

6/15

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



INFORME DE AUDITORÍA

**EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA CORTE SUPREMA DE
JUSTICIA (CSJ), CORRESPONDIENTE AL PERÍODO
DEL 16 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

SAN SALVADOR, JUNIO DE 2015



INDICE

Contenido

1.	ANTECEDENTES DEL EXAMEN	<u>1</u>
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	<u>1</u>
3.	ALCANCE DEL EXAMEN Y RESUMEN PROCEDIMIENTOS APLICADOS	<u>2</u>
4.	RESULTADOS DEL EXAMEN	<u>3</u>
5.	CONCLUSIONES	<u>5</u>



Doctor
Oscar Armando Pineda Navas
Presidente del Órgano Judicial y
Corte Suprema de Justicia
Presente.

1. ANTECEDENTES DEL EXAMEN

El presente Informe contiene los resultados de nuestra Auditoría de Examen Especial a la Gestión Administrativa y Financiera de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), correspondiente al período comprendido del 16 de octubre al 31 de diciembre del 2013, conforme al Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Tres, y a las atribuciones conferidas a la Institución a través del artículo 5 numeral 16 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y a lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento Orgánico funcional de la Institución.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar evaluación a la Ejecución Presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), correspondiente al período del 16 de octubre al 31 de diciembre del 2013, con el propósito de verificar las etapas que complementan la fase de ejecución del ciclo presupuestario en consonancia con el sistema de administración financiera integrado institucional.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la institución; así como, la operatividad en general de las unidades de apoyo en el cumplimiento de leyes, reglamentos e instructivos y demás disposiciones aplicables relacionadas con la ejecución presupuestaria.
- b) Revisar el grado de cumplimiento en cuanto a la programación de la ejecución presupuestaria (PEP), el presupuesto del efectivo institucional y las modificaciones presupuestarias de la Corte Suprema de Justicia en el período examinado.



- c) Cotejar a través del ciclo presupuestario el registro de los compromisos presupuestarios, el devengado y pagado de las obligaciones institucionales y los requerimientos de fondos, con el fin de verificar que dichos documentos se encuentren integrados e interrelacionados con la aplicación informática SAFI en el registro de los hechos económicos en las diferentes áreas responsables de la gestión financiera institucional.
- d) Expresar una conclusión sobre la evaluación a la gestión financiera institucional, con respecto de la ejecución del ciclo presupuestario.

3. ALCANCE DEL EXAMEN Y RESUMEN PROCEDIMIENTOS APLICADOS

3.1 ALCANCE

Nuestro alcance comprendió la evaluación de la ejecución presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período comprendido del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2013. Nuestras pruebas consistieron en obtener evidencia documental, mediante entrevistas, visitas de inspección, revisión de expedientes de procesos de licitación, archivos, contratos y correspondencia enviada y recibida de las principales instancias relacionadas con el trabajo de auditoría; así como, con los responsables de dar respuesta a nuestros requerimientos, para lo cual aplicamos técnicas de indagación, observación, análisis y verificación, orientadas a determinar el logro de los objetivos y metas institucionales con base en la aplicación de Normas de Auditoría Gubernamental, en pro de verificar la calidad de los servicios que brinda la institución a la población salvadoreña.

3.2 RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS

A continuación, se presentan de forma resumida los procedimientos desarrollados en la Auditoría de Examen Especial:

- a) Verificamos procesos de adquisición de bienes y servicios a través de licitaciones públicas y contrataciones directas, con el propósito de validar cifras presupuestadas a nivel de la programación de ejecución presupuestaria.
- b) Confirmamos a través de la revisión de Órdenes de Compra por libre gestión, los procedimientos administrativos que ejecutan las unidades de apoyo institucional, en relación con la ejecución presupuestaria y la oportunidad y autorización de los compromisos presupuestarios.



- c) Efectuamos revisión al pago de viáticos y gastos de transporte, presupuestados con base en la normativa interna, control, registro y pago de los mismos.
- d) Verificamos la actualización y cumplimiento con leyes, reglamentos, instructivos, manuales, acuerdos, procedimientos y políticas administrativas y operativas que norman el quehacer Institucional y son la base del sistema de control interno.

4. RESULTADOS DEL EXAMEN

Luego de realizar procedimientos de auditoría, obtuvimos los siguientes resultados:

BIENES NO REGISTRADOS ADMINISTRATIVAMENTE EN LA SECCIÓN DE ACTIVO FIJO

- 1) Comprobamos a través de la revisión del Inventario Acumulado de Mobiliario y Equipo al 31 de diciembre de 2013, que la Sección de Activo Fijo no registró en dicho inventario el costo de mejora y adición por \$125,900.00, en concepto de compra e instalación de 16 set de capilares para el analizador genético con inventario No. 2805413, ubicado en el Departamento de Biología Forense del Instituto de Medicina Legal, cuyo costo histórico se incrementó como se detalla a continuación:

DESCRIPCION	Valor histórico del equipo adquirido en 2007	Costo de la Mejora y/o adición recibido al 13/01/2014	Valor del equipo después de la Adición
Analizador Genético, Código de Inventario No. 2805413	\$ 210,173.50	\$ 125,900.00	\$ 336,073.50

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial, en su artículo 41, establece: "La Unidad organizativa encargada del registro de los bienes del activo fijo institucional, deberá establecer un sistema de control, de tal manera que permita identificar los bienes muebles e inmuebles que posee la institución, con el propósito de contar con información que facilite la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación, mantenimiento o descargo"

El Manual de Organización del Departamento de Servicios Generales y Transporte de la Dirección de Logística Institucional de la Corte Suprema de Justicia de fecha 01 de julio de 2010, ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INTERNA, numeral 5) Funciones Generales, literal g) establece: "Registrar, codificar y controlar el mobiliario y equipo adquirido por la institución mediante adquisición, donación o transferencia para ser entregado a las Dependencias que lo soliciten: asimismo controlar el movimiento de mobiliario y equipo existente"



La causa se debe a que el Jefe de la Sección de Activo Fijo de la Corte Suprema de Justicia, no registró administrativamente los bienes por considerarlos intangibles.

Consecuentemente, ante la falta de registro de los bienes administrativamente, conlleva al riesgo de presentar información incongruente o inexacta con los registros del Departamento de Contabilidad.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 9 de junio de 2015 el Jefe de la Sección de Activo Fijo (período 2013) manifiesta: "Anexo copia del memorándum interno dirigido a las Jefaturas tanto del Departamento de Contabilidad, como a la Sección de Activo Fijo en las que se señala la omisión en el registro de la mejora al Analizador Genético con código de registro 2805416, el cual deberá reflejar un valor de 210,173.50 por un incremento de \$125,900.00 para un total de \$336,073.50"

En nota de fecha 4 de junio de 2015 el Jefe de la Sección de Activo Fijo (período 2013) manifiesta: "Correspondería a la Sección de Activo Fijo proceder a la identificación de los equipos agregados al Analizador Genético, para posteriormente efectuar el ajuste en el valor posterior, a raíz de lo anterior el registro administrativo incluiría dicho valor (\$125,900.00), lo cual tendrá que ser comunicado al Departamento de Contabilidad de modo que el Registro Contable refleje el acto antes mencionado"

En nota de fecha 17 de marzo de 2015 el Jefe de la Sección de Activo Fijo del período 2013 de la Corte Suprema de Justicia, manifiesta: "...en este caso particular, en reunión de trabajo sostenida con personal del Departamento de Contabilidad, se determinó en que para el caso en particular lo contenido en este proceso de adquisición que se trataba de un "suministro de actualización (Upgrade) de software "Mass Fatality Identification System", es decir software, tipo de suministros de programas de computación, los que no están incluidos en el Registro del Activo Fijo Institucional, por cuanto no se registran o se ingresan como bienes o mejoras de equipo, únicamente correspondería al Departamento de Contabilidad, realizar su registro correspondiente"

Comentarios de los Auditores

Luego de analizar los comentarios del Jefe de la Sección de Activo Fijo de la Corte Suprema de Justicia (Período 2013), en donde acepta la omisión por parte de la Sección de Activo Fijo en el registro de la mejora del "analizador genético" por \$125,900.00, debiendo identificar los bienes y proceder a incorporarlos en el registro correspondiente, por tanto, la condición se mantiene.



5. CONCLUSIONES

Como resultado de los procedimientos realizados durante la Auditoría de Examen Especial, concluimos que la gestión administrativa y financiera de la Corte Suprema de Justicia es satisfactoria, salvo por la condición reportable que se incluye en el numeral 4) de esta informe.

Este informe se refiere únicamente a la ejecución presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período comprendido del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2013, el cual fue realizado de acuerdo Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto.

San Salvador, 23 de junio de 2015

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Directora de Auditoría Tres

