07-5-16

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES

INFORME AUDITORÍA FINANCIERA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DEL ÓRGANO JUDICIAL
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

SAN SALVADOR, JULIO DEL 2016

ÍNDICE PÁG.

1. ASPECTOS GENERALES 1

2. ASPECTOS FINANCIEROS 5

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO 6

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES 9

5. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 34

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR 35

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA 35

Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente Corte Suprema de Justicia Órgano Judicial
Presente.

El presente informe contiene los resultados obtenidos en la Auditoría Financiera realizada a la Corte Suprema de Justicia (CSJ) del Órgano Judicial, correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y a los artículos 5 numerales 1, 3, 4 y 5, y 16; 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

a) OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA

Realizar evaluación a las operaciones financieras y los resultados obtenidos del ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de la Corte Suprema de Justicia, Órgano Judicial (CSJ), con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por la entidad, observando el cumplimiento de Principios de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Emitir un informe de auditoría, que contenga dictamen sobre Aspectos Financieros que exprese nuestra opinión, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, emitidos por la Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial (CSJ), por el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

- Emitir un informe que contenga dictamen sobre Aspectos de Control Interno.

- Emitir informe que contenga dictamen sobre Aspectos Legales aplicables en el período sujeto a examen, tales como: convenios, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y contratos.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

c) ALCANCE DE LA AUDÍTORIA

Nuestro examen consistió en realizar procedimientos de auditoría, de acuerdo a la muestra seleccionada de los documentos, informes y registros; que la Administración utilizó para sus operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

d) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

En el transcurso de nuestra auditoría realizamos entre otros los procedimientos siguientes:

1. Evaluamos el Sistema de Control Interno;
2. Revisamos lo relacionado a Proyectos de Inversión a excepción de los Proyectos Construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador y Santa Tecla, a los cuales se les efectuará examen especial;
3. Indagamos Denuncia relacionada con el Encargado del Archivo Judicial de Usulután, la cual fue desvirtuada con la investigación;
4. Indagamos Denuncia relacionada con el vehículo Placa N-5469, desarrollamos el hallazgo No.2 en aspectos legales de este informe;
5. Revisamos los procesos de Adquisiciones, realizadas bajo modalidad de Libre Gestión y Licitaciones y Compras Directas;
6. Comparamos los saldos de registros contables de los bienes de uso y su depreciación;
7. Realizamos constatación física de bienes de existencia en Almacén Central;
8. Revisamos que los registros contables cuenten con la documentación soporte;
9. Verificamos las planillas de sueldos por pagadurías y revisamos que los descuentos hubiesen sido remesados en tiempo a las instituciones correspondientes;
10. Indagamos sobre el proceso contratación del personal de nuevo ingreso y confirmamos que contaran con el crédito presupuestario;
11. Revisamos el proceso y pago de las indemnizaciones al personal, para cerciorarnos el cumplimiento legal;
12. Verificamos la pertinencia legal del reinstalo del personal;
13. Constatamos los controles de asistencia, exoneración de marcajes, permisos y su aplicación en las planillas de salarios.
14. Verificamos que las retenciones y descuentos efectuados a los empleados en las planillas, hayan sido remitidos oportunamente.
15. Efectuamos constatación física del activo fijo y comparamos su existencia con los controles auxiliares y registros contables;
16. Evaluamos los procesos de donación de bienes.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

1.1 Resumen de los Resultados de la Auditoría

En el transcurso de nuestro examen, identificamos algunas condiciones que fueron comunicadas oportunamente a la Administración, quien presentó evidencia con la cual algunas fueron subsanadas, excepto las contenidas en este informe.

1.1.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Opinión Limpia, debido a que las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, preparados por la Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial (CSJ), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, no contienen valores observados que sobrepasen la materialidad.

1.1.2 Sobre Aspectos Financieros

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, no revelan aspectos financieros a ser reportados en el presente informe.

1.1.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, no revelan aspectos de control interno a ser reportados en el presente informe.

1.1.4 Sobre Aspecto de cumplimiento legal

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelan aspectos de Cumplimiento Legal a ser reportados, los que se encuentran desarrollados en el apartado 4.2, los siguientes:

1. Bienes muebles descargados en registros contables y controles administrativos y pendiente su destino final.
2. Uso de vehículo nacional en actividades no institucionales.
3. Falta de toma de decisiones por los responsables de bienes de existencia sin movimiento.
4. Deficiencias en la telefonía móvil.
5. Omisión de diagnóstico para determinar estado de 10 vehículos fuera de uso.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

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

En la presente auditoría, revisamos y analizamos los Informes generados por la Unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia - Órgano Judicial, correspondientes al período del examen. Además, para el período de nuestro examen no existen Informes de Auditoría Externa relacionados a nuestra auditoría para ser analizados.

1.1.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditoría anterior

Producto de la Auditoría Financiera del ejercicio 2014 que le fue realizada a la Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial, emitieron el Informe Final con fecha septiembre del 2015; el que contiene (3) tres recomendaciones a las que le efectuamos el seguimiento, las cuales fueron superadas.

1.2 Comentarios de la Administración

Los resultados de nuestro examen, fueron comunicados por escrito a la Administración de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), durante la ejecución de la presente auditoría, obteniendo comentarios y evidencia documental que han sido analizados para emitir nuestro informe.

1.3 Comentarios de los auditores

Los auditores revisamos y analizamos los comentarios y evidencias presentados por la Administración, previo a la emisión de este informe.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente Corte Suprema de Justicia - Órgano Judicial
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria del Órgano Judicial - Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015. Estos Estados Financieros, son responsabilidad del Órgano Judicial Corte Suprema de Justicia. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros examinados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) - Órgano Judicial, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período, en relación con el período precedente.

San Salvador, 20 de julio de 2016.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Ejecución Presupuestaria
4. Estado de Flujo de Fondos
5. Balance de Comprobación al 31 de diciembre

Los estados financieros quedan anexos al presente informe.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente Corte Suprema de Justicia - Órgano Judicial
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Órgano Judicial, Corte Suprema de Justicia (CSJ), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, 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 de que los Estados Financieros están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría de la Corte Suprema de Justicia - Órgano Judicial (CSJ), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial (CSJ), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Identificamos en el transcurso de la auditoría aspectos que involucraban el Sistema de Control Interno, que consideramos eran condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, las cuales fueron

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

comunicadas oportunamente y subsanadas, excepto las reportadas en Carta de Gerencia.

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 revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 20 de julio del 2016

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Fax: 2592-8085, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor
José Oscar Pineda Navas
Presidente Corte Suprema de Justicia - Órgano Judicial
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) Órgano Judicial, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Corte Suprema de Justicia, Órgano Judicial, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Corte Suprema de Justicia, así:

1. Bienes muebles descargados en registros contables y controles administrativos y pendiente su destino final.

2. Uso de vehículo nacional en actividades no institucionales.

3. Falta de toma de decisiones por los responsables de bienes existencia sin movimiento.

4. Deficiencia en la telefonía móvil.

5. Omisión de diagnóstico para determinar estado de 10 vehículos fuera de uso.

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

San Salvador, 20 de julio del 2016

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

HALLAZGO No.1

BIENES MUEBLES DESCARGADOS EN REGISTROS CONTABLES Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y PENDIENTE SU DESTINO FINAL

En visita realizada a las bodegas del kilómetro 12 - Descargo de Vehículos y kilómetro 7 - Descargo de Mobiliario y Equipo, ambas ubicadas en la Troncal del Norte, comprobamos lo siguiente:

1. En las instalaciones de la bodega del kilómetro 12, se encuentran 47 vehículos fuera de uso, con placas edición antigua, según detalle:

Placas			
N-13725	N-13294	N-7534	N-7424
N-13737	N-3556	N-12578	N-3989
N-3536	N-13388	N-12611	N-11489
N-4653	N-12674	N-4661	N-2495
N-12684	N-12602	N-3409	N-6603
N-13453	N-2612	N-12691	N-16243
N-12717	P-240436	P-237948	N-12590
N-4664	P-250200	N-12521	N-7425
N-15612	N-12576	P-413647	N-12659
N-12671	N-12727	N-12667	N-13721
N-12701	P-405800	N-7424	P-238435
N-6599	N-12627	N-13858	-

2. En el ejercicio fiscal 2015, realizaron descargos de 143 vehículos, los cuales ocupan espacio en dichas instalaciones, los que podrían ser donados, subastados, permutados, etc.

3. En las instalaciones de la bodega del kilómetro 7 de la Troncal del Norte, se encuentra Mobiliario y Equipo descargados. Entre este mobiliario existe mucho equipo informático (computadoras, teclado, CPU, fotocopiadoras). Equipo que por las condiciones en que encuentran podrían afectar el medio ambiente.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 61 establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo".

El Instructivo para el Registro, Control, Descargo y Disposición Final de Bienes Muebles Declarados Fuera de Uso, aprobado en mayo de 2013, en el romano V. Normas y Políticas literal B. Venta, Donación o Destino Final de Bienes Muebles numeral 2 y 4 establece: numeral 2."La Comisión de Venta, Donación y Destino

Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, procederá a la verificación de los bienes muebles en descargo y elaborará el Acta de recomendación de venta, donación o Destino final, según sea el caso, de los bienes muebles previamente descargados". Y Numeral 4. "Si fuere el caso de gestionar el destino final del bien, se realizará el proceso de desalojo correspondiente, cuidando cumplir disposiciones legales del medio ambiente".

En Acuerdo No. 86 de fecha cuatro de junio de 2013 en romano II y III establece: II "Crear la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso. III. Nombrase a los señores: Licenciado Rigoberto Klee Ramos, por la Dirección Financiera Institucional; Ricardo Antonio Varela Martínez, por el Departamento de Servicios Generales y Transporte; Frank Reynaldo Alfaro, por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; Licenciado Benjamín Rivas Hernández, como Observador de la Dirección de Auditoría Interna; y el ingeniero Pedro Félix Morataya, por la Gerencia General de Administración y Finanzas, como miembros de la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, designase al ingeniero Pedro Félix Morataya, como Coordinador de la citada comisión.

Y en acuerdo No. 113 de fecha 23 de junio de 2014 acuerda modificar el Romano III del Acuerdo número ochenta y seis de fecha cuatro de junio de dos mil trece, en el sentido de nombrar al señor César Alejandro Naves en sustitución del señor Frank Reynaldo Alfaro, como miembro de la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, delegado por parte de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en vista de que Frank Reynaldo Alfaro, ha adquirido la responsabilidad de Administrador de Contratos que se ejecutan en el Almacén General. El resto del Acuerdo queda sin ninguna otra modificación.

La deficiencia se debe al incumplimiento de la normativa aplicable, por parte de la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes declarados Fuera de Uso.

En consecuencia, la falta de actuación de los miembros de la comisión, provoca que los bienes muebles al estar un tiempo prolongado y expuesto a las inclemencias, corren el riesgo de sufrir mayor deterioro.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de julio de 2016, suscrita por los miembros de la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, manifiesta: Durante el año 2015 se iniciaron los trámites de solicitudes de donación de vehículos de diferentes Instituciones del Estado y Alcaldías Municipales, que aún en el año 2016 se continua su trámite, tanto interna, como externa (Dirección de Presupuesto, Ministerio de Hacienda y entidad solicitante), por lo que en el año 2016 se tramitan 19 solicitudes así: 2 vehículos de la Alcaldía de San Bartolomé Perulapía, 2 vehículos de la alcaldía de San Luis La Herradura, 6 vehículos de la

Alcaldía de Mejicanos y 3 vehículos solicitados por la Policía Nacional Civil, Alcaldía de San Luis Tepezontes 6 vehículos; lo que hace un total de 19 vehículos (se anexan copias de documentos de cada una de las solicitudes, en diferentes etapas de proceso). Además, se hace del conocimiento que la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, tramita únicamente los vehículos que le son solicitados por Instituciones del Gobierno Central o de Entidades Autónomas, que son lo que la ley permite; no pudiendo tramitar donaciones de vehículos, más allá de las solicitudes que le son dirigidas.

En el Comentario del Auditor de la página 14 de la carta arriba referida, se menciona que ".... no presentan evidencia de las gestiones o el fin que le darán a pesar que expresan que tienen algunos bienes bajo la figura de dación en pago."

Al respecto informamos que en el memorándum de fecha 15 de diciembre de 2015 se informa a la Comisión, por parte del Jefe del Departamento de Servicios Generales y Transporte que se está formulando el requerimiento de compra de vehículos para el próximo año y se está incluyendo la flota que esta fuera de uso, bajo la figura de Dación en Pago.", por lo que no son algunos bienes los que se consideran para dación en pago, como se menciona en el comentario del auditor; sino, la flota completa de vehículos fuera de uso, la que está considerada para dación en pago; lo que incluye tanto los 47 vehículos que se encontraban en la bodega del Km. 12, como los 143 descargados en el ejercicio fiscal 2015. Por lo que existen planes para el desalojo de los vehículos por medio de la figura de Dación en Pago citada (se anexa copia del memorándum emitido por la jefatura de la Sección de Activo Fijo).

Con respecto a los bienes que afectan el medio ambiente y son tóxicos, esta Comisión está tramitando el desalojo de los bienes y como evidencia se anexa copia del Acta 15/2016, para desalojo de 432 bienes contaminantes que se encuentran en la Bodega del Km. 7 de la Carretera Troncal del Norte.

Finalmente, hacemos del conocimiento del Equipo Auditor que cuando en el Instructivo Para el Registro, Control, Descargo y Disposición Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, se menciona en el Romano V. Normas y Políticas literal B. Venta, Donación o Destino Final de Bienes muebles numeral 2 y 4 establece: numeral 2. "La Comisión procederá a la verificación de los bienes muebles en descargo y elaborará el Acta.....", esta actividad de verificación se realiza únicamente después de haber recibido por parte de la Sección de Activo Fijo el listado de bienes descargados y el lugar donde se encuentran estos; por lo que para llegar a la verificación y posterior emisión de acta se debe cumplir el requisito previo de recibir la información por parte de Activo Fijo.

En nota de fecha 6 de mayo de 2016, la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, comentan: "A ustedes hacemos del conocimiento que la Corte Suprema de Justicia ha atendido solicitudes de donación de vehículos de instituciones que lo requieren y que se encuentran en

diferentes procesos de gestión, para ser retirados por los peticionarios, como son las solicitudes de la Alcaldía de San Bartolomé Perulapía, que a la fecha se ha concluido la gestión interna y se está a la espera de que la mencionada municipalidad reclame la escritura de donación y retire los vehículos que le han sido gestionados en donación (anexa copia de Acuerdo de Presidencia de la Corte Suprema de Justicia; Alcaldía de San Luis La Herradura, que a la fecha está en la etapa de solicitar el Informe Favorable de la Dirección General del Presupuesto, Ministerio de Hacienda, esperando para ello únicamente la Carta de Aceptación del Concejo Municipal de esta Alcaldía para remitirse al Ministerio de Hacienda, en memorándum con V. B. de la Presidencia de esta Corte donde Autoriza con la continuación del trámite de donación; Alcaldía de Mejicanos, que a la fecha se encuentra en la etapa de recibir información técnica de las dependencias de la Corte Suprema de Justicia, que permiten gestionar la donación con los aspectos legales correspondientes; Policía nacional Civil, que a la fecha se encuentra en la etapa de recibir información técnica de las dependencias de la Corte Suprema de Justicia, que permiten gestionar la donación con los aspectos legales correspondientes.

Las donaciones antes mencionadas, están en diferentes etapas de trámite y si todas las etapas se cumplen a satisfacción, serán entregados a los solicitantes con las formalidades legales correspondientes.

Durante el ejercicio fiscal 2015 se consideró, según copia de memorándum, formular el requerimiento de compra de vehículos, incluyendo la flota que está fuera de uso, bajo la figura de dación en pago, por lo que los vehículos que se encuentran resguardados en la Bodega del Km. 12 de la carretera Troncal del Norte son los vehículos que se tienen para tal fin.

Los párrafos anteriores responden a lo observado en los numerales 1 y 2 de la carta arriba referida de la Corte de Cuentas de la República.

Amén de lo anterior, la Comisión de Venta, Donación y Destino final de Bienes Declarados Fuera de Uso ha tramitado durante el año 2015, donaciones de mobiliario a diferentes instituciones (se anexan copias de actas 07, 10 y 35 de donación o transferencia).

En algunos casos los bienes en desuso que todavía pueden ser utilizados en la Institución, son reasignados, por lo que temporalmente se guardan en la Bodega del Km. 7 de la carretera Troncal del Norte.

En el caso del incumplimiento que se menciona relativo al romano V, Normas y Políticas literal B, Venta Donación y Destino Final de Bienes Muebles Numeral 2, establece: que "la Comisión procederá a la verificación de los bienes muebles en descargo y elaborará el Acta, de los bienes muebles previamente descargados"; se hace de su conocimiento, que para realizar la verificación de bienes, esta Comisión requiere de informes del área que realiza los descargos, es decir, que la

verificación se realiza a posteriori del informe de descargo de los bienes, de lo contrario esta Comisión no procede con dicha actividad. Respecto del Numeral 4, "Si fuere el caso de gestionar el destino final del bien, se realizará el proceso de desalojo correspondiente, cuidando cumplir disposiciones legales del medio ambiente; al respecto, la Institución gestiona con empresa legalmente constituida para el manejo de bienes contaminantes, el desalojo de los mismos, lo que en el año 2015 se realizó a través de la empresa ZARTEX".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los miembros de la Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, han comentado, documentado y evidenciado que están realizando gestiones para retirar de las instalaciones de la Entidad los vehículos y mobiliario y equipo. Hemos tenido a la vista el acta No.14/2016 de la Comisión en la cual hacen entrega de dos vehículos a la Alcaldía Municipal de San Bartolomé Perulapía. Además, han presentado algunas notas de este ejercicio 2016, en las que demuestran que tienen en trámite donación de varios vehículos para la Alcaldía Municipal de Mejicanos, a la Policía Nacional Civil al Departamento de Investigaciones DIN DSSC, a la Alcaldía de San Luís la Herradura y Alcaldía de San Juan Tepezontes, La Paz. Así también manifiestan que están incluyendo bajo la figura de dación en pago la flota vehicular que esta fuera de uso, y presentan copia del acta No.15/2016 de fecha 30/junio/2016 de 432 bienes considerados contaminantes (mobiliario y equipo) los que a su vez los someterán a autorización de la Presidencia de la CSJ para que continuar con el trámite de desalojo de los bienes.

Por lo tanto, la Comisión ha demostrado que tiene en trámite el desalojo los vehículos y bienes, sin embargo, aún continúan en la Entidad, en tal sentido esperamos que realicen el debido proceso para ser retirados.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

HALLAZGO No.2

USO DE VEHÍCULO NACIONAL EN ACTIVIDADES NO INSTITUCIONALES

En relación a la Denuncia Ciudadana No.DCP-122-015, de fecha 16 de agosto de 2015, sobre el uso indebido del vehículo nacional placa N- 5469 propiedad de la Corte Suprema de Justicia, en indagaciones realizadas comprobamos que se encontraba asignado al Juez de Paz de la jurisdicción de El Carrizal, Chalatenango y fue utilizado el día domingo 2 de agosto del año 2015 por la misma persona en la Ciudad de San Salvador, fuera de la jurisdicción de su área de trabajo El Carrizal, Chalatenango, en actividades no institucionales.

La Constitución en el Inciso Final del Art. 86 establece: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley."

La Ley de la Corte de Cuenta de la República en el artículo 61, Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que le obliga la Ley o las funciones a su cargo".

La Ley de Ética Gubernamental, en su Art. 4 literal l) establece lo siguiente: "La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública: l) Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales", asimismo el Art. 5 literal a) de la misma Ley establece: "Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos: a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados"

Las Disposiciones Generales de Presupuesto en el Art. 97 Uso de Automotores Nacionales, establecen: "Ningún funcionario ni empleado público podrá hacer uso de los automotores de propiedad nacional en su servicio particular, excepto los Presidentes de los tres Poderes del Estado.

Para los efectos de ley, se considerarán en todo caso como servicio particular:
1º) El transporte interurbano del funcionario o empleado en asuntos particulares;
2º) El transporte del funcionario o empleado entre diversas poblaciones o lugares, cuando sea en asuntos puramente particulares; y
3º) El transporte de los familiares del funcionario o empleado en asuntos particulares.
Los gastos relativos al mantenimiento de los automotores de propiedad particular al servicio de los funcionarios y empleados, tales como gasolina, repuestos, reparaciones, matrícula y similares serán costeados de su peculio."

Las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio, emitidas en Acuerdo No.2 por el Tribunal de Ética Gubernamental, publicadas en el Diario Oficial No.87, Tomo No. 383 del 14 de mayo de 2009, establecen, artículo 3 literal c) "Los servidores públicos deberán actuar en estricto cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales, teniendo como directriz la ética pública y aplicando, entre otros, los siguientes principios: c) eficiencia y eficacia en la administración de los recursos del Estado y del Municipio", artículo 7. "Los servidores públicos deberán salvaguardar los recursos que les hayan sido asignados en razón de su cargo, los que han de ser utilizados debida y racionalmente, atendiendo a los fines para los que hayan sido destinados. Asimismo, deberán desarrollar metodologías de trabajo que simplifiquen los procesos técnicos y administrativos.

Los recursos del Estado y del Municipio no deben ser utilizados para fines personales, particulares, políticos, ni para actividades de carácter proselitista".

En su artículo 31, "El uso de vehículos nacionales se deberá restringir al cumplimiento de misiones oficiales. Tales vehículos se deberán mantener en las instalaciones de su respectiva institución después de finalizada la jornada laboral".

La causa, se debe a que el Juez de Paz de El Carrizal, del Departamento de Chalatenango, no dio cumplimiento a la normativa para el uso del vehículo que tiene asignado.

Como consecuencia, existe uso indebido en los recursos del Estado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de julio de 2016, firmada y sellada por el Juzgado de Paz de El Carrizal Depto. de Chalatenango, menciona: "Soy, Julio Francisco López Tóchez, Juez de Paz propietario de El Carrizal, Depto. de Chalatenango. Le hago los comentarios siguientes: Los Juzgados de Paz de la República, nos encontramos de turno las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, en algunos municipios existen dos o más Juzgados de Paz, entre ellos se turnan para realizar los turnos, en mi caso, en el municipio donde administro justicia, solo existe un Juzgado, ese Juzgado esta de turno las veinticuatro horas del día los trescientos sesenta y cinco días del año. La Corte Suprema de Justicia, desde el año 2009, les asigno a los Jueces de Paz del interior de la República, un automóvil, para facilitarnos nuestros servicios, y ser así, más pronto para llegar a nuestro lugar de trabajo, y brindar así, una pronta, eficaz y cumplida justicia. No omito manifestarle, que de mi parte siempre he sido, sin tener vehículo de la CSJ, pronto eficaz y cumplido en mi delicada labor como Administrador de Justicia. Quiero agregarle que, los Jueces de Paz de la República, no gozamos de vacaciones durante el año, mientras que nuestros ciudadanos, y otros empleados de gobierno se recrean, duermen o trabajan algunos, vuestros Jueces de Paz, laboramos. El vehículo que se nos ha asignado permanece con nosotros durante todos los días del año, las veinticuatro horas del día, en él nos trasportamos a nuestros hogares y lugares de trabajo, y realizamos otras diligencias dentro de nuestras jurisdicciones y fuera de ella. Como ya le comenté, el vehículo permanece con nosotros, porque en un momento determinado nos pueden llamar por teléfono, y tenemos que irnos inmediatamente a nuestro lugar de trabajo, esto sucede, en fines de semana, fiestas patronales, y o, vacaciones de fin de año. En muchas ocasiones, me ha tocado estar sábados, domingos, y otros días de vacaciones en el Juzgado, por la razón que a le he explicado, en muchas de esas ocasiones, en días que no son normales que las instituciones de gobierno no trabajan, yo trabajo o me voy a casa, a descansar un momento. En mi caso, permanezco toda la semana en el municipio, solo fines de semana voy a ver a mis hijos, y a mi madre, en esos lugares tengo mis residencias particulares, la primera está ubicada en Barrio La vega, El Paraíso, Chalatenango, y la segunda en

Urbanización la Gloria Block 7 Casa 13 A, Mejicanos, San Salvador, en la segunda es donde vive mi madre, y donde he vivido yo, desde que mi madre me llevo a ella, es mi residencia aquí en San Salvador, de hecho nací, estudie desde kindergarten hasta la universidad en San Salvador, y sigo residiendo en el Departamento de San Salvador, mi segunda residencia, seguirá siendo mi residencia particular. Hace veintidós años que laboro en el Juzgado de Paz de El Carrizal.

La verdad que no recuerdo donde estaba el día dos de agosto, si le manifesté, en mi escrito anterior, que probablemente estada donde mi madre, fue por lo que ya le manifesté, a lo mejor estaba en casa de mis hijos, cuando estoy ahí el vehículo se queda parqueado en la calle frente a la cada, pues esa casa no tiene, todo mundo que transite por ahí, lo puede ver e inferir que en San Salvador, mejicanos, todos lo pueden ver he inferir que anda circulando en días no avilés; pero como ya le comente laboro las veinticuatro horas del día los trescientos sesenta y cinco días del año.

La Honorable Corte Suprema de Justicia, ha tomado a bien, que el vehículo que tienen asignados los Magistrados de Segunda Instancia y Especializada, Tribunales de Sentencia Tribunales Especializados, Jueces de Primera Instancia y Jueces de Paz de toda la República, cuando ellos gocen de licencia, o sean llamados a otro Tribunal por menos de OCHO días pueda seguir teniendo el vehículo asignado, de lo contrario deben dejarlo en el Tribunal, para que el Juez suplente lo uso, eso nos da la pauta para entender claramente que el vehículo asignado el Juez se lo lleva a casa aun cuando está labrando y cuando no está laborando.

El vehículo que tengo asignado, me lo asignaron con placa nacional, porque en ese momento no había uno con placas particulares, pero este año le cambiaron las placas de nacional a particular, no usa logos.

A ese vehículo le hago mantenimiento preventivos y correctivos con mi dinero, con el fin de que este en buenas condiciones y preste un mejor servicio, a veces en el Taller Automotriz de la CSJ, no tienen los repuestos, no hay Talleres Particulares asignados y hay que repararlos, el vehículo que tengo asignado es el segundo y con los dos hechos lo mismo.

Le agrego al presente la documentación, en fotocopia simple, la siguiente documentación:

1.- REL-24, donde consta la asignación del vehículo a mi persona, tanto con placas nacionales y hoy particular.

2.- CIRCULAR No.4, donde consta, que el vehículo asignado al Juez, a un de licencia del Juez, por menos de ocho días, el vehículo sigue permaneciendo con el Juez que lo tiene asignado, con mucha más razón cuando se encuentra laborando dentro de los términos establecidos en la circular.

3.- Ocho facturas comerciales donde consta que he comprado repuestos para el vehículo se me ha asignado, esas son las que tengo, pero he realizado otros gastos de los que no tengo facturas, porque en varios lugares donde he llevado a darle mantenimiento no dan facturas, las facturas sales a mi nombre, otras a nombre del fondo Circulante del Taller Automotriz de la CSJ, compras que he realizado con autorización verbal de ellos, tan solo para que me hagan los

descuentos que les hacen a ellos, sin perjuicios para ellos, las facturas no dicen que son para el vehículo que se me ha asignado, pero han sido comprados para él, de hecho él los carga, por lo que él está funcionando bien.

Por lo anterior, le solicito: Admitirme el presente escrito, junto con las copias que adjunto a él si desea ver las originales con gusto se las proveo, pero son las que tengo por cualquier motivo que tenga que demostrarlo.

Tomar en consideración los comentarios que le he hecho, son ciertos, y manifestar que no hay hallazgos por usar el vehículo en horas no avilés para la gran mayoría de los empleados públicos, pero yo continúo laborando".

En Oficio No.058 de fecha 3 de mayo del 2016, suscrito por el Juez de Paz, de El Carrizal, Chalatenango, manifiesta: "1. El horario oficial o jornada ordinaria de trabajo en el año dos mil quince, fue de ocho de la mañana, a cuatro de la tarde, pero este Juzgado, está de turno las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año. 2. Como ya le manifesté en el número anterior, este Juzgado estuvo de turno las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año dos mil quince. 3. El día domingo dos de agosto del dos mil quince, no se atendió ninguna diligencia en este municipio, ni en ningún otro lugar. 4. El día dos de agosto del dos mil quince, como ya le manifesté, no se realizó ninguna diligencia en San Salvador, ni en ningún otro lugar. 5. El día dos de agosto del dos mil quince, el vehículo placas N 5469, estaba con mi persona, ya que me lo han asignado por mi calidad de Juez de Paz. Es muy probable que ese día haya ido a visitar a mi mamá, quien reside en una colonia del municipio de Mejicanos, San Salvador, como ya le manifesté, el Juzgado en el que trabajo está de turno las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, y cuando no estamos en el horario ordinario de trabajo, si vienen requerimientos o solicitudes, me llaman por teléfono para que le demos el trámite correspondiente".

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante, los comentarios del Juez de Paz que a él le han asignado el vehículo las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, y que el día domingo 2 de agosto del 2015 posiblemente andaba visitando a su madre por la Residencial la Gloría, efectivamente la denuncia menciona que, el vehículo placa N-5469 fue visto el día domingo dos de agosto, a la altura del semáforo que se encuentra en la entrada de la Residencial la Gloria, sobre el Boulevard Constitución Norte, del Municipio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, y según el denunciante cuando él realizó unas maniobras con su vehículo para salir del carril derecho, el motorista del vehículo placa N-5469 comenzó a impedirle el paso y a insultarlo y que ante la provocación de dicho Empleado Público, opto por aludirlo pues dice que andaba en evidente estado de ebriedad", por lo que solicitó la intervención de este Ente Contralor del Estado, para que no siguiera el abuso de los vehículos nacionales y sean utilizados de forma debida y por personas responsables.

En tal sentido consideramos que el vehículo fue utilizado en actividades no institucionales, ya que andaba visitando a su madre y se expuso al realizar acciones inapropiadas en momentos que utilizaba el vehículo. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

HALLAZGO No.3

FALTA DE TOMA DE DECISIONES SOBRE BIENES SIN MOVIMIENTO

En constatación física a los bienes en existencias realizada el 20 de abril 2016 al Almacén General, comprobamos lo siguiente:

a) Existen insumos informáticos con lento movimiento y otros sin movimiento, entre éstos cartuchos de tinta, tóners y cintas para impresores adquiridos desde el año 2008 al 2015, a continuación, notas de reporte de artículos con lento movimiento:

Referencia	Fecha	Para
A.G. No.0169	07 de noviembre de 2014	Jefe Depto. de Informática
A.G. No.0181	10 de junio de 2015	Director DACI
A.G. No.0278	17 de agosto de 2015	Director DACI
A.G. No.0420	14 de diciembre de 2015	Jefe Depto. de Informática
A.G. No.0131	31 de marzo de 2016	Jefe Depto. de Informática
A.G. No.0146	18 de abril de 2016	Jefe Depto. de Informática

b) A pesar de tener artículos de lento movimiento en las existencias, efectuaron adquisición de algunos de éstos según consta en los Reportes de Existencias de Almacén que registra el ingreso de los artículos.

La Ley Orgánica Judicial, en su artículo 25, establece: "El gobierno y régimen interior de la Corte Suprema de Justicia estará a cargo de su Presidente, quien deberá velar porque se cumplan a este respecto las disposiciones de las leyes y reglamentos".

El Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 13 establece: "Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de inventarios, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de bienes y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia la información que se requiera.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los

usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien."

El Decreto No. 35 publicado en Diario Oficial No. 229, tomo 381 del 4 de diciembre de 2008, Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno específicas del Órgano Judicial, establece, en su artículo 5. Responsabilidad del Sistema de Control Interno - La responsabilidad de la implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Control interno, corresponderá al Titular del Órgano Judicial, niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia institucional. El resto de los empleados deberán cumplir con las atribuciones que les sean asignados".

El mismo Reglamento de Normas Técnicas en su artículo 11, Estilo de Gestión, establece en el literal b): "El Titular, Corte Plena, niveles gerenciales y demás jefaturas del Órgano Judicial, deberán: b) Llevar a cabo un proceso analítico de toma de decisiones, a efecto de orientar adecuada y oportunamente los recursos asignados, para el logro de los objetivos institucionales".

El Manual de Descripción de Puestos, aprobado el 30 de junio 2010, Puesto Desempeñado: Director de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Tareas Principales, establece: "Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, coordinando la elaboración del Plan Anual Operativo". "Evaluar y ajustar los métodos, sistemas y procedimientos de funcionamiento para operar eficientemente, coordinando las actividades realizadas por las distintas Jefaturas de Sección."

El Manual de Políticas Administrativas Institucionales, con vigencia 3 de septiembre de 2007, en el romano IV. Políticas de Finanzas y Presupuesto, el literal A establece: "Política General. 1. Declaración de política. Es política de la Corte Suprema de Justicia, formular y desarrollar una adecuada ejecución presupuestaria con el objeto de orientar y optimizar el uso de los recursos financieros y lograr así disminuir la desproporción de los gastos de personal en detrimento de la inversión, equipamiento y otros suministros para el funcionamiento institucional; 2. El motivo de esta política. El propósito de esta política es contar con una adecuada formulación y ejecución presupuestaria, para satisfacer las necesidades de recursos humanos, tecnológicos, materiales y de infraestructura a todas las dependencias de la Institución; 3. El tipo de conducta cubierta por esta política. i. Esta política permite orientar los recursos financieros para la atención de las diferentes necesidades institucionales".

En el Literal B. Políticas Específicas, Numeral 3. Control de Inventarios, establece: "a) Declaración de la política. Es política de la Corte Suprema de Justicia, sistematizar un control ágil de bienes y servicios, su incorporación al patrimonio de la Institución, seguimiento, utilización, depreciación y descargo; b) El motivo de

esta política. El propósito de esta política, es mantener un eficiente control sobre los bienes que posee la Institución, para evitar un mal manejo y contribuir a adquirir bienes que sean necesarios y que no estén en existencias en inventarios, como también controlar aquellos bienes que ya terminaron su vida útil, para efectos de depreciación y descargo; c) El tipo de conducta cubierta por esta política. I. Evita un mal manejo de las existencias. II. Permite adquirir bienes y servicios que no están en existencia en la Institución. III. Mantiene un mejor control de los gastos de inversión y compra de materiales y suministros. IV. Ayuda a no malgastar el presupuesto asignado para cada rubro".

En el romano V. Políticas de Adquisiciones y Contrataciones, Literal B. Políticas Específicas, numeral 2. "Mecanismos para negociación de compra. a) Declaración de la política. Es política de la Corte Suprema de Justicia, que antes de iniciar el proceso de compra de bienes, la DACI debe consultar las existencias al Almacén General para que se mantenga inventario mínimo. b) El motivo de esta política. El propósito de esta política es evitar la compra de bienes que se tienen en stock para ser distribuidos y no utilizar recursos financieros para otro tipo de bienes, respetando el plan de compras".

La causa de la deficiencia, se debe a que el Jefe Interino del Departamento de Informática, no tomo en cuenta oportunamente lo informado por el Jefe de Almacén General.

En consecuencia, por no existir un adecuado control de las existencias bajo la responsabilidad del Jefe del Depto. de Informática, los bienes se van acumulando y corren el riesgo de que no sean utilizados por la Entidad, ni ser donados en óptimas condiciones; además, de sobrevaluar las cifras en el Estado de Situación Financiera.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de julio 2016, suscrita por el Jefe Interino Depto. de Informática, manifiesta: 1. Para la nueva gestión de compras 2016, se realizó estudio técnico el cual se realizó en base a carga laboral por sede judicial y el rendimiento de cintas y tóner por cada uno de los ítems denominados críticos entre otros aspectos y se presentó propuesta de refuerzo monetario a la Licitación de Cartuchos de Tinta, Cintas y Tóner con la finalidad de no vernos desabastecidos, lo cual sería crítico para el Órgano Judicial por el tipo de documentos que se imprimen como son las resoluciones judiciales a nivel nacional. Así mismo, se verificó con almacén general de la DACI las existencias para requerir lo indicado en cuanto a este rubro. 2) Con el objetivo de prevenir posibles vencimientos en cartuchos de tinta y tener, se les remitió a las diferentes unidades memorando solicitándoles que se avoquen al almacén general de la DACI a retirar los insumos que fueron solicitados por dichas unidades como parte del Plan Anual de Necesidades 2016 y que este Departamento consolidó en su oportunidad y de los cuales existe disponibilidad en dicho almacén. y 3) Se remitió

al Almacén General de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional memorando ref. Dif 1403 cv, solicitando se nos haga llegar listado de bienes consumibles de cartuchos, tintas, tóner y cinta para impresos adquiridos en el periodo 2008 y 2015 con lento movimiento o nulo movimiento, con el objetivo de analizar su posible donación y por tal motivo se le han girado memorandos al Director de Logística Institucional para realizar reuniones de trabajo con la DACI y con la comisión de venta donación y destino final de bienes declarados fuera de uso de descargo para la toma de decisiones. Importante mencionar, que en su oportunidad éste tipo de bienes fue solicitado acorde al movimiento que en años anteriores se había tenido, pero existen situaciones fuera de nuestro alcance como el deterioro o daño de los equipos estos se fueron descargando, quedando los consumibles fuera de uso. En el año 2016 este tipo de bienes ya no han sido solicitados aún y cuando algunas unidades los siguen requiriendo.

En Memorándum Ref. DIF 698 cv, de fecha 9 de mayo de 2016, suscrito por Jefe Interino Departamento de Informática, expresa: "Por este medio me permito remitirle nota Ref. DIF 656 de fecha 05/05/2016 a través de la cual hacemos del conocimiento al Lic. Víctor Napoleón Mina Bonilla, Director de Logística Institucional, algunos de los trámites que se tienen que realizar para efecto de descargar "TINTAS, CARTUCHOS, TONER Y CINTAS IMPRESORAS", las cuales se encuentran en la Bodega del Almacén General DACI y que son de lento y nulo movimiento y vencidos. Esta gestión es con el propósito de que se autorice realizar el proceso de descargo por parte de las Autoridades Superiores.

También hago de su conocimiento que de acuerdo al requerimiento hecho por las unidades de la Corte Suprema de Justicia para compra de insumos informáticos arriba mencionado a través de licitación, hemos observado que algunos de dichas unidades han requerido cartuchos de tinta, y de acuerdo con el listado de los artículos con nulo o poco movimiento enviados por el Jefe de Almacén General DACI al Departamento de Informática hay existencia, razón por la cual no se ha incluido la compra de estos artículos en la licitación y se les enviará nota a las dependencias que hicieron la solicitud de compra para el año 2016 para que a través de la requisición correspondiente solicite al almacén que le proporcione dichos cartuchos de tinta."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con respecto a los comentarios y documentación presentadas por el Jefe del Depto. de Informática, evidencia que están realizando acciones y gestiones para obtener del Almacén el detalle de los bienes consumibles, con lento o nulo movimiento y para que dicho Depto. valore los bienes que podrían ser utilizados por la misma entidad, así como los que serían aptos para ser donados a través de la Comisión y las autorizaciones respectivas, a la vez demuestra que está solicitando a la Dirección de Logística el involucramiento para procedan a algunas reuniones y tomar algunas decisiones.

En tal sentido, observamos que continuarán con el debido proceso de revisión, análisis y diagnóstico de los bienes consumibles de lento o nulo movimiento. Por lo tanto, la deficiencia aún se mantiene.

HALLAZGO No. 4

DEFICIENCIAS EN LA TELEFONÍA MÓVIL

En el Plan de Telefonía móvil, la Entidad por medio del contrato No.11/2015 de fecha 27 de febrero 2015 de la Licitación Pública No.12/2015, adquirió en el Ítem 1.3 PlanA+; 18 líneas con un bolsón de 12,000 minutos + datos 10 GB por $1,211.67 mensuales hasta por un monto total $12,116.70, y para el uso de Roaming hasta por $12,000.00 mensuales, $120,000.00 monto total por 10 meses; sin realizar estudio para determinar las necesidades de consumo del Roaming y minutos adicionales; que en minutos adicionales excedieron el monto mensual en los primeros cuatro meses y en el uso del Roaming en ningún mes consumieron el monto contratado, según el siguiente detalle:

Mes/2015 Cancelado	Número de Factura/fecha	Minutos Adicionales	Consumo de (Roaming)
Marzo/ Roaming	3473599/20-5-2015	$14,746.52	$1,536.52
Abril/ Roaming	3473646/20-5-2015	$12,892.34	$1,698.51
Mayo/ Roaming	3473740/29-6-2015	$13,615.14	$2,126.45
Junio/ Roaming	3470268/22-7-2015	$8,433.59	$3,006.40
Julio/ Roaming	3469873/3-11-2015	$2.16	$1,019.87
Agosto/ Roaming	3477774/3-11-2015	$3.03	$1,216.13
Septiembre/ Roaming	3477759/3-11-2015	$641.28	$959.85
Octubre/ Roaming	3469874/3-11-2015	$638.90	$325.53
Noviembre/ Roaming	3611276/6-5-2016	$673.32	$676.31
Diciembre/ Roaming	3611277/6-5-2016	$690.93	$214.50
Total de marzo a diciembre/15		**$52,337.21**	**$12,780.07**

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 61 establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), Art. 20- Bis Responsabilidades de los Solicitantes, literales c) y g) establece: "Para efectos de esta ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:
c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;

El Art. 82 Bis Administradores de Contratos, literales a) y d), de la misma ley establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art. 55 De la Adquisición de Bienes y Servicios, establece: "Las Instituciones del Sector Público no Financiero, para efectos de la adquisición de bienes, servicios y equipo, deberán sujetarse a las respectivas disposiciones que para tal efecto establezcan las normas legales vigentes, cumpliendo además con los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros".

El contrato No.11/2015 de fecha 27 de febrero 2015, en la cláusula Primera, Objeto del Contrato, establece:

Ítem	Descripción	Cantidad de meses	Precio Unitario Mensual	Costo Total (10 Meses)
1.3 Plan A+	18 líneas bolsón 12,000 minutos + datos 10 GB	10	$1,211.67	$12,116.70
	ROAMING	10	(Hasta por) $12,000.00	(Hasta por) $120,000.00

Las 18 líneas del plan A+ tendrán un máximo de $12,000.00 mensuales para el uso de roaming de voz y datos regional e internacional. Si el saldo asignado fuese consumido antes del siguiente mes, el Administrador de Contrato podrá solicitar más, cobrándose el consumo extra a la tarifa especificada en la tabla. "LA CONTRATISTA" deberá alertar al Administrador de Contrato cuando el consumo de roaming llegue a los $7,000.00, $8,000.00, $9,000.00 y nuevamente a los $10,000.00 cada mes. El Administrador de Contrato deberá pedir autorización al Gerente General de Administración y Finanzas de "EL CONTRATANTE", para autorizar el incremento de roaming de $10,000.00 en adelante. Además "El CONTRATANTE" podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos materiales, técnicos, financiero, legal y contable que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue". Clausula "SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato: Sr. Lenin Alejandro Marroquín Zamora, Jefe de Área Técnica del Departamento de Informática; teniendo como atribuciones las establecidas en el Artículo ochenta y dos Bis y ciento veintidós, ambos de la LACAP; y Artículos cuarenta y dos incisos terceros, setenta y cuatro, setenta y cinco incisos segundos, setenta y siete, ochenta incisos primeros; y ochenta y uno del RELACAP".

El Decreto No. 35 publicado en Diario Oficial No. 229, tomo 381 del 4 de diciembre de 2008, Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, establece:

En su Artículo 5 Responsabilidad del Sistema de Control Interno: "La responsabilidad de la implementación, evaluación y mejora continua del Sistema de Control interno, corresponderá al Titular del Órgano Judicial, niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia institucional. El resto de los empleados deberán cumplir con las atribuciones que les sean asignados."

En su Artículo 11 Estilo de Gestión, en el literal b): "El Titular, Corte Plena, niveles gerenciales y demás jefaturas del Órgano Judicial, deberán: b) Llevar a cabo un proceso analítico de toma de decisiones, a efecto de orientar adecuada y oportunamente los recursos asignados, para el logro de los objetivos institucionales".

En el Artículo 31 Actividades de Control: "Se deberá establecer de manera integrada a cada proceso, las actividades de control que permitan obtener seguridad razonable en el cumplimento de las disposiciones emitidas por el Titular, Corte Plena, niveles gerenciales y demás jefaturas del Órgano Judicial, para lograr efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad y oportunidad de la información y cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable, las que deberán estar debidamente documentadas.

La causa, se debe a que el Jefe Interino Departamento de Informática, previo al requerimiento de telefonía móvil, no realizó un estudio técnico de la necesidad real del servicio a requerir, como se observa en lo programado en Roaming y en minutos adicionales, ya que los llevaron en cuentas bolsón.

En consecuencia, por la falta de estudio incurrieron en gastos adicionales en minutos y bajo en Roaming.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de julio 2016, suscrita por el Jefe Interino Depto. de Informática, manifiesta: Se realizó estudio del Roaming consumido en el contrato de telefonía celular 11/2015, en donde se obtuvo una media del consumo, y a partir de este dato se definirá la cantidad que será requerida para el Servicio de Telefonía Móvil en el año 2017. El estudio se ha realizado en base al año 2015, ya que todavía no cuento con respuesta del memorando ref. DIF 904 if, en donde se le giren instrucciones para poder recibir las facturas correspondientes al año 2016 por el pago del impuesto CESC que incluye la empresa en el cobro.
El consumo mensual de Roaming en el año 2015:

MES 2015	NUMERO DE FACTURA Y FECHA	CONSUMO DE ROAMING
MARZO	3473599/20.5.2015	$1,536.52
ABRIL	3473646/20.5.2015	$1,698.51
MAYO	3473740/22.06.2015	$2,126.45
JUNIO	3470268/22.07.2015	$3,006.40
JULIO	3477762/03.11.2015	$1,019.87
AGOSTO	3477774/03.11.2015	$1,216.13
SEPTIEMBRE	3477759/03.11.2015	$959.85
OCTUBRE	3477781/03.11.2015	$325.53
NOVIEMBRE	3469875/03.12.2015	$676.31
DICIEMBRE	3611277/06.05.2016	$214.50
TOTAL:		$12,780.07

De acuerdo al consumo generado mensualmente, se obtuvo una media mensual de $1,278.00, a lo que se propone agregar un 20% ($255.60) por probable fluctuación de costos en el mercado y/o mayor uso del servicio, por lo que se sugiere contratar una máximo de consumo de Roaming para el año 2017 de $1,533.60 mensual o sea $18,403.20 dólares anuales.
Importante aclarar que en el caso de roaming únicamente se cancela lo consumido mensualmente, tal como se muestra en el cuadro anterior, aún y cuando exista un techo de hasta $12,000 mensuales para el contrato 2015. Se evidencia copia de las facturas en el detalle de Roaming consumido en el año 2015.

En lo que respecta al consumo adicional al bolson de 12,000 minutos, del Plan A+, le informo, que según las bses de licitación píublica No. LP 12/2015, en el apartado 4 de "Requisitos para el sub ítem 1.3, las siguientes condiciones son indispensables para que la oferta sea evaluada", se lee: "El ofertante deberá ofrecer para este plan una bolsa de minutos para realizar llamadas a otras redes sean fijas o móviles de la red nacional. La bolsa mínima corporativa deberá ser de por lo menos de 12,000 munutos. Si los minutos del plan asignados fuersen consumidos antes del siguiente mes se cobrarán los minutos extras a la tafira especificada en el table de oferta...". Ya que las bases de licitación forman parte integral del contrato, el consumo adicional de minutos en el Plan A+ se canceló según indicación en las mismas. De no haberse pagado, estaríamos vulnerando lo descrito en las bases de licitación. Se presenta bases de licitación.
En ese sentido, y con el aporte de la Corte de Cuentas de la República, se propone que para el Plan A+2017, ya no sea un bolson de 12,000 minutos, mejor que se individualice el consumo de cada una de las líneas de dicho plan, asignándoles una cantidad exacta de minutos a cada una mensualmente, con la opción de que el usuario si termina el saldo asignado, pueda adquirir a titulo personal los minutoss que requiera para terminar el mes; con esto se evitaría los pagos de minutos adicionales, además de llevr un mejor control de los números contratados.

La asignación de minutos por línea al Plan A+, se sugiere tenga un limite de 700 minutos, ya que en el año 2015 se tenía un bolsón de 12,000 minutos para 19 líneas; dividiendo dichos minutos entre las líneas del plan obtenemos una cantidad de 631 minutos, los cuales se sugiere se aumente a 700 por el tipo de trabajo que ejerce las autoriades a quienes se les asigna ente tipo de plan. Pero a la vez se sugiere, que se agregue en las bases de licitación, que únicamente se pagará los minutos consumidos por cada una de las líneas y que el límite de minutos será 700.

Con respecto a la asignación de líneas celulares y como consolidadores de este insumo critico, se sugiere e formulario adjunto, el cual debe ser llenado y firmado por la jefatura de cada dependencia y el empleado que hará uso del servicio de telefonía. Posteriormente la Jefatura solicitante tiene que tramitar la autorización ante la Gerencia General de Administración y Finanzas, para que brinde su visto bueno y determine el Plan, para proceder o no con la asignación. Una vez aprobado por la Gerencia General, tiene que ser remitido al Departamento de Informática para incluirlo en el prouecto de presupuesto. Por lo anterior, en calidad de consolidadores y adminsitradores del contrato de l a felefonía celular del Organo Judicial se le solicito al Director de Logistica Institucional a través de memorandum ref. Dif. 1481 gestine la aprobación de su superioridad tanto del formulario y su perocedimiento; como del monto del roaming y minutos para el Plan A+ antes descrito.

Una vez se consolide todos los formulaios autorizados se procederá a verificar la cantidad de líneas para elaborar el proecto de presupeusto de telefonía celular para el órganoo judicial 2017. Asi mismo, con esta misma información y con el presupuesto aprobado se elaborará el requerimiento y las baes técnicas para ser resentadas a la DACI a través de la Direción de Logistica Institucional.

En nota sin referencia de fecha 16 de mayo de 2016, el Jefe Interino Departamento de Informática y El Administrador de Contrato 11/2015, expresan:
a) "...Respecto a éste literal, es importante mencionar como ya se había informado con antelación, que debido a que ésta responsabilidad se había tomado de hecho, no existen lineamientos específicos en relación a la asignación de los teléfonos celulares a funcionarios y personal beneficiado; no obstante, se está trabajando en ello, considerando la elaboración de un formulario de solicitud, el cual se propondrá a la Gerencia de Administración y Finanzas para su consideración, de ser aprobado éste deberá ser presentado al Departamento de Informática, con firma de autorización que establezca dicha Gerencia de ésta Honorable Corte Suprema de Justicia. Esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el literal d) del Artículo 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP) "conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final".

b) "...Para las próximas contrataciones de servicio se propondrá a la Gerencia General de Administración y Finanzas un estimado de contratación tanto de Roaming de voz y datos como del bolsón de minutos del Plan A+, esto de acuerdo a las estadísticas registradas en el contrato próximo anterior. Hasta ser aprobado se procederá con la elaboración de las Bases de Licitación.

c) "...Al respecto, es importante mencionar que el consumo adicional, únicamente es considerado para el PlanA+

Considerando que en Bases de Licitación del Servicio de Telefonía Móvil para el Órgano Judicial año 2015, en los "requisitos para el sub ítem 1.3, la condición indispensable para que la oferta sea evaluada, descrita en el numeral cuatro", literalmente dice: "El ofertante deberá ofrecer para este plan una bolsa de minutos para realizar llamadas a otras redes sean fijas o móviles de la red nacional. La bolsa mínima corporativa deberá ser de por lo menos 12,000 minutos. Si los minutos del plan asignados fuesen consumidos antes del siguiente mes se cobrarán los minutos extras a la tarifa especificada en la tabla oferta (Las llamadas en grupo deberán mantenerse).
Los minutos mensuales podrán incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del Órgano Judicial siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo.

Por lo anterior, y debido a que el sub ítem 1.3, es el asignado al Plan "A+" que corresponde a los Señores Magistrados, Gerencia General, Gerencia Jurídica y Secretaría General; se consideró el pago del consumo adicional, facturado por el proveedor del servicio.

d) "...Según lo establecido en el literal a) del Artículo 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP) es responsabilidad del Administrador de Contrato "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales" y considerando, que en ninguna de ellas, se ha determinado, que el Administrador de Contrato deba elaborar reporte donde informe los minutos adicionales consumidos por el Plan A+ este no se realizó; además, como se menciona en la respuesta del literal c) en las bases de licitación y oferta del proveedor se lee: "El ofertante deberá ofrecer para este plan una bolsa de minutos para realizar llamadas a otras redes sean fijas o móviles de la red nacional. La bolsa mínima corporativa deberá ser de por lo menos 12,000 minutos. Si los minutos del plan asignados fuesen consumidos antes del siguiente mes se cobrarán los minutos extras a la tarifa especificada en la tabla oferta (Las llamadas en grupo deberán mantenerse).

Los minutos mensuales podrán incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del Órgano Judicial siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo." No obstante, se ha tomado en cuenta en contrato actual, solicitar por

escrito el visto bueno de Gerencia General de Administración y Finanzas, en las facturas que lleven consumo adicional.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Jefe del Depto. de Informática a través del administrador del Contrato de telefonía móvil, manifiesta las acciones que tomarán para el ejercicio fiscal 2017, en donde determina que para entregar los teléfonos celulares del Plan A+, contarán previamente con el aval de la Gerencia General de Administración y Finanzas, así también que han realizado un estudio diagnóstico para el otorgamiento del Roaming y los minutos, siempre y cuando sea autorizado por las autoridades respectivas. Además, que con esas acciones el administrador del contrato podrá llevar un control de la telefonía por línea.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene, hasta que se concreticen las acciones arriba planteadas.

HALLAZGO No. 5

OMISIÓN DE DIAGNÓSTICO PARA DETERMINAR ESTADO DE 10 VEHÍCULOS FUERA DE USO

Comprobamos que diez (10) Microbuses Marca Ford adquiridos en el ejercicio fiscal 2005, se encuentran fuera de uso desde el año 2008 y 2010, sin que hayan realizado la opinión técnica que determine su estado para valorar si procede su reparación o descargo.

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su artículo 57, Responsabilidad directa, establece: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su perdida y menoscabo".

En su artículo 61, Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo".

El Decreto No. 35 publicado en Diario Oficial No. 229, tomo 381 del 4 de diciembre de 2008, Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno específicas del Órgano Judicial, en su art. 38 Pólizas de Seguro, establece: "Los bienes resguardados en los almacenes y los asignados a cada Unidad organizativa, estarán protegidos por medio de pólizas de seguro, considerando el costo-beneficio de su aseguramiento".

El Instructivo para el Registro, Control, Descargo y Disposición Final de Bienes Muebles Declarados Fuera de Uso, aprobado en mayo de 2013, en el romano IV. Participantes y Niveles de Responsabilidad, literal G. Dirección de Logística Institucional, numeral 1: "Emitir opiniones técnicas para el descargo de los bienes que sean declarados inservibles, por medio de peritos." En el romano V. Normas y Políticas, literal A. Descargo de Bienes Muebles, numeral 3 literal a) establece: "El Departamento de Servicios Generales y transporte, identificará al personal técnico o peritos, para efectuar las evaluaciones correspondientes de acuerdo al tipo del bien mueble que se requiere descargar".

En Manuales Administrativos del Departamento de Servicios Generales y Transporte, aprobado en el año dos mil doce, el Manual de Organización en el numeral 7. Sección de Taller Automotriz, literal b) Funciones, Romano II, establece: "Emitir opiniones técnicas sobre el estado de los vehículos y diagnósticos, para deducir responsabilidades en los desperfectos ocasionados a los vehículos, así como la toma de decisiones para el descargo de las unidades que sean declaradas inservibles." Romano IV. "Implementar y mantener actualizado un sistema centralizado de información de la flota automotriz, que permita obtener información oportuna de cada vehículo, referente a; mantenimiento preventivo o correctivo, seguros, hurto y robo, depreciación, etc."

La deficiencia se debe al incumplimiento de la normativa aplicable por parte del Director de Logística Institucional, Jefe Departamento de Servicios Generales y Transporte, así como Jefe de Talleres.

En consecuencia, a la fecha de nuestro examen los automotores se encuentran fuera de uso en la bodega del kilómetro 12 de la Troncal del Norte.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de julio de 2016, suscrita por el Director de Logística Institucional menciona: 1º. Le presento copia de Actas de Descargo de los microbuses Marca Ford, relacionados en el Informe Preliminar, a través de las cuales el Taller Automotriz de esta Corte realizó los diagnósticos respectivos, emitiendo las Operaciones Técnicas de recomendar el descargo de los vehículos. 2º. Además, le presento hoja certificada del Registro de Inventario de Activo Fijo, emitida por el Lic. Miguel Ángel Ventura Portillo, Jefe de la Sección de Activo Fijo, en la que se hace constar que dentro de los bienes descargados del Sistema de Activo Fijo se encuentran los microbuses Marca Ford, relacionado en el Hallazgo. Lo anterior demuestra que se han elaborado los diagnósticos que determinaron el estado de dichos vehículos, en los que se recomendó el descargo de éstos.
En espera que los comentario y la evidencia documental que presento, desvanezca el hallazgo.

En nota DSG-0323-07-2016 de fecha 6 de julio de 2016, suscrita por el Jefe de Servicios Generales y Transporte, manifiesta: "a continuación, se presenta evidencia documental que demuestre con opinión técnica el destino final de los diez microbuses Marca Ford, así como su descargo del Sistema de Activo Fijo y su exclusión de la Póliza de Seguros. Esperando que la información sirva para la modificación del informe final y quede desvanecido este hallazgo".

En memorándum Ref.T.A.-295/7/2016 de fecha 7 de julio 2016 suscrito por el Jefe de Taller Automotriz, manifiesta: "Se le entregan copias de descargo e informes técnicos de busetas y sus respectivos informes técnicos".

En nota de fecha 16 de mayo de 2016, el Jefe Departamento de Servicios Generales y Transporte nos comenta: "En atención a información requerida en REF-DA3-AF-CSJ15-070/2016 sobre 10 microbuses Marca Ford fuera de uso que se encuentran en la Troncal del Norte; efectivamente los microbuses quedaron fuera de uso entre los años 2008 y 2010 por diferentes y repetidas fallas mecánicas, y que a partir de ese hecho se han venido realizando una serie de gestiones y propuestas de solución para la problemática de dichos vehículos como son:

- Al evaluar el Taller Automotriz que las reparaciones llevarían tiempos considerables y que no se encontraban repuestos en plaza solicitaron con fechas 31 de julio, 18 de noviembre, 10 de diciembre del 2009 y 24 de agosto del 2010 que dichos vehículos fueran excluidos de la póliza de seguros.
  La diferencia entre las fechas en que se solicitó su exclusión de la póliza de seguros fue debido a que no todos los vehículos estaban fuera de uso al mismo tiempo.
  No se gestionó su descargo del control administrativo del Activo Fijo por que se estaban evaluando propuestas de reparación.

- Se han realizado gestiones presentando propuestas de reparación para la aprobación respectiva, con fecha 12 de abril de 2010 la Dirección de Logística envió al Gerente General de Administración y Finanzas de ese periodo, la propuesta de reparación presentada por el jefe del Taller Automotriz de la cual no se tuvo respuesta ni instrucciones al respecto, luego con fecha 23 de Octubre de 2012 se volvió a presentar otra propuesta al señor Gerente General de Administración y Finanzas nombrado en esa fecha y de igual manera no se tuvo respuesta.
  Actualmente el Taller automotriz está realizando una evaluación técnica y un estudio de mercado con el objeto de saber el costo de reparación de los microbuses a esta fecha y realizar el análisis costo-beneficio para determinar si aún conviene a la institución su reparación o su gestión de descargo.

En nota de fecha 16 de mayo de 2016, el Director de Logística Institucional comenta: "En relación a que dicho vehículo están fuera de uso entre el 2008 y 2010, teniendo conocimiento de esto, y que los vehículos siguen activos en el inventario de Activo Fijo, ya que a la fecha no hay autorización de descargo y por ello se ha continuado pagando las pólizas de seguro de automotores descritas en la nota, le comento que la Sección de Activo Fijo es la Unidad Organizativa encargada del registro de los bienes del Activo Fijo Institucional, de conformidad al Art. 41 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas del Órgano Judicial, es por ello que al no estar descargados los vehículos relacionados, éstos no pueden ser sacados de dicho registro y si bien el Instructivo para Uso de Vehículos y Consumo de Combustible establece que esta Dirección será la responsable de enviar los listados de los vehículos con los valores contables para que el Encargado de Seguros de la Gerencia General de Administración y Finanzas gestione asegurar los mismos, con fecha 31 de julio,18 de noviembre y 10 de diciembre de 2009, el señor José Joel Blanco, Ex Jefe de Taller Automotriz solicitó al Lic. Oscar Armando Morales Ex Gerente General de Administración y Finanzas, la exclusión de los vehículos relacionados de la póliza de automotores, habiendo marginado dicho Gerente al Ing. Ricardo Ortíz, Encargado de la Unidad de Seguros de la Gerencia General, atender y sacar de la póliza, es por ello que el Ing. Ortíz solicitó con fecha 31 de julio; 10 y 19 de noviembre y 10 de diciembre de 2009 al Lic. Héctor Mauricio Mata de la Compañía Aseguradora, la exclusión de los vehículos de la póliza de Automotores, requiriendo el respectivo endoso y reintegro de las primas. Además, con fecha 10 de diciembre el Ing. Ortiz informa al Lic. César Pérez Torres, Jefe de la Unidad Contable, la exclusión de dichos vehículos. Por lo anterior los vehículos relacionados habían estado fuera de las pólizas de Seguros Automotores contratadas por esta Corte para los años 2010, 2011, 2012, 2013 y parte del 2014, desconociendo esta Dirección, si en el 2014 la Gerencia General de Administración y Finanzas giró instrucciones al Ing. Ricardo Ortiz para incorporar nuevamente dichas unidades a las pólizas de automotores contratadas por esta Corte a partir de esa fecha.

En cuanto a que los vehículos fueron adquiridos desde el 22 de Diciembre de 2005 por el monto de $676,969.31 y estos vehículos entre el 2008 y 2010 ya estaban fuera de uso y al 27 de abril del presente año, no habíamos iniciado gestiones para valorar el costo beneficio de las reparaciones de dichos automotores o en su defecto informar a la Comisión de Descargo para el debido proceso y a la vez informar a la Sección de Activo Fijo y a la Dirección Financiera para los descargos respectivos, le comento y presento evidencia documental de Memorándum de fecha 12 de abril de 2010, suscrito por mi persona, dirigida al Dr. José Felipe López Cuellar, Ex Gerente General de Administración y Finanzas, en el que se le presenta especificaciones técnicas propuestas por el Taller Automotriz de esta Corte, como solución para el funcionamiento de los vehículos relacionados habiendo quedado a la espera de instrucciones. Con fecha 23 de octubre de 2012 envié Memorándum al Lic. Walter Ulises Menjivar Díaz Ex Gerente General de Administración y Finanzas, remitiendo nuevamente especificaciones técnicas e

informe técnico del Taller Automotriz de esta Corte, para la toma de decisión de la solución para el funcionamiento de los automotores, habiéndose relacionado la anterior solicitud de reparación, sin que ésta última tuviera respuesta. Con lo anterior demuestro que desde el año 2010 esta Dirección inició gestiones para valorar el costo beneficio de las reparaciones de dichos vehículos".

En nota de fecha 16 de mayo de 2016, el Jefe de Taller Automotriz, comenta: "En relación a nota REF DA3 AF CSJ 15-070/2016, de esa Delegación de Corte de Cuentas, relacionada con descargo de busetas, solito en esta oportunidad prórroga de un tiempo prudencial, para entregarle debidamente documentada la información relacionada con las condiciones actuales que presentan las diez busetas que se encuentran en desuso en la bodega del Kilómetro 12".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos tenido a la vista los comentarios y evidencias presentadas por el Director de Logística, Jefe Depto. de Servicios y Transporte y Jefe de Taller Automotriz CSJ, relacionada a las 10 busetas de las cuales hemos tenidos a la vista copia de diez (10) actas y hoja de diagnóstico técnico en las que detallan las condiciones de cada uno y plasman los montos de las cotizaciones y firmadas por Supervisor de Taller Privado y el Jefe de Taller Automotriz de la CSJ y en la misma plasman el valor en libros, estos ya están depreciados y además presentan dos cotizaciones relacionados a los motores únicamente así: a) Impresa Repuestos por valor de $33,969.73 de fecha 12/5/2016; y b) La Casa del Repuesto por valor de $37,010.25 de fecha 11/5/2016. Así como evidencia de haber sido descargados administrativamente el 1/julio/2016, no así contablemente.

De los procesos efectuados para el destino de las 10 busetas con placas N-13148; N-13149; N-13150; N-13152; N-13153; N-13154; N-13155; N-13156; N-13157 y N-13159, no encontramos la autorización de las instancias correspondientes, para que la Sección de Activo Fijo realizará el descargo, ni para que la Unidad Contable realice el descargo, tampoco tuvimos evidencia del reintegro por la suspensión de las pólizas del ejercicio 2016.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

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

En la presente auditoría, revisamos y analizamos los Informes generados por la Unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia - Órgano Judicial, correspondientes al período del examen. Además, para el período de nuestro examen no existen Informes de Auditoría Externa relacionados a nuestra auditoría para ser analizados.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Producto de la Auditoría Financiera del ejercicio 2014 que le fue realizada a la Corte Suprema de Justicia – Órgano Judicial, emitieron el Informe Final con fecha septiembre del 2015; el cual contiene (3) tres recomendaciones a las que le efectuamos el seguimiento respectivo, las cuales fueron superadas y se generó el reporte respectivo.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Las recomendaciones surgidas de nuestra auditoría se detallan y serán objeto de seguimiento en la próxima auditoría.

RECOMENDACIÓN No.1 (Hallazgo No. 1)

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que, a través de la Gerencia General de Administración y Finanzas, y la Comisión de Comisión de Venta, Donación y Destino Final de Bienes Declarados Fuera de Uso, continuar con el debido proceso hasta realizar el descargo de los vehículos y mobiliario y equipo señalados en la condición del hallazgo No.1.

RECOMENDACIÓN No.2 (Hallazgo No. 2)

Recomendamos al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, ordenar al Juez de Paz de El Carrizal, Chalatenango que el vehículo bajo su responsabilidad sea utilizado únicamente en funciones propias de su cargo.

RECOMENDACIÓN: No.3 (Hallazgo No. 3)

Recomendamos al señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que a través del Gerente General de Administración y Finanzas ordene, el Director de Logística y el Jefe Interino Departamento de Informática, revisen, analicen los bienes de lento, nulo movimiento y vencidos, resguardados en el Almacén General de Existencias y que valoren y determinen el fin, siguiendo el debido proceso.

RECOMENDACIÓN: No.4 (Hallazgo No. 4)

Recomendamos al señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia para que el Gerente General de Administración y Finanzas, el Director de Logística y el Jefe Interino Departamento de Informática procedan a implementar las acciones para que previo asignar la telefonía móvil del Plan A+, para el ejercicio fiscal 2017 esté debidamente autorizado e implementen el estudio del Roaming y minutos, del cual el Administrador de Contrato deberá llevar el control respectivo.

RECOMENDACIÓN: No.5 (Hallazgo No. 5)

Recomendamos al señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia, para que el Gerente General de Administración y Finanzas y el Director de Logística, que con los diagnósticos de las 10 busetas procedan con el descargo en los controles del activo fijo y los registros contables, determinando también el fin de estos, previo deberán disponer de las autorizaciones respectivas.

San Salvador, 20 de julio de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República