendible que suceda en cualquier institución. - Orgánicamente esta Institución, cuenta con Unidades, Departamentos o Secciones con sus propias funciones y objetivos específicos para cada una de éstas; las cuales están obligadas a llevar sus propios controles, toda vez que los organismos competentes en la temática, den los lineamientos respectivos y las normativas legales. - Este Tribunal tomando en consideración lo anterior manifestado, tomó a bien crear el Departamento de Informática, para que éste fuere el responsable en dicha área técnica. - Reiteramos que es primera auditoría de esta clase que se nos hace, ya que nunca en la existencia de este Tribunal, la Corte de Cuentas de la República, había realizado una de éstas. - Se constató por parte del cuerpo de Auditores de que las actividades se realizaban, pero que no se documentaban de la manera en que éstos a su criterio, lo requerían. - Los controles tal como fueron requeridos, se empezaron a llevar desde el mismo momento en que dicho Cuerpo de Auditores, nos observó muy atinadamente esa situación y la Secretaría reitera el tema, ordenando a dicha Unidad se documentaran todas sus actividades, tal como se demostró en su momento a esa Corte, por parte del Jefe de Informática, señor René Rolando Martínez Ramos...”.

Al respecto, el señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**, Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático, a **fs. 84** expreso: “...Es importante mencionar que en este REPARO UNO ya se había contestado al Cuerpo de Auditores de esa Corte que realizó la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal de Servicio Civil por el periodo del uno de enero de dos mil catorce al treinta de noviembre de dos mil diecisiete y que en este Tribunal era la primera vez que tenía una auditoría de esa naturaleza, por lo cual no teníamos experiencias en cómo deberían de ser el tipo de controles y documentación que evidencien nuestras actividades. También es importante mencionar que, si realizábamos todas las actividades necesarias y expuestas en el manual de puestos de nuestra institución, lo cual dejábamos plasmado en un informe mensual presentado al departamento de Apoyo Administrativo que contiene el tipo de asistencia brindada, el nombre del usuario que solicita la asistencia y el resultado de nuestra asistencia. El informe antes mencionado se ha venido brindando mensualmente por nuestro departamento, pero a raíz de las primeras observaciones realizadas por el Cuerpo de Auditores de esa Corte que realizó la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal de Servicio Civil por el periodo del uno de

enero de dos mil catorce al treinta de noviembre de dos mil diecisiete, se tomaron las medidas correctivas en este punto, implementando por nuestra parte una hoja de control individual para cada asistencia técnica brindada por nuestro departamento, la cual incluye las siguientes características: > Nombre del solicitante de la asistencia > Fecha de la asistencia > Descripción de la asistencia solicitada > Firma del usuario solicitante de que se solventó lo solicitado. También a esta respuesta le anexo copia certificada de un ejemplo de cómo realizábamos nuestros informes mensuales y de los formatos que hemos implementado desde las primeras observaciones antes mencionadas cambiando naturalmente el formato de los informes mensuales...”

8. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO DOS. DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS.

Al respecto, el Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, Secretario General, de **fs. 33 vuelto a fs. 35 frente** expreso: “...En el caso específico del Reparó Número Dos, en lo referente a “Deficiencias identificadas en el sistema de control de juicios”, es conveniente aclarar lo siguiente: Que se ha mencionada en el informe de los señores Auditores, que el personal del Departamento Jurídico, consideraba obsoleto dicho programa, pero también es cierto que ese veredicto jamás fue confirmado por personal experto y técnico en la materia, por lo que en cierta forma dicha aseveración no puede afirmarse con precisión y conocimiento profesional. Tomando en cuenta que el personal técnico del Departamento Jurídico, son Licenciados en Ciencias Jurídicas, por lo tanto, no tienen conocimientos en esa materia, en ese sentido, la opinión que ellos dieron en su momento, fue sin ningún respaldo técnico informático, a diferencia si lo hubiera hecho una persona profesional en dicha temática, por lo tanto, no se tenía que tomar en cuenta para presumir que existe una responsabilidad. Reiteramos una vez más que orgánicamente la Institución cuenta con Unidades, Departamentos y Secciones y cada una de éstas tienen sus propias responsabilidades. Este programa informático fue insertado en el Departamento Jurídico, en el año dos mil dos, o sea que han transcurrido aproximadamente quince años desde su instalación y es necesario aclarar y rectificar que dicho programa sí se utilizó en los primeros años, más que todo cuando fungieron como Jefes del Departamento Jurídico, el Licenciado Francisco Nicolás Quintanilla, durante el período del año dos mil dos a julio de dos mil cuatro; posteriormente el Licenciado Vladimir Stalin Marciano Meléndez, durante el período de agosto de dos mil cuatro a abril de dos mil siete, y el Licenciado Fidel Ernesto Granados Mendoza, quien en su período de Jefe del Departamento Jurídico “lo utilizó desde mayo de dos mil siete a diciembre

de dos mil nueve, no obstante que éste fungió en ese cargo, hasta el mes de marzo de dos mil trece. Es conveniente aclarar, que dicho programa se utilizó en su totalidad, desde el año dos mil dos al año dos mil nueve, pero después de esa fecha se ha utilizado parcialmente, por las siguientes razones: La escases de recursos institucionales para actualizar o adquirir un nuevo sistema y una serie de reformas a la Ley de Servicio Civil que se dieron continuamente, desnaturalizó y desactualizó el sistema instalado y lo cual conllevaba instalar un nuevo o actualizar el actual y esto implicaba recursos económicos que este Tribunal no los poseía, por el monto de presupuesto que desde su creación a la actualidad maneja, constituyéndose en el presupuesto más bajo del Aparato Estatal. No obstante, los controles se continuaron llevando en forma manual, tal como sucede en otros Tribunales del Órgano Judicial. Posteriormente ingresó como Jefe de dicho Departamento, el Licenciado José Humberto Segura, desde el mes de marzo de dos mil trece hasta la presente fecha, quien tampoco le dio un uso completo a dicho programa por las razones antes señaladas, así como también el personal asignado al mismo Departamento. No obstante lo anterior, y siguiendo las recomendaciones dadas por la Auditoría de esa Corte, los Señores Magistrados de este Tribunal como Máxima autoridad Institucional, acordaron en el Punto Número Cinco de la Sesión de Trabajo del día veintiocho de marzo del corriente año, que sería obligatorio el uso del sistema informático de Control de Juicios, para todo el Departamento Jurídico, Área de Recepción de Demandas y que el Informático, debería dar la asistencia técnica que necesitaran los usuarios del mencionado sistema así como el mantenimiento respectivo. Dichos Departamentos deberían usar el sistema informático en la medida que les fuere posible, de conformidad a las limitantes antes detalladas. Además, paralelamente a la ayuda técnica que proporcionara el Informático a los usuarios con el actual sistema de control de juicios, también deberá elaborar un diagnóstico de las necesidades y requerimientos tecnológicos, con el propósito de que se cuente en un futuro cercano con un nuevo sistema si fuere necesario, desde la óptica profesional y técnica, considerando entre otras cosas, la actualización de la normativa legal vigente, debiéndose apoyar con el Jefe del Departamento Jurídico para este campo; además debería tomar en consideración, los costos de transición, viabilidad, capacidad técnica, instalaciones, riesgos tecnológicos, vida útil y tasas de crecimiento de la infraestructura tecnológica, tal como lo recomendaron los Señores Auditores de esa Corte. Esta Secretaría en fecha reciente, ha girado memorandos consultando sobre el grado de cumplimiento de dichas funciones encomendadas por acuerdo, al Informático, al Jefe del Departamento Jurídico, al Encargado del Área de Recepción de Demandas y al Jefe de Apoyo Administrativo, quienes son los usuarios de dicho programa y

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



responsable de su cumplimiento y mantenimiento técnico. Todo lo anterior, con el objetivo de que éstos hagan las recomendaciones que sean necesarias, para gestionar por parte de esta Secretaría, ante los Señores Magistrados de este Tribunal, la actualización del mencionado sistema, o en su defecto la adquisición de otro, ya que éstos últimos son los únicos que pueden autorizar cualquier erogación de gastos para adquirir o actualizar el mencionado sistema. Con lo anterior se comprueba, que se ha tratado de dar cumplimiento a las recomendaciones de esa Corte, para que se utilice en la medida de lo posible el mencionado sistema, y que las Máximas Autoridades de este Tribunal, consideren actualizarlo o adquirir un nuevo, que cumpla con los requisitos mínimos necesarios. Es conveniente también, que se tome en cuenta la depreciación del sistema, la serie de reformas a la LSC y la escasez de fondos institucionales. Con sustento en todo lo argumentado, tengo la convicción que no he cometido las responsabilidades administrativas señaladas, por lo que es procedente que se me absuelva del pago de la multa y para desvanecer el reparo, presento los documentos siguientes: Copia certificada de los contratos de trabajo del Secretario General, del período auditado y el presente año; Declaración jurada del Licenciado Fidel Ernesto Granados Mendoza, quien ostentó el cargo de Jefe del Departamento Jurídico en el año en que se dejó de utilizar el sistema en cuestión. Declaración jurada del Licenciado José Humberto Segura Hernández, actual Jefe del Departamento Jurídico. - Copias certificadas del perfil de funciones de los encargados del Área de Informática, de Apoyo Administrativo y del Departamento Jurídico. Copias certificadas de Memorandos girados al Jefe de Informática y al Jefe de Apoyo Administrativo, solicitándoles implementar controles. Copias certificadas de Memorandos girados al Jefe de Informática, al Jefe del Departamento Jurídico, Encargado de Recepción de Demandas y al Jefe de Apoyo Administrativo, solicitándoles informen el grado de cumplimiento; Acuerdo de Punto de Agenda de Trabajo Número Cinco, de fecha veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, en donde se dieron lineamientos sobre el uso del sistema; Copias certificadas de Acuerdos Institucionales Número Veintiuno, de fecha trece de septiembre de dos mil dos y Número Treinta y seis, de fecha veintiséis de octubre de dos mil siete, respecto a la elaboración y actualización del programa del departamento jurídico. Con lo cual probamos, de que si existió actualización de dicho sistema en un momento determinado. Copia de Decretos de reformas que se le han hecho a la Ley de Servicio Civil, desde el año dos mil nueve a la presente fecha...”

Al respecto, el señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**, Jefe del

Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático, a **fs. 84 vuelto** expreso: *"...En este REPARO DOS es muy importante hacer de su conocimiento que dicho Sistema fue creado y puesto en uso en el año dos mil dos y desde la creación del departamento de informática en nuestra institución en el año dos mil siete le hemos venido brindando todo el soporte técnico a dicho Sistema el cual venía funcionando de forma completamente normal, luego por consultas hechas al jefe del Departamento Jurídico en el año dos mil nueve Licenciado Fidel Ernesto Granados, me explico que dicho sistema desde ese año dos mil nueve y por una serie de reformas a la Ley de Servicio Civil, ya no era viable el uso del Sistema en mención, siendo esto confirmado por el actual jefe de ese departamento Licenciado José Humberto Segura y que por esos motivos quedo desactualizado y por consiguiente ya no se utilizó como debía de ser. En conclusión, los motivos de estas deficiencias no son por nuestra parte técnica sino por razones que salen de nuestras competencias. Por todo lo anteriormente citado tengo la firme convicción de que he actuado conforme a derecho y dentro del marco jurídico legal vigente y no he incurrido en ninguna violación o falta alguna..."*

9. Con respecto a los Reparos Uno y Dos correspondiente al presente Juicio de Cuentas, la Licenciada **ANA ZULMAN GUADALUPE ARGUETA DE LÓPEZ**, a **fs. 96** expresó: *"... Los cuentadantes, presentaron escrito con el fin de superar las deficiencias originadas en concepto de Responsabilidad Administrativa; estableciendo argumentos que no son suficientes para desvanecer los hallazgos; por lo que es criterio de la Representación Fiscal que la condición reportada por el auditor y señalada por los Jueces de Cuentas en el presente Pliego de Reparos en este momento procesal no ha sido desvanecida por los cuentadantes, debido a que no han presentado las pruebas a efecto de ser valoradas; por lo que la suscrita es de la opinión que se declare la Responsabilidad Administrativa a favor del Estado de el Salvador. Por lo antes expuesto, la Representación Fiscal Considera que, al no presentar prueba de descargo, los cuentadantes no desvanecen los reparos y para tal efecto solicita se emita una sentencia condenatoria en base al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas..."*

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

- 10. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO UNO. CARENCIA DE DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.**

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Se cuestiona que, no existe documentación que evidencie las actividades desarrolladas por el Departamento de Informática, según lo programado en los Planes de Trabajo, de los años Dos Mil Catorce, Dos Mil Quince y Dos Mil Dieciséis, que se detallan a continuación: a) Administrar, configurar y actualizar los servidores. b) Acciones de parcheo y actualización de servicios con el servidor montado en el Departamento de Informática. c) Administración del programa de control de juicios y corrección de datos en las diferentes etapas del proceso. d) Con el objetivo de mantener actualizado a las necesidades de las nuevas normativas y necesidades de reportes y salidas del sistema. e) Administración de las comisiones de servicio civil que son publicadas en el sitio web. f) Mantenimiento de la Página WEB. g) Limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras, impresoras y escáner. h) Funciones básicas del soporte técnico por parte del Departamento de Informática. i) Instalación, mantenimiento y configuración de redes de comunicación. j) Soporte a la red durante todo el año.

Se ha establecido que los servidores actuantes los señores: el Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, Secretario General, al ejercer su derecho de defensa y audiencia, en su escrito de alegatos de **fs. 32 vuelto** y **fs. 33**, manifestó que: *"...En el caso específico del Reparó Número Uno que se nos señala, respecto a la "Carencia de documentación que evidencie las actividades realizadas por el Departamento de Informática", es conveniente ratificar que existe una Unidad rectora en este campo y en su momento, se contestó al cuerpo de Auditores de esa Corte, que realizó la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal de Servicio Civil, por el período del uno de enero de dos mil catorce al treinta de noviembre de dos mil dieciséis, que este Tribunal era la primera vez que tenía una auditoría de esa naturaleza, en otras palabras, no teníamos experiencia en este campo; por lo que, cualquier recomendación que se nos diera, este Tribunal la retomaría a partir de ese momento y así se ha realizado, girando las instrucciones respectivas, tal como lo comprobamos en esa oportunidad. Asimismo, se deberá de tomar en consideración, que por la misma carencia de auditorías de esta naturaleza nunca habíamos recibido orientación institucional sobre el tema y la forma de proceder. Por lo anterior expuesto, es lógico entender que antes de la mencionada auditoría, el Departamento de Informática, realizaba sus funciones, tal como lo comprobaron al Cuerpo de Auditores de esa Corte, pero no llevaban los controles tal como ellos lo requerían, situación explicada por el Jefe de dicha Unidad. No obstante, la*

Secretaría General, tomó de inmediato las recomendaciones de esa Corte y ordenó su cumplimiento, llevándose de inmediato los controles en referencia, de manera escrita, tal como lo comprobó el mencionado Jefe de Informática, en la reunión para la lectura del borrador de informe. De lo anterior, puede afirmarse lo siguiente: - Que las máximas Autoridades son los Magistrados, quienes dan las directrices y líneas de trabajo al Secretario General, y que la exigencia legal para ocupar dichos cargos en su formación profesional, es ser Abogados, por lo que desconocemos la parte informática, profesionalmente hablando, lo cual es entendible que suceda en cualquier institución. - Orgánicamente esta Institución, cuenta con Unidades, Departamentos o Secciones con sus propias funciones y objetivos específicos para cada una de éstas; las cuales están obligadas a llevar sus propios controles, toda vez que los organismos competentes en la temática, den los lineamientos respectivos y las normativas legales. - Este Tribunal tomando en consideración lo anterior manifestado, tomó a bien crear el Departamento de Informática, para que éste fuere el responsable en dicha área técnica. - Reiteramos que es primera auditoría de esta clase que se nos hace, ya que nunca en la existencia de este Tribunal, la Corte de Cuentas de la República, había realizado una de éstas. - Se constató por parte del cuerpo de Auditores de que las actividades se realizaban, pero que no se documentaban de la manera en que éstos a su criterio, lo requerían. - Los controles tal como fueron requeridos, se empezaron a llevar desde el mismo momento en que dicho Cuerpo de Auditores, nos observó muy atinadamente esa situación y la Secretaría reiteró el tema, ordenando a dicha Unidad se documentaran todas sus actividades, tal como se demostró en su momento a esa Corte, por parte del Jefe de Informática, señor René Rolando Martínez Ramos...". El señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**, Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático, al ejercer su derecho de defensa y audiencia, en su escrito de alegatos a **fs. 84 frente y vuelto** manifestó que: "...Es importante mencionar que en este REPARO UNO ya se había contestado al Cuerpo de Auditores de esa Corte que realizó la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal de Servicio Civil por el periodo del uno de enero de dos mil catorce al treinta de noviembre de dos mil diecisiete y que en este Tribunal era la primera vez que tenía una auditoría de esa naturaleza, por lo cual no teníamos experiencias en cómo deberían de ser el tipo de controles y documentación que evidencien nuestras actividades. También es importante mencionar que, si realizábamos todas las actividades necesarias y expuestas en el manual de puestos de nuestra institución, lo cual dejábamos plasmado en un



106

informe mensual presentado al departamento de Apoyo Administrativo que contiene el tipo de asistencia brindada, el nombre del usuario que solicita la asistencia y el resultado de nuestra asistencia. El informe antes mencionado se ha venido brindando mensualmente por nuestro departamento, pero a raíz de las primeras observaciones realizadas por el Cuerpo de Auditores de esa Corte que realizo la Auditoria de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal de Servicio Civil por el periodo del uno de enero de dos mil catorce al treinta de noviembre de dos mil diecisiete, se tomaron las medidas correctivas en este punto, implementando por nuestra parte una hoja de control individual para cada asistencia técnica brindada por nuestro departamento, la cual incluye las siguientes características: > Nombre del solicitante de la asistencia > Fecha de la asistencia > Descripción de la asistencia solicitada > Firma del usuario solicitante de que se solvento lo solicitado. También a esta respuesta le anexo copia certificada de un ejemplo de cómo realizábamos nuestros informes mensuales y de los formatos que hemos implementado desde las primeras observaciones antes mencionadas cambiando naturalmente el formato de los informes mensuales...".

Con el fin de sustentar los anteriores alegatos, el Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO** presentó la documentación probatoria anexa de **fs. 36 a fs. 83**. Sin embargo, dicha probatoria es válida para lograr subsanar la causa que se le cuestiona en el presente reparo, en razón que detalla claramente el perfil del puesto de Encargado del Área de Informática, la cual no corresponde al Secretario General dichas responsabilidades relacionadas a mantenimiento y actualizaciones del sistema informático. Con respecto al señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ** presentó la documentación probatoria anexa de **fs. 88 a fs. 91**. Sin embargo, tales argumentos y probatoria, no pueden ser admitidos como evidencia para desvanecer el Reparó que nos ocupa; en vista que únicamente presentó un Informe Mensual del Área de Informática del uno al treinta y uno de julio de dos mil dieciséis, en el que se detalla una serie de asistencias técnicas solicitadas por el personal que labora en la entidad auditada, las cuales no guardan ninguna relación con las actividades cuestionadas en los literales que establece la condición del reparo que nos ocupa, por lo que estos se mantienen incumplidos, ya que no pudieron ser desvanecidos por el Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático; en cambio queda claro que no son funciones que le competen al Secretario General, por lo tanto no existe criterio para poder

absolver al Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático, ya que él es el único encargado por velar por las actividades desarrolladas por el Departamento de Informática. En todo caso, el señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**, acepta el cometimiento de la deficiencia haciendo énfasis a que "...era la primera vez que tenía una auditoria de esa naturaleza, por lo cual no teníamos experiencias en cómo deberían de ser el tipo de controles y documentación que evidencien nuestras actividades...". En consecuencia, por no existir evidencia que permita tener por subsanada la deficiencia citada, los extremos en que los auditores fundamentaron su opinión quedan ratificados, es decir que el **reparo en cuestión no puede darse por desvanecido**, por lo que esta cámara comparte parcialmente la opinión emitida por la Fiscalía General de la Republica a **fs. 96**, y concluye que los cuentadantes no desvanecen los reparos y para tal efecto solicita se emita una sentencia condenatoria, por lo que el Reparo se mantiene parcialmente. En ese mismo sentido, se inobservó lo estipulado en los Artículos 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal de Servicio Civil, cuyo texto literalmente reza: "*La Dirección Superior definirá los objetivos y metas institucionales del Plan Anual Operativo, el cual indicará los objetivos, metas, actividades y estrategias que se propone desarrollar. Además, el plan deberá incluir los indicadores con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales. En cada Departamento, su formulación y puesta en marcha será responsabilidad del jefe respectivo.*"; y 37 del Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, cuyo texto literalmente reza: "*La Unidad de TIC deberá de contar con la documentación de soporte de las operaciones que realicen (físicas o electrónicas), para justificar e identificar la naturaleza, finalidad y resultado de la actividad realizada. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.*". Por otra parte, cabe señalar, que el auditor dio cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, en cuanto a que los hallazgos de Auditoria deberán relacionarse y documentarse para efectos probatorios. A tenor de lo anterior, se concluye que el **REPARO UNO SE CONFIRMA PARCIALMENTE.**



11. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO DOS. DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS.

Se cuestiona que, el Equipo de Auditores al realizar pruebas al Sistema de Control de Juicios, identificó las siguientes deficiencias: a) Se comprobó que, durante los años sujetos de examen, el Departamento Jurídico quien es el usuario principal del Sistema de Control de Juicios no lo ha utilizado por considerarlo obsoleto. b) No se le da mantenimiento a dicho sistema por ser un sistema desarrollado externamente.

Es importante mencionar que esta Cámara ha realizado un análisis integral de los hechos, de los atributos del Hallazgo, así como del planteamiento del mismo en el Pliego de Reparos, notando que el sistema de control de juicios es un sistema que ha sido desarrollado externamente, es decir, por personas ajenas al Tribunal de Servicio Civil. De ahí el caso que nos ocupa, que no es posible que el Secretario General, ni el Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático puedan darle mantenimiento y actualizaciones al Sistema de Control de Juicios, porque no se tienen los archivos fuentes (la definición de archivo fuente es la siguiente: es un conjunto de *líneas de texto* con los pasos que debe seguir la *computadora* para ejecutar dicho programa. El código fuente de un programa está escrito por un *programador* en algún *lenguaje de programación*, pero en este primer estado no es directamente ejecutable por la computadora, sino que debe ser traducido a otro lenguaje o código binario; así será más fácil para la máquina interpretarlo (*lenguaje máquina* o *código objeto* que sí pueda ser ejecutado por el *hardware* de la computadora). Para esta traducción se usan los llamados *compiladores*, *ensambladores*, *intérpretes* y otros sistemas de traducción.), donde se encuentra la programación y la lógica del sistema; esto debido también a que en el archivo fuente está escrito todo el comportamiento, procesos que debe ejecutar el sistema, además está escrito en un lenguaje de programación específico y se ejecuta en una plataforma configurada de manera específica, por lo tanto para modificarlo, actualizarlo, corregirlo ó sea darle un mantenimiento, se necesita personal que conozca el lenguaje de programación y por supuesto que tenga el archivo fuente. Por ende, para solventar esta situación se debe de recurrir a quien lo implementó en la Entidad auditada, para lo cual los servidores

actuantes relacionados, en el reparo que nos ocupa en el Informe de Auditoría de fs. 7 vuelto y fs. 8 frente (página 7 y 8), expresan que harán la recomendación a las máximas autoridades del Tribunal, para la gestión de adquirir nuevo software de Sistemas de Juicios actualizado; así mismo es muy considerable valorar los argumentos de los servidores actuantes en cuanto al sitio WEB, que le presentan a los visitantes información del estado de sus juicios y que dicho contenido permanece lo más actualizado posible y que no depende del SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS las mencionadas actualizaciones y que por lo cual no se ve afectada la información ahí presentada. Por consiguiente, es contundente establecer que la deficiencia originalmente observada ha sido corregida, **dándose con ello por superado el cuestionamiento formulado**; por consiguiente esta Cámara no comparte la opinión emitida por la Representación Fiscal a **fs. 96 frente y vuelto**, y concluye que procede absolver a los servidores actuantes. Con base en lo anterior se establece que el **Reparo se desvanece.**

POR TANTO: De conformidad a los Artículos 14, 15 y 195 No. 3 de la Constitución de la República de El Salvador; Artículos 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil; y Artículos 53, 54, 66, 67, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, ésta Cámara **FALLA:**

- I) **DECLÁRASE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** contenida en el **REPARO DOS** por en atención a las razones expuestas en el Numeral **11.** de la presente Sentencia; en consecuencia, **ABSUÉLVASE** a los señores: Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, Secretario General; y **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**, Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático.
- II) **DECLÁRASE PARCIALMENTE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** contenida en el **REPARO UNO**, en atención a las razones expuestas en el Numeral **10.** de la presente Sentencia de la siguiente manera: **a) ABSUÉLVASE** al Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, Secretario General; y **b)**



108

DECLÁRASE la Responsabilidad Administrativa al señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**, Jefe del Departamento de Informática con Cargo de Técnico Informático; en consecuencia, Condénasele a pagar en concepto de multa cantidad de **CIENT DÓLARES EXACTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 100.00)**; cantidad que equivalen al diez por ciento (10%) del salario mensual percibido durante el período auditado.

- III) Al ser canceladas la multa generada por la Responsabilidad Administrativa, désele ingreso a favor del Fondo General de la Nación.
- IV) Déjase pendiente la aprobación de la gestión del señor **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ RAMOS** mencionado en el presente Juicio de Cuentas como **RENÉ ROLANDO MARTÍNEZ**; condenado en el presente Fallo, en el cargo y período establecido, según lo consignado en el **INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL, POR EL PERÍODO DEL UNO DE ENERO DE DOS MIL CATORCE AL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, hasta el cumplimiento de la presente sentencia.
- V) **APRUEBESE LA GESTIÓN** del Licenciado **JUAN FRANCISCO ARÉVALO**, en el cargo y período establecido en el preámbulo de esta sentencia; y con relación al Informe de Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación que originó el presente Juicio de Cuentas, extiéndasele el Finiquito de Ley.

HÁGASE SABER Y CÚMPLASE.



Ante mí,



Secretaría de Actuaciones.

Exp. II-IA-13-2017/II-JC-13-2017
Ref. Fis. 143-DE-UJC-2-2017
Camera 2° de 1° Instancia
RAM



CÁMARA SEGUNDA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las diez horas dos minutos del día dieciséis de enero de dos mil dieciocho.

Transcurrido el término establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que se haya interpuesto Recurso alguno sobre la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara, a las diez horas con tres minutos del día veintiocho de noviembre del año recién pasado, que corre agregada de **fs. 101 a fs. 108** ambos frente; **DECLÁRESE EJECUTORIADA** la referida sentencia y **EXTIÉNDASE** la ejecutoria de Ley, a petición de partes; y de conformidad al Artículo 93 Inciso Cuarto parte Final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, **ARCHÍVESE PROVISIONALMENTE EL PRESENTE JUICIO DE CUENTAS.**



Ante mí



Secretaría de Actuaciones

Exp. II-IA-13-2017 / II-JC-13-2017
Ref. Fiscal 143-DE-UJC-2-2017
CSPI / RAM



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCION DE AUDITORÍA SIETE

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.



SAN SALVADOR, 27 DE ABRIL DE 2017

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. RESUMEN EJECUTIVO	1
2. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	2
3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	2
3.1 Objetivo General	2
3.2 Objetivos Específicos	2
3.3 Alcance de la Auditoría.....	2
4. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS DE LA AUDITORÍA.....	3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	3
5.1 Sistemas Informáticos de Apoyo a los Procesos Sustantivos	3
6. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y DE FIRMAS PRIVADAS... 10	
6.1 Informes de Auditoría Interna	10
6.2 Informes de Auditoría de Firmas Privadas.....	10
7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES ... 10	
8. CONCLUSIÓN GENERAL	10
9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	11
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	11

1. RESUMEN EJECUTIVO

**Señores
Miembros Magistrados
Tribunal del Servicio Civil
Presente.**

Hemos realizado Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación, al Tribunal del Servicio Civil (TSC), por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2016 y como resultado identificamos y hemos incorporado en este informe dos hallazgos de auditoría cuyos títulos son los siguientes:

Área 5.1 Sistemas informáticos de apoyo a los procesos sustantivos

1. Carencia de documentación que evidencie las actividades realizadas por el Departamento de Informática.
2. Deficiencias identificadas en el Sistema de Control de Juicios.

Este informe contiene, además dos recomendaciones que deben ser cumplidas por el Tribunal del Servicio Civil, tal como lo regula el Artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 27 de abril de 2017.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Siete



**Señores
Miembros Magistrados
Tribunal del Servicio Civil
Presente.**

2. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Art. 5 numeral 4, Art. 30 numerales 4, 5 y 6 y Art. 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, así como al Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Siete, mediante la Orden de Trabajo No. 38/2016 de fecha 29 de septiembre de 2016, efectuamos Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación, al Tribunal del Servicio Civil (TSC), por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2016.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

3.1 Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados obtenidos de la evaluación constructiva y objetiva de la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) del Tribunal del Servicio Civil, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de los recursos de tecnologías de información y comunicación, la confiabilidad de los sistemas de información y el grado de apoyo a los procesos operativos y administrativos institucionales, por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2016.

3.2 Objetivos Específicos

- a) Verificar que la infraestructura tecnológica del Tribunal del Servicio Civil esté capacitada para sostener los servicios a los usuarios.
- b) Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes operativos y estratégicos institucionales relacionados con las TIC.
- c) Evaluar la administración de los sistemas de información que soportan las actividades operativas y administrativas.
- d) Verificar la efectividad y eficiencia de las operaciones de los sistemas de información desarrollados e implementados en la institución.
- e) Verificar el cumplimiento de recomendaciones de auditorías practicadas por la Corte de Cuentas de la República y los resultados de la auditoría interna y externa, relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicación.

3.3 Alcance de la Auditoría

Nuestro trabajo consistió en realizar Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación, al Tribunal del Servicio Civil, por el período del 1 de enero

de 2014 al 30 de noviembre de 2016, examinando el uso de los recursos tecnológicos, confidencialidad, confiabilidad, integridad, disponibilidad de la información procesada por los sistemas de información automatizados y el apoyo en la automatización de los procesos operativos y administrativos de la entidad.

La auditoría fue realizada de conformidad a las Normas y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS DE LA AUDITORÍA

En el proceso de la auditoría se identificaron los siguientes logros institucionales relacionados a la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicación:

- El Departamento de Informática configuró de forma adecuada el Firewall en la Red del Tribunal del Servicio de Civil a partir del mes de enero de 2017, por lo que las funciones de administrar y asegurar la continuidad de los servicios informáticos de la infraestructura de tecnología de la información, son realizadas de forma apropiada.
- Las instalaciones del Tribunal del Servicio Civil cuentan con una red, tendido del cableado y el aseguramiento de los dispositivos de comunicación y enrutamiento con más de nueve años de haber sido estructurados; sin embargo y considerando la necesidad de mejorar la estructura de comunicación interna de las Tecnologías de Información y Comunicación, los Magistrados autorizaron la construcción de una nueva red LAN, realizando la respectiva publicación de la invitación en COMPRASAL en fecha 6 de febrero de 2017, participando 12 ofertantes, siendo adjudicado el servicio el 28 de marzo de 2017.
- El Tribunal del Servicio Civil cuenta con el Sistema de Control de Asistencia y Marcación, el cual fue creado por la Empresa ITR; por medio de Acuerdo de Punto de Agenda de Trabajo No.4, de fecha 28 de marzo de 2017, los señores Magistrados acordaron nombrar como usuario de dicho Sistema a partir del uno de abril de 2017, al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.



5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

5.1 Sistemas Informáticos de Apoyo a los Procesos Sustantivos

5.1.1 Hallazgos de Auditoría

Hallazgo No. 1

*Cont. Informática
Nos. Servidores*

CARENCIA DE DOCUMENTACION QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Comprobamos que no existe documentación que evidencie las actividades desarrolladas por el Departamento de Informática, según lo programado en los Planes de Trabajo, de los años 2014, 2015 y 2016, que se detallan a continuación:

- a) Administrar, configurar y actualizar los servidores.

- b) Acciones de parcheo y actualización de servicios con el servidor montado en el Departamento de Informática.
- c) Administración del programa de control de juicios y corrección de datos en las diferentes etapas del proceso.
- d) Con el objetivo de mantener actualizado a las necesidades de las nuevas normativas y necesidades de reportes y salidas del sistema.
- e) Administración de las comisiones de servicio civil que son publicadas en el sitio web.
- f) Mantenimiento de la Pagina WEB.
- g) Limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras, impresoras y escáner.
- h) Funciones básicas del soporte técnico por parte del Departamento de Informática.
- i) Instalación, mantenimiento y configuración de redes de comunicación.
- j) Soporte a la red durante todo el año.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal del Servicio Civil, establecen lo siguiente:

“Art. 14. La Dirección Superior definirá los objetivos y metas institucionales del Plan Anual Operativo, el cual indicará los objetivos, metas, actividades y estrategias que se propone desarrollar. Además, el plan deberá incluir los indicadores con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales. En cada Departamento, su formulación y puesta en marcha será responsabilidad del jefe respectivo.”

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, en los siguientes Artículos establece:

“Art. 37. La Unidad de TIC deberá de contar con la documentación de soporte de las operaciones que realicen (físicas o electrónicas), para justificar e identificar la naturaleza, finalidad y resultado de la actividad realizada. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna.”

La deficiencia obedece a la falta de un control de documentos por parte del Jefe del Departamento de Informática, que evidencien el trabajo o las actividades realizadas según sus planes de trabajo para los años 2014, 2015 y 2016; así mismo a la falta de supervisión del cumplimiento de dichos planes por parte de la Secretaría General.

Como efecto de la deficiencia, la Jefatura de Informática carece de documentos que justifiquen y comprueben el trabajo y los procedimientos realizados según sus planes de trabajo, lo que limita la evaluación del trabajo realizado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2017, el Secretario General, comenta lo siguiente: “...En contestación a la anterior observación, se hacen las siguientes consideraciones:

- 1) Que de conformidad a los señores auditores, el Jefe del Departamento de Informática, aceptó en sus comentarios que no cuenta con documentación que evidencie todas las actividades plasmadas en sus planes de trabajo, no obstante sí las realizó, de conformidad a lo que este informó en su momento, a ese cuerpo de Auditores. Para corregir dicha situación, se tomaron las medidas pertinentes y las cuales fueron informadas en su oportunidad a ese equipo de Auditores.
- 2) Que de conformidad al Manual de Puestos Funcionales de este Tribunal, algunos elementos señalados en la presente observación, se encuentran determinados como función propia del Informático Institucional, si por algún motivo no se han llevado los controles que demuestren las tareas desarrolladas; sin embargo esta Secretaría ordenó de inmediato, por medio de Memorando de fecha 05 de enero del corriente año, que se implementaran dichos controles por parte de esa Unidad; asimismo y mediante Memorando de la misma fecha se ordenó a la Unidad de Apoyo Administrativo, que supervise que el Área de Informática, documente las actividades que afirma realizar. Para tales efectos, anexo a la presente copia de los Memorandos señalados anteriormente.

Asimismo es conveniente aclarar, que dentro del Manual de Puestos Funcionales, ya se consideró que las funciones antes descritas son labores propias del Departamento de Informática. Anexo copia de Manual de Puestos Funcionales, aprobadas mediante Acuerdo de Punto de Agenda de Trabajo No.15, de fecha 17 de enero del corriente año, respecto al Informático y en donde se acordó modificar el Manual de Puestos Funcionales, en el sentido de agregar a las funciones asignadas al Informático de este Tribunal, aquellas funciones que han sido señaladas en el Oficio REF-DA7-TSC-013-2016, de ese cuerpo de Auditores.



CONCLUSIÓN. Es conveniente aclarar, que las actividades antes señaladas y de conformidad a lo manifestado por el Jefe de Informática a ese Cuerpo de Auditores, éstas se realizaban, lo que no se implementaba en cierta forma, eran los respectivos controles; razón por la cual y tomando en consideración las recomendaciones dadas por esa Corte sobre este punto, se han tomado todas las medidas que fueren necesarias para acatarlas, tal como lo probamos con la documentación que se anexa al presente informe.”

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2017, el Jefe del Departamento de Informática, comenta lo siguiente: “...Es evidente que no se tenía una completa documentación que evidencie todas las actividades realizadas por nuestro departamento y que están plasmadas en los respectivos planes de trabajo, nos limitábamos a realizar informes mensuales en los cuales describíamos en forma escueta las actividades antes mencionadas. Para corregir esta carencia de documentación y poder solventar este hallazgo, hemos implementado las siguientes medidas en nuestro Departamento:

1. Implementación de hojas de control de asistencias técnicas a los usuarios. En estas hojas dejamos claro qué tipo de asistencia fue solicitada y si fue resuelta con satisfacción para el usuario que la solicitó. También contiene la fecha, nombre del usuario y lo más importante que es la firma del usuario como comprobación lo

descrito en las mencionadas hojas de control. Este tipo de documentación nos servirá para realizar un informe mensual más detallado de todas nuestras actividades desarrolladas, también será muy importante para la detección oportuna de los problemas más frecuentes que se nos presenten y al mismo tiempo implementar las medidas preventivas y correctivas para disminuir en lo posible los problemas que a nuestro departamento se nos demande resolver. Esta implementación la estamos realizando desde enero del presente año.

2. Por parte de Apoyo Administrativo se ha girado instrucciones a todos los jefes de departamentos de nuestra institución, para implementar medidas que les permitan llevar su propio control de asistencias técnicas solicitadas a nuestro departamento y así poder cotejar con nuestros controles y verificar que los datos presentados en nuestros informes son apegados a la realidad.
3. Secretaría General ha girado instrucciones al Departamento de Apoyo Administrativo para que supervise a nuestro departamento, en el sentido que se lleven correctamente los documentos que evidencien las actividades desarrolladas y plasmadas en nuestros Planes de Trabajo.

Es conveniente aclarar, que las actividades señaladas en este hallazgo y de conformidad a lo manifestado por mi persona al distinguido cuerpo de auditores, éstas se realizaban, lo que no se implementaba en cierta forma, eran los respectivos controles; razón por la cual y tomando en consideración las recomendaciones dadas por esa Corte sobre este punto, se han tomado todas las medidas que fueren necesarias para acatarlas."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La condición se mantiene, ya el Secretario General y el Jefe del Departamento de Informática aceptan en sus comentarios que no cuentan con documentación que evidencie las actividades desarrolladas las cuales se encuentran plasmadas en los planes de trabajo de Informática de los períodos sujetos a examen, así como también no presentan evidencia de la supervisión ejercida por parte del Secretario General sobre el cumplimiento de dichos planes de trabajo, solamente las instrucciones giradas por parte del Secretario General al Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo, a fin de que supervise las actividades desarrolladas por el Departamento de Informática, lo cual limitará la gobernanza del área de tecnologías de información y comunicación.

Hallazgo No. 2

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS

Al realizar pruebas al Sistema de Control de Juicios, identificamos las siguientes deficiencias:

- a) Comprobamos que, durante los años sujetos de examen, el Departamento Jurídico quien es el usuario principal del Sistema de Control de Juicios no lo ha utilizado por considerarlo obsoleto.

- b) No se le da mantenimiento a dicho sistema por ser un sistema desarrollado externamente.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Tribunal del Servicio Civil, establecen:

“Art. 16. La Dirección Superior, la Secretaría y los Mandos Medios deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.”

“Art. 20. La Dirección Superior, a través de la Secretaría, deberá establecer las Políticas y Procedimientos para la administración de los documentos institucionales. Esta normativa estará descrita en el ACÁPITE II, Uso y Registro de Documentos. El diseño y uso de documentos, así como del registro de las actuaciones significativas que se realicen al interior de la Institución deberán apegarse a esta norma. Los documentos y registros deben ser apropiadamente administrados y resguardados, para evitar su deterioro en forma prematura.”

El Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público, establece:

“Art. 13. La Unidad de TIC, efectuará diagnóstico de las necesidades y requerimientos tecnológicos de las dependencias de la Entidad y deberá proyectar las mejoras de las tecnologías de información y comunicaciones, considerando los costos de transición, viabilidad, capacidad técnica, instalaciones, riesgos tecnológicos, vida útil y tasas de crecimiento de la infraestructura tecnológica.”

“Art. 14. La Entidad deberá contar con una comisión responsable de la ejecución de los proyectos de TIC, desde la fase de inicio hasta la puesta en marcha del proyecto, definiendo responsabilidades de cada miembro de la comisión.”

“Art. 15. La Unidad de TIC implementará la metodología para el ciclo de vida del desarrollo de sistemas, asegurando que los sistemas de información sean eficaces, seguros, íntegros, eficientes y económicos, que impidan la modificación no autorizada; asimismo, se ajuste al cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativa vigente que les sean aplicables y considerar además lo siguiente:

- a) Se deberá priorizar y fomentar el desarrollo de los sistemas de información con recursos internos de la entidad...”

“Art. 17. La Unidad de TIC, deberá identificar los cambios en las soluciones automatizadas, conforme a un análisis técnico, económico y operativo, con las diferentes alternativas de solución, analizando el impacto de la implementación de cambios, planificando las pruebas para reducir incidentes, caídas de red, e implementando y documentando los cambios exitosos y en tiempo disponible.”



Dicha deficiencia obedece a falta de atención a los requerimientos de los usuarios del Sistema de Juicios, por parte de la Secretaría General y del Jefe del Departamento de Informática en cuanto al uso y mantenimiento de la aplicación creada.

Como consecuencia, existe información inexacta en la Página Web del Tribunal del Servicio Civil, ya en dicha página establece que los productos y servicios con que cuenta el sitio Web www.tsc.gob.sv presentan que las actividades y los servicios más importantes son 1) Consulta de Juicios; 2) Consulta de Comisiones de Servicio Civil; 3) Calendario de Capacitaciones”.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2017, el Secretario General, comenta lo siguiente: “...En contestación a la anterior observación, se hace la siguiente consideración:

- a) El presupuesto de este Tribunal, es uno de los más pequeños en toda la Administración Pública, impedimento que complicó en los años anteriores poder contar con un Sistema Informático de Control de Juicios actualizado, agravándose dicha situación en el presente año porque el Ministerio de Hacienda, por medio de la Dirección General del Presupuesto nos hizo un recorte presupuestario del doce por ciento al gasto corriente.
- b) No obstante lo anterior, esta Secretaría está convencida de la necesidad de contar con un nuevo sistema informático de control de juicios actualizado, razón por la cual, hará la recomendación a las máximas autoridades de este Tribunal, agendando en la próxima sesión administrativa de trabajo de los Señores Magistrados, que se autorice la elaboración de un proyecto o diagnóstico de las necesidades y requerimientos tecnológicos del sistema de juicios y las mejoras de éste, en razón de que son ellos los que deciden por mandato legal, sobre una decisión como la que nos compete en el presente caso. Lo antes indicado, con el propósito de que se cuente en el futuro, con un sistema o herramienta tecnológica, que coadyuve a la transparencia y eficiencia institucional, en pro de los intereses de nuestros usuarios y del mismo Tribunal.”

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2017, el Jefe del Departamento de Informática, comenta lo siguiente: “...En lo que se refiere a este hallazgo, es importante mencionar que por parte de nuestro departamento, se le ha brindado el Soporte Técnico Administrativo al mencionado Sistema, es importante mencionar que el Departamento Jurídico manifestó que no está utilizando esta herramienta informática ya que desde hace siete años aproximadamente se han dado reformas legales concernientes al trabajo que este desarrolla y que ya no es funcional el actual Sistema de Control de Juicios.

El presupuesto de este Tribunal, es uno de los más pequeños en toda la Administración Pública, impedimento que complicó en los años anteriores poder contar con un Sistema Informático de Control de Juicios actualizado, agravándose dicha situación en el presente año porque el Ministerio de Hacienda, por medio de la Dirección General del

Presupuesto nos hizo un recorte presupuestario del doce por ciento al gasto corriente. Es importante hacer mención que en nuestros Planes de Trabajo de los años sujetos a la presente Auditoria, hemos solicitado la implementación de un nuevo Sistema de Control de Juicios.

No obstante lo anterior, Secretaría General está convencida de la necesidad de contar con un nuevo SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS actualizado, razón por la cual, hará la recomendación a las máximas autoridades de este Tribunal, agendando en la próxima sesión administrativa de trabajo de los Señores Magistrados, que se autorice la elaboración de un proyecto o diagnóstico de las necesidades y requerimientos tecnológicos del sistema de juicios y las mejoras de éste, en razón de que son ellos los que deciden por mandato legal, sobre una decisión como la que nos compete en el presente caso. Lo antes indicado, es con el propósito de que se cuente en el futuro, con un sistema o herramienta tecnológica, que coadyuve a la transparencia y eficiencia institucional, en pro de los intereses de nuestros usuarios y del mismo Tribunal.

Por otra parte, es muy importante mencionar que en nuestro sitio WEB le presentamos a nuestros visitantes información del estado de sus juicios y que dicho contenido permanece lo más actualizado posible y que no depende del SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS las mencionadas actualizaciones y que por lo cual no se ve afectada la información ahí presentada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En sus comentarios, ambos funcionarios ratifican la falta de utilización del Sistema de Juicios, considerado como el principal y más importante proceso sustantivo de la entidad, constatando con los usuarios que durante el período sujeto a examen nunca se utilizó, afectando de esa manera la información que se publica en la Página Web de la entidad debido a que el sistema ya no genera información; por lo tanto, la deficiencia se mantiene. En cuanto a que en el sitio web del TSC presenta información del estado de los juicios, es de mencionar que lo que presenta es información general elaborada de forma manual del proceso de los juicios.

5.1.2 Conclusión

En el Tribunal del Servicio Civil, el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación no ha sido un componente o factor determinante para el apoyo a sus procesos sustantivos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, ya que cuenta únicamente con dos sistemas informáticos: el de marcación y puntualidad y el de control de juicios; de los cuales el sistema de juicios no apoya el desarrollo de los procesos sustantivos institucionales, por no estar siendo utilizado por los usuarios por considerarlo obsoleto; en consecuencia, los juicios que desarrolla el TSC, no son administrados en un sistema de información, que facilite el desarrollo de los mismos.

El Departamento de Informática del Tribunal del Servicio Civil, no ha establecido controles que le permitan evidenciar las actividades que por medio de su Plan de Trabajo se compromete realizar, al cual le corresponde el desarrollo de las actividades diarias en materia de TIC, prever los requerimientos de los usuarios y gestionar la



prestación de mejores servicios en la plataforma tecnológica del Tribunal del Servicio Civil; todo ello para garantizar la prestación de los servicios de tecnología e implementar las acciones de mejora y control necesarias de manera coordinada; sin embargo, no fue posible medir la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y prestaciones de servicios, porque no ha sido establecido un proceso de documentación y de reporte de las labores realizadas.

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

6.1 Informes de Auditoría Interna

Durante el período que comprende nuestra auditoría, la Unidad de Auditoría Interna no emitió informes de auditoría a los sistemas informáticos ni a las TIC, por lo que no existen hallazgos de auditoría ni recomendaciones que deban ser evaluadas.

6.2 Informes de Auditoría de Firmas Privadas

El Tribunal del Servicio Civil no contrató servicios de auditoría externa para examinar las Tecnologías de Información y Comunicación durante el período auditado, por lo que no existen observaciones ni recomendaciones relativas a las TIC para su respectivo análisis.

7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Por tratarse de la primera auditoría a las TIC que practica la Corte de Cuentas de la República al TSC, no existen informes de Auditorías de Gestión a los Sistemas Informáticos realizados por la Corte de Cuentas de la República, por lo que no se efectuó seguimiento a recomendaciones.

8. CONCLUSIÓN GENERAL

Como producto de la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación al Tribunal del Servicio Civil, por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2016, concluimos lo siguiente:

En el Tribunal del Servicio Civil, el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación no ha sido un componente o factor determinante de apoyo a sus procesos sustantivos y administrativos, ya únicamente cuenta con los sistemas de marcación y puntualidad y el de control de juicios, de los cuales el sistema de juicios, no ha sido utilizado durante el período auditado, debido a que no ha sido objeto de mantenimiento y actualización, por lo que los procesos de juicios que lleva el tribunal no son apoyados mediante un sistema de información, limitando la eficiencia de los procesos de juicios, al controlar los procesos de forma manual.

Además, se identificó falta de seguridad física de la red LAN, sus cableados y los dispositivos de conexión y enrutamiento, así como obsolescencia del equipo informático y de los sistemas operativos que tienen instalados los equipos que conforman dicha

red, lo que afecta la calidad del mantenimiento de los mismos, limitando su funcionamiento y capacidad de seguir prestando servicio.

En consecuencia, el Tribunal del Servicio Civil, no cuenta con una plataforma tecnológica eficiente y efectiva que se encuentre basada en un adecuado hardware, software y enlaces de comunicación, con la cual se apoyen los procesos sustantivos y administrativos. Así mismo, se comprobó la carencia de documentación que evidencie las actividades realizadas por el Departamento de Informática y la falta de utilización del Sistema de Control de Juicios.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Recomendación No. 1

Recomendamos a los señores Miembros Magistrados del Tribunal del Servicio Civil, instruyan al Secretario General a fin de ordenar al Jefe del Departamento de Informática, elabore un efectivo control e informe de las actividades o acciones desarrolladas, para documentar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo.

Recomendación No. 2

Recomendamos a los señores Miembros Magistrados del Tribunal del Servicio Civil, instruyan al Secretario General, al Jefe del Departamento Jurídico y al Jefe del Departamento de Informática, para que presenten diagnóstico de las necesidades y requerimientos tecnológicos del Sistema de Juicios, considerando entre otros, la actualización de la normativa legal vigente, los costos de transición, viabilidad, capacidad técnica, instalaciones, riesgos tecnológicos, vida útil y tasas de crecimiento de la infraestructura tecnológica, con el fin de que dicha herramienta tecnológica facilite el proceso de los juicios que lleva a cabo ese Tribunal.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere a la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de Información y Comunicación, al Tribunal del Servicio Civil, por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de noviembre de 2016, la cual fue desarrollada de acuerdo a la Ley de la Corte de Cuentas de la República y las Normas y Políticas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 27 de abril de 2017.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete

