



DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA (CNJ)

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.



SAN SALVADOR, 17 DE AGOSTO DE 2021.

INDICE

Contenido	Pág.
I. RESUMEN EJECUTIVO	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
III. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS	5
IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DEL PROYECTO GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN FINANCIERO/PRESUPUESTARIO.	6
V. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS.	30
VI. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	30
VIII. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	30
VIII. CONCLUSIÓN GENERAL	31

I. RESUMEN EJECUTIVO

Dirección de Auditoría : DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
Entidad : CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA, CNJ.
Tipo Auditoría : AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período Examinado : DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

El Consejo Nacional de la Judicatura, CNJ es una institución del Estado, independiente, que contribuye al desarrollo profesional del funcionariado judicial y las personas operadoras de justicia, mediante procesos de selección, evaluación y capacitación; razón por la cual verificamos que las metas del Plan Operativo Anual del Consejo Nacional de la Judicatura del periodo examinado estuvieran en armonía con el Plan Estratégico del mencionado Órgano del Estado y a su vez comprobamos el cumplimiento en la ejecución de las metas y evaluación a través de las áreas siguientes:

Proyecto o Área	Procedimientos
➤ Gestión Presupuestaria/Financiera	• Verificamos en el Estado de Ejecución Presupuestaria la Ejecución del Gasto de los Recursos Financieros aprobados, según Ley de Presupuesto del ejercicio fiscal 2018. • Verificamos si están bien definidas las responsabilidades y funciones del personal del área financiera, así como el cumplimiento de las mismas y si esta Unidad está dotada del personal adecuado. • Verificamos cuentas bancarias Institucionales y Acuerdo de Corte Plena de nombramiento del titular de las cuentas y Refrendario Propietario y Suplente de fondos manejados en las cuentas bancarias institucionales. • Verificamos que el saldo presentado en Inversiones en Existencias, se encuentra conciliado con los controles administrativos de bodega de existencias de consumo institucional. • Comprobamos el proceso de Licitaciones Pública/Concurso y Compras por Libre Gestión, según La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su registro contable. • Comprobamos los Gastos en Personal y sus registros contables.
➤ Gestión Administrativa	• Verificamos que los informes de Auditoría Interna, remitidos a la Corte de Cuentas, se deje constancia que se hallan recibido a entera satisfacción. • Verificamos que las unidades establecidas en la Estructura Organizativa del CNJ estén creadas y funcionen respectivamente. • Comprobamos que de no existir la Unidad Administrativa las funciones sean ejecutadas por la Gerencia General y estén debidamente autorizadas. Ley del CNJ. • Verifique que en el Reglamento Interno de trabajo se encuentren inmersos los mecanismos para la rotación sistemática de personal en el desempeño de tareas claves.

	• Comprobamos el debido seguimiento a la autorización de la guía para indicadores de gestión 2018, por el Consejo. • Verificamos el debido seguimiento a los indicadores de Gestión comprobando la veracidad de los mismos. • Comprábamos Planes y programas efectuados por la Escuela de Capacitación en el período 2018. • Verificamos si la Sección de Investigación realizó estudios e investigaciones a efectos de determinar deficiencias e irregularidades del sistema de Administración de Justicia, así como de sus posibles soluciones. • Verificamos de la existencia de las Normas para fortalecer el proceso de evaluación de las actividades judiciales de Magistrados y Jueces. • Comprobamos de la elaboración de la propuesta de la programación de los procesos evaluativos y que estos se hayan aprobados del Pleno. • Verificamos que exista la comunicación correspondiente a los evaluadores judiciales, las fechas de visitas de sedes judiciales en evaluaciones presenciales y en evaluaciones no presenciales que deba efectuarse seguimiento. • Comprobamos de la existencia de los Reportes Técnicos y Dictamen Preliminar emitidos por los evaluadores Judiciales. • Comprobamos de la existencia de los dictámenes de unidad de todos los funcionarios judiciales evaluados, y que estos se hallan presentados al Pleno, a más tardar dentro del plazo de treinta días después de recabada la información de cada funcionario. • Comprobamos que la Unidad Técnica de Evaluación efectuó el proceso de evaluación por lo menos cada 6 meses o a requerimiento de la Corte Suprema que efectúen al menos 2 evaluaciones en el año. • Comprobar la resolución de la sustanciación de las denuncias en contra de los funcionarios (as) judiciales, las cuales son indagadas y reportadas por los evaluadores de la Unidad. • Comprobamos la existencia de denuncias que se hayan remitido los informes correspondientes al Pleno del Consejo. • Verificamos que la Unidad Técnica de Selección para el periodo 2018 haya efectuado la elaboración de las propuestas de nóminas de aspirantes para integrar ternas conforme a los procesos institucionales establecidos y a los acuerdos del Pleno. • Verificamos a los aspirantes a cargos de magistratura o judicatura debiendo estar registrados en la Unidad Técnica de Selección y, además, comprobamos que se mantenga un expediente actualizado que constará de la documentación y atestados. • Del detalle de aspirantes, así como los expedientes físicos de los seleccionados por parte del CNJ, para Magistrados/as de la CSJ de la lista enviada a la Asamblea Legislativa, comprobamos los requisitos que deben cumplir.
--	---

Como resultado de la aplicación de los Procedimientos de Auditoria en dichas áreas se identificaron 9 condiciones reportables, 5 condiciones menores que pasaran a carta de gerencia y 4 hallazgos en informe, la cuales se comunicaron a los responsables, siendo las siguientes:

1. El Organigrama Institucional y Manual de Organización, no cuenta con algunas Unidades que funcionan.
2. Falta de evaluación de Magistrados/das de Cámara de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz.
3. Falta de supervisiones efectuadas, por parte de la Secretaria Ejecutiva a las Unidades que le competen.
4. Falta de verificación sustantivas del cumplimiento de metas de los planes anuales de trabajo.

San Salvador, 17 de agosto de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República



Señores
Consejo Directivo
Consejo Nacional de la Judicatura
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 195 de la Constitución de la República y a los artículos 5, 30 y 31, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Auditoría de Gestión al Consejo Nacional de la Judicatura, CNJ, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Comprobar que la gestión de los recursos asignados al Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales se hubiera realizado con eficiencia, eficacia y economía durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Objetivos Específicos

Comprobar que el Consejo Nacional de la Judicatura cumplió con los objetivos y metas programadas en los plazos establecidos y con los recursos estimados.

Comprobar que los bienes y servicios se hayan adquirido a menor precio y con la calidad requerida durante el periodo sujeto a examen.

Determinar la suficiencia y adecuado de los controles implementados en el desarrollo de sus actividades.

Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a las operaciones y transacciones realizadas por el Consejo para el cumplimiento de sus fines institucionales.

Alcance de la Auditoría

Nuestro examen abarcó principalmente la revisión de planes operativos y estratégicos institucionales, informe de ejecución presupuestaria, estructura organizativa, gestión del personal, reportes de evaluaciones efectuadas a las actividades judiciales, expedientes de capacitadores, estados financieros institucionales y demás documentación administrativa, financiera y operativa generada por la administración en el cumplimiento de sus fines institucionales durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

III. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

Realizados por la Entidad:

Entre los principales logros del El Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) durante el periodo examinado, mencionamos los siguientes:

- ✓ Implementación de la versión MOODLE 3.6, basada en un mejor diseño e interfaz más agradable para la vista del usuario, con una plataforma con más recursos educativos para los tutores virtuales, mayor estabilidad y fácilmente escalable para futuras versiones del software.
- ✓ Elaboración de Guía de 26 competencias psicosociales para los cargos de Magistraturas de Corte Suprema de Justicia, Cámaras de Segunda Instancia, Judicaturas de 1ª. Instancia y Paz.
- ✓ Creación de Biblioteca Jurídica Digital “Recopilación de Publicaciones Jurídicas para la Capacitación Judicial”, biblioteca digital portátil, en la cual se compilan 93 libros jurídicos accesibles mediante un programa de lector electrónico y un formato de navegación diseñado para facilitar la consulta especializada, organizada y amigable al acervo dogmático jurídico de la institución.
- ✓ Diseño e Implementación un Modelo de Gestión Basado en Competencia; es una herramienta de gestión del cambio y mejora organizativa, basado en competencia, mediante el cual el empleado aporta al trabajo sus mejores cualidades profesionales.
- ✓ Renovación de las soluciones de seguridad para la red institucional; sistema de seguridad perimetral SOPHOS y la protección de usuario final Antivirus Kaspersky, para continuar brindando los servicios institucionales a los usuarios internos y externos, como el servicio de correo electrónico, página web, capacitaciones a distancia, protección de los servidores, estaciones de trabajo y equipo portátil del CNJ; logrando la continuidad en el uso del equipo informáticos, al evitar infecciones de virus y diferentes amenazas.
- ✓ Adecuación de las instalaciones para la creación del Centro de Datos Institucional-CDI y nuevos desarrollos tecnológicos como:
 - a) Encuesta para medir la satisfacción del usuario en los tribunales
 - b) Módulo de ejecución presupuestaria.
 - c) Módulo de consulta y mantenimiento de datos personales para empleados del CNJ.
 - d) Módulo de consulta de activo fijo.
 - e) Módulo de consulta de notas, convocatorias y justificaciones.
 - f) Módulo de Informes Únicos de Gestión de sedes judiciales
 - g) Sistema de evaluaciones Judiciales.

- h) Rediseño del Portal del Concurso Interuniversitario sobre competencias para los juicios orales.
- i) Módulo de Selección.
- j) Módulo de Capacitación.
- k) Módulo de almacén.
- l) Mejoras en las bases de datos.

Realizados por la Auditoría:

En atención a deficiencia comunicada por el Equipo de Auditoría, el Consejo Nacional de Judicatura en Sesión No.38-2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, aprobó la actualización del Manual de organización, en el que incorporó las funciones de las siguientes unidades organizativas:

- 1) Unidad de Género
- 2) Unidad de Acceso a la Información
- 3) Archivo Institucional
- 4) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- 5) Servicios Generales
- 6) Activo Fijo
- 7) Contabilidad
- 8) Presupuesto
- 9) Tesorería.
- 10) Departamento de Gestión Documental.

Asimismo, mediante Sesión No. 10-2020 celebrada el 10 de marzo del año 2020, el Concejo aprobó la Actualización del Organigrama Institucional, mediante el cual se incorporó el Departamento de Recursos Humanos, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Servicios Generales, Activo Fijo, Áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DEL PROYECTO GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN FINANCIERO/PRESUPUESTARIO.

Los resultados de los procedimientos aplicados en el proyecto administrativo y operativo, identificaron los siguientes hallazgos u observaciones:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS CON DEFICIENCIAS.

Comprobamos que el Organigrama y el Manual de Organización Institucional del Consejo Nacional de la Judicatura vigentes durante el periodo examinado, poseen las siguientes deficiencias:

- a) El Manual de Organización Institucional, no establece las funciones para las siguientes Unidades Organizativas:

- 11) Unidad de Genero
- 12) Unidad de Acceso a la Información
- 13) Archivo Institucional
- 14) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- 15) Servicios Generales
- 16) Activo Fijo
- 17) Contabilidad
- 18) Presupuesto
- 19) Tesorería.
- 20) Departamento de Gestión Documental.

- b) El Organigrama Institucional, no refleja el Departamento de Recursos Humanos, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Servicios Generales, Activo Fijo, Áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

La Ley del Consejo Nacional de la Judicatura en Capitulo III de la Presidencia, ATRIBUCIONES Art. 27, establece:

"El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

e) Proponer al Pleno la creación de las Unidades y demás dependencias del Consejo y, en caso, las modificaciones que estime convenientes a la estructura administrativa de las mismas;

f) Supervisar las actuaciones del Secretario Ejecutivo, las del Gerente General, de los Jefes, personal técnico del Consejo y del Director y SubDirector de la Escuela de Capacitación Judicial;

CAPITULO V de la Gerencia General, FACULTADES en el Art. 31 "El Consejo tendrá un Gerente General que colaborará con el Presidente en la ejecución de los acuerdos, resoluciones, y orientaciones financieras y presupuestarias del Pleno, así como en la Supervisión y coordinación administrativa de todas las Unidades, dependencias y personal adscrito, actuando como superior jerárquico directo.

El Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura en el Art. 48, establece: "Corresponde a la Unidad Técnica Jurídica, en coordinación con las demás dependencias del Consejo y dentro del marco de orientación previamente definido por el pleno las principales atribuciones siguientes:

b. Revisar oportunamente, en coordinación con la unidad técnica de Planificación y Desarrollo, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesarias.

El libro de acta y acuerdos en el Punto 7 Sesión 17-2009 del 14-05-2009.

El Manual de Organización tiene su Base Legal en la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura y su Reglamento.

3. Normas para Uso y Actualización.

El Manual de Organización servirá para encausar y coordinar las actividades decisorias, asesoras y operativas realizadas por los órganos y unidades organizativas.

Para la Actualización del Manual se tendrá en consideración los cambios o ajustes que puedan darse en la Ley, Reglamento u organización, con el propósito de mantener su vigencia como instrumento funcional.

5.2 Descripción de los órganos y unidades de la institución.

Unidad Técnica Jurídica, Funciones:

Literal b) Revisar oportunamente, en coordinación con la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesarias; ...

Normas Técnicas de Control Interno DECRETO No 45 Fecha: 18/04/2006

D. Oficial: 100 Tomo: 371 Publicación DO: 01/06/2006

Decreto de Corte de Cuentas N° 245

Estructura Organizacional

Art. 11.- El Pleno del Consejo, los niveles gerenciales y demás jefaturas deben definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para el logro eficiente de los objetivos preestablecidos. Dicha definición estará establecida en Manual de Organización del Consejo, el cual será evaluado periódicamente de acuerdo a la dinámica institucional.

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) La Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura y Gerencia General, por no dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones realizadas al Jefe de Planificación. Sobre la falta de incorporación de algunas Unidades y Departamentos en el Manual de Organización y el Jefe de la Unidad Técnica Planificación y Desarrollo por el no cumplimiento de las instrucciones encomendadas por la Administración superior y este por la no coordinación con la Unidad Técnica Jurídica para las modificaciones a la normativa.
- b) El Consejo Nacional de la Judicatura y Gerencia General, por no asegurar la actualización del Organigrama Institucional y no incluir a las unidades de segundo nivel como parte de la estructura.

La falta de actualización de los documentos administrativos, limita la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas de las unidades organizativas no consideradas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Consejo Nacional de la Judicatura en Fecha 09 de marzo de 2020, mediante nota sin referencia presentó documentación y comentó lo siguiente:

- I. Certificación del acuerdo adoptado en el puto 3 de la sesión extraordinaria 03-2020, celebrada el día 6 de marzo del corriente año;
- II. Certificación del acuerdo adoptado en el punto 5.12 de la sesión 20-2011 celebrada el 20 de mayo de 2011, en la que se creó la Unidad de Acceso a la Información Pública, adjunto al cual se remite la respectiva propuesta de creación;
- III. Certificación del acuerdo adoptado en el puto 9.3 de la sesión 04-2015 celebrada el 27 de enero 2015, mediante el cual se convirtió la sección de Género a Unidad adjuntado la propuesta de conversión;
- IV. Certificación del acuerdo adoptado en el puto 8 de la sesión 42-2017 celebrada el 8 de noviembre de 2017, mediante el cual se creó el depto. De Gestión Documental y Archivos, adjuntado la propuesta de creación;
- V. El memorado Refm-PRES003/2019 de fecha 09 de enero 2019; e el cual Presidencia solicito a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo la remisión del Manual de Organización entre otros documentos de; y
- VI. Los memorándums Referencias CNJ/SE/076/2018 y CNJ/SE/106/2018 Fechados 11 de julio y 16 de octubre ambas fechas de 2018; que por parte de Secretaria Ejecutiva se hace del recordatorio al Lic. [REDACTED], Jefe de la Unidad Técnica y Desarrollo, del cumplimiento de acuerdos, donde para este caso se resalta el acuerdo adoptado en el puto 4.1 de la sesión 20-2018, celebrada el 29 de mayo 2018.

Tal documentación se le remite a efecto de brindar a ustedes las explicaciones o cometarios sobre las presuntas deficiencias comunicadas mediante la nota REF-DA3-AG-90/2020, fechada 03 de marzo 2020...

En Fecha 06 de marzo de 2020 con Ref.CNJ/GG/CCR/014/2020, la Gerente General manifiesta lo siguiente:

"atendiendo nota REF.DA3-AG-CNJ-91/2020...El Manual de Organización, así como el organigrama Institucional son documentos normativos, que con base al artículo veintidós literal d) de la ley y demás reglamentos internos, manuales, estatutos y reglamentos de la Escuela de Capacitación Judicial" en el caso específico del Manual de Organización y Organigrama Institucional, es una normativa que corresponde su actualización a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo debiendo hacerlo en coordinación con la Unidad Técnica Jurídica con base al Art. del Reglamento del Consejo Nacional de la Judicatura.

Unidad de Género, Unidad de Acceso a la Información Pública, Archivo Institucional y Departamento de Gestión Documental.

Las Unidades Organizativas Género, Acceso a la Información Pública y departamento de Gestión Documental y Archivo, forman parte de la organización

del Consejo y fueron creados mediante acuerdo de Pleno con funciones específicas de acuerdo al marco jurídico nacional que rige el accionar de estas.

Con base al literal e) de la Ley de igualdad, Equidad, y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres LIE, el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer ISDEMU, es el encargado de gestionar y proporcionar apoyo técnico para el establecimiento de Unidades de Género en las diferentes instituciones del Estado, de igual manera en el Artículo 27 de la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, el consejo fue incluido como responsable junto con otras instituciones para transmitir el enfoque de género en la formación de personas capacitadas, y al literal a) de la Ley del consejo Nacional de la Judicatura, en punto 9.3 de la sesión No. 4-2015 con fecha veintisiete de enero de dos mil quince, (anexo1, copia de acuerdo con anexo) se crea la Unidad de Género con las funciones que se detallan en acuerdo punto diez punto cuatro de la Sesión 01-2014 de fecha ocho de enero del año dos mil catorce, I) Procurar integrar el enfoque de equidad de género en la estructura organizacional conforme a la Política de Género Institucional ; II) Coordinar con la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo los procesos de alianzas internacionales con organismos externos para hacer la equidad de género una realidad; III) Brindar apoyo al Departamento de Recursos Humanos para implementar procesos de sensibilización y capacitaciones para empleados/as de la institución; IV) Apoyar a la Escuela de Capacitación Judicial, en las actividades que solicite colaboración para la sensibilización y/o capacitación para los magistrados y jueces y operadores del sector justicia, que contribuya a la igualdad real de derechos entre hombres y mujeres; V) las demás que le encomiende el pleno.

La Unidad de Acceso a la información Pública incorporada al Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura en el punto seis de la sesión No. 16-2012 del veinticinco de abril del año de 2012, (Anexo 2, copia de acuerdo con anexos) adicionando el Art. 49-B de manera siguiente:

Corresponde a la Unidad de Acceso a la información Pública en coordinación con las demás dependencias del Consejo, dentro del marco que establece la ley de acceso a la información Pública y de los lineamientos definidos por el Pleno del Consejo, las principales atribuciones: a) Garantizar el acceso de los ciudadanos a la información sobre la gestión del Consejo Nacional de la Judicatura b) recibir, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentados ante el Consejo Nacional de la Judicatura; c) recabar, publicar y actualizar la información pública oficiosa; d) Recibir y dar trámite a las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, y 6 ser el canal de comunicación entre la institución y la ciudadanía; e) asesorar y orientar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, y en su caso, orientarlas sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan; f) Efectuar las notificaciones correspondientes, a los solicitantes; g) Las demás que le establezcan la Ley y este Reglamento, o sean asignados por el Pleno y el Presidente...

El Departamento de Gestión Documental y Archivo, fue creado en el punto ocho de la Sesión 42-2017 del ocho de noviembre de dos mil diecisiete. (anexo 3 copia de acuerdo con anexos) con las funciones siguientes: 1) Crear las políticas, manuales y prácticas que deberán ser aprobadas por el pleno del CNJ, para la implementación, cumplimiento, desarrollo continuo y garantía de la organización, conservación y acceso público a los documentos y archivos institucionales, 2) Crear y utilizar los instrumentos o formatos archivísticos necesario para operar el SIGDA, 3) Capacitar y asesorar a las unidades organizativas en materia de buenas prácticas del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo SIGDA, 4) Dar lineamientos en materia de gestión documental y archivos a las unidades administrativas y colaborar la organización de la información de manera que facilite la consulta directa de ellos ciudadanos, 5) Proponer la creación de los comités de trabajo relativos a la gestión documental y archivo, 6) Elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta basados en la LAIP, 7) Crear e implementar sistemas de gestión de documentos electrónicos, 8) Promover proyectos de digitalización de documentos institucionales, 9) Normar la gestión de documentos ofimáticos, plantillas y otros de uso de oficina generados en equipos de cómputo, 10) Elaborar diagramas de flujo entre las unidades organizativas responsables para lograr eficiencia en la producción documental, 11) Realizar el proceso de eliminación de manera legal y segura de documentos bajo los parámetros establecidos en el Art. 8 del Lineamiento No. 6 para la valoración y Selección Documental emitido por el IAIP, 12) Implementar un plan integrado de conservación y custodia documental, 13) Proveer los instrumentos de la gestión documental y archivos del CNJ para publicación, 14) Cumplir las disposiciones contenidas en los lineamientos 1-9 relacionados con la Gestión Documental y Archivos del IAIP, 15) Evaluar, dar seguimiento e informar anualmente a la Gerencia General sobre los resultados de la Gestión de SIGDA, 16) Cumplir con las responsabilidades establecidas en la Leyes, Reglamentos y Disposiciones aplicables del IAIP y el CNJ.

Es importante mencionar que el CNJ el Archivo Institucional denominado Archivo Central, está a cargo del Departamento de Gestión Documental y archivo, ubicado en el anexo 2 del Consejo.

En Sesión No. 25-2017, Punto seis, el Pleno, Acuerda: b) Instruir al señor Secretario Ejecutivo, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo y a la Jefe de la Unidad Técnica Jurídica, revisen la normativa Institucional.

El Jefe de la Unidad Técnica Planificación y Desarrollo no presento comentarios de la deficiencia, ya que no se consideró como responsable en la comunicación preliminar, pero se dará el criterio de oportunidad de respuesta en la notificación del Borrador y comunicación preliminar.

En nota de fecha 28 de junio de 2021 sin referencia y recibida el 28 de junio del presente, el Consejo Nacional de la Judicatura no presento comentarios respecto al hallazgo No.1(b).

En nota de fecha 28 de junio de 2021 sin referencia y recibida el 28 de junio del presente, la Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura manifiesta lo siguiente:

“He tenido conocimiento de escrito presentado a Corte de Cuentas de la República, por la Gerencia General, mediante nota Ref.CNJ/GG/CCR/007/2021, de fecha 24 de junio de 2021, y confirmo lo que en el se expresa en cuanto a lo siguiente: El Manual de Organización del Consejo Nacional de la Judicatura se encuentra actualizado habiendo sido aprobado por el Pleno del Consejo, en punto cuatro puntos uno de la Sesión No.38-2020 de fecha 21 de diciembre del año de 2020.

Asimismo, confirmo que el Organigrama del CNJ se encuentra desagregado hasta un nivel de unidades u órganos principales y es en el Manual de Organización donde se detalla la estructura organizativa interna de la Unidad Administrativa y Financiera de la cual dependen jerárquicamente: el Departamento de Recursos Humanos, La Unidad Administrativa y Financiera Institucional que tiene las áreas de trabajo: Contabilidad, Presupuesto y Tesorería...

...se acompaña a la presente respuesta el Manual de Organización actualizado con su correspondiente acuerdo de aprobación, dado en Punto cuatro, punto uno de la Sesión No. 38-2020 de fecha 21 de diciembre del año de 2020.

En este documento se encuentra detalladas las funciones de las unidades organizativas siguientes:

1. Unidad de Género, ver funciones en páginas No. 120 a la No. 123
2. Unidad de Acceso a la Información Pública; ver funciones páginas No. 124 a la No. 127
3. Departamento de Gestión Documental y Archivo del CNJ, ver funciones en páginas No.128 y No. 129.

La Estructura organizativa de la Unidad Administrativa y Financiera, se presenta en la pág. No. 89 y es de esta Unidad que dependen jerárquicamente:

4. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, ver funciones en páginas No. 94 a la No.100.
5. Área de Servicios Generales; ver funciones páginas No. 108 a la No. 110
6. Área de Activo Fijo; ver funciones páginas No. 111 a la No. 113.

La Estructura organizativa de la Unidad Financiera Institucional, se detalla en la pág. No. 134, de la cual dependen jerárquicamente las áreas de trabajo siguientes:

7. Contabilidad; páginas No. 139 y No. 140
8. Presupuesto; página No. 136 a la No. 137
9. Tesorería; página No. 138

Como puede verificarse el Consejo Nacional de la Judicatura ha atendido las observaciones de la Corte de Cuentas de la República actualizando el Manual de Organización en el cual ya se encuentra detalladas las funciones de las siguientes unidades y áreas organizativas:

1. Unidad de Género

2. Unidad de Acceso a la Información
3. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
4. Área de Servicios Generales
5. Área de Activo Fijo
6. Área de Contabilidad
7. Área de Presupuesto
8. Área de Tesorería
9. Departamento de Gestión y Archivo del CNJ.

b) El Organigrama Institucional, no refleja el Departamento de Recursos Humanos, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Servicios Generales, Activo Fijo, Áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Para fines de comprobación se adjunta copia del acuerdo de Pleno tomado en Punto cuatro, punto uno de la Sesión No. 10-2020 celebrada el 10 de marzo del año dos mil veinte, en el cual se aprobó en el Organigrama del CNJ actualizado, que también está incorporado en la página No. 8 del Manual de Organización antes citado, el cual está desagregado hasta un nivel de unidades u órganos principales.

Por lo antes expresado, es en la Pág. No. 89 del Manual de Organización donde se establece el organigrama que muestra la estructura organizativa interna de la Unidad Administrativa y Financiera de la cual dependen jerárquicamente el Departamento de Recursos Humanos, la Unidad de adquisiciones y Contrataciones, Área de Servicios Generales, Área de Activo Fijo, Área de Transporte y Almacén, así mismo en la Pág. No.134 del Manual en mención se detalla la estructura organizativa de la Unidad Financiera Institucional que tiene las áreas de trabajo; Contabilidad Presupuesto y Tesorería.

En nota de fecha 24 de junio de 2021 con Ref. CNJ/GG/CCR/007/2021, la Gerente General del Consejo Nacional de la Judicatura manifiesta: lo siguiente:

“...Documentos Administrativos con Deficiencia...En atención a lo observado se acompaña a la presente respuesta, el Manual de Organización actualizado con su correspondiente acuerdo de aprobación, dado en Punto cuatro en punto uno de la Sesión No.38-2020 de fecha 21 de diciembre del año dos mil veinte.

En este documento se encuentran detalladas las funciones de las unidades organizativas siguientes:

1. Unidad Género, ver funciones en páginas No.120 a la No.123
2. Unidad de Acceso a la Información Pública; ver funciones páginas No. 124 a la No. 127.
3. Departamento de Gestión Documental y Archivo del CNJ, ver funciones en páginas No. 128 y no.129.

La Estructura organizativa de la Unidad Administrativa y Financiera, se presenta en la pág. No.89, y es de esta Unidad que dependen jerárquicamente.

4. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, ver funciones en páginas No. 94 a la No. 100.
5. Área de Servicios Generales; ver funciones páginas No. 108 a la No. 110

6. Área de Activo Fijo; ver funciones páginas No. 111 a la No. 113.

La estructura organizativa de la Unidad Financiera institucional, se detalla en la pág. No. 134, de la cual dependen jerárquicamente las áreas de trabajo siguientes:

7. Contabilidad páginas No. 139 y No.140
8. Presupuesto; páginas No. 136 a la No.137
9. Tesorería; página No.138

Como puede verificarse el Consejo Nacional de la Judicatura ha atendido las observaciones de la Corte de Cuentas de la República actualizando el Manual de Organización en el cual ya se encuentran detalladas las funciones de las siguientes unidades y áreas organizativas:

1. Unidad de Genero
2. Unidad de Acceso a la Información
3. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
4. Área de Servicios Generales
5. Área de Activo Fijo
6. Área de contabilidad
7. Área de Presupuesto
8. Área de Tesorería
9. Departamento de Gestión Documental y Archivo del CNJ.

b) El Organigrama Institucional, no refleja el Departamento de Recursos Humanos, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Servicios Generales, Activo Fijo, Área de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Para fines de comprobación se adjunta copia del acuerdo de Pleno tomado en punto cuatro, punto uno de la Sesión No. 10-2020 celebrada el 10 de marzo del año dos mil veinte, en el cual se aprobó el Organigrama del CNJ actualizado, que también está incorporado en la página número 8 del Manual de Organización antes citado, el cual esta desagregado hasta un nivel de unidades u órganos principales.

Por lo antes expresado, es en la Pag. No. 89 del Manual de Organización donde se establece el organigrama que muestra la estructura organizativa interna de la Unidad Administrativa y Financiera de la cual dependen jerárquicamente el Departamento de Recursos Humanos, la Unidad de Adquisiciones y contrataciones, Área de Servicios Generales, Área de Activo Fijo, Área de Transporte y Almacén. Así mismo en la Pág. No. 134 del Manual en mención se detalla la estructura organizativa de la Unidad Financiera Institucional que tiene las áreas de trabajo: Contabilidad, Presupuesto y Tesorería...”

En nota de fecha 23 de junio de 2021 sin referencia, el ExJefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo manifiesta lo siguiente:

“...al respecto comentar que, al momento de realizar la auditoria señalada la Corte de Cuentas, el Manual de Organización estaba siendo ajustado; no omito manifestar que dicho documento fue actualizado con todos los señalamientos del ente contralor y aprobado por el Pleno del Consejo, por medio de acuerdo de Pleno 4.1, de la Sesión No. 38-2020, se anexa acuerdo de Pleno.

Se anexa también el documento de Manual de Organización aprobado, donde se puede evidenciar el cumplimiento de lo señalado, iremos citando cada señalamiento y en que número de página del Manual se supera.

Funciones de las siguientes Unidades Organizativas

1. Unidad de Género (pag.120)
2. Unidad de Acceso a la Información (página 124)
3. Archivo Institucional (pág.128)
4. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (Pag. 94)
5. Servicios Generales
6. Activo Fijo (pág.111)
7. Contabilidad (Pág. 132)
8. Presupuesto (Pág. 132)
9. Tesorería (Pág.132)
10. Departamento de Gestión Documental (Pág. 128)

b)...Al respecto comentar que, el organigrama Institucional fue aprobado por el pleno del Consejo por medio de Acuerdo número 4.1 de la sesión 10-2020, de fecha 10 de marzo de 2020, dicho gráfico puede encontrarlo en la Página No.8 del Manual de Organización; debo aclarar que el referido organigrama, fue preparado especificando hasta las unidades organizativas de primer nivel, las de segundo nivel pueden verse en el organigrama específicos de las unidades, contenidos en el Manual de Organización.

Las unidades señaladas de segundo nivel, están distribuidas unas en la Unidad Administrativa y Financiera (página 132) Área de Presupuesto, Área de Tesorería y el Área de Contabilidad.

Queda en potestad del Pleno del Consejo, requerir ajuste al Organigrama institucional, respecto a incorporar a estas las unidades organizativas de segundo nivel señaladas.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por el Honorable Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura y Gerencia General en fase de comunicación preliminar no generaron argumentos suficientes para dar por superado la deficiencia señalada, debido a que los comentarios y evidencias presentadas no corresponden a lo observado ya que únicamente se presentó información relacionada con la creación de algunas Unidades y departamentos, no así la totalidad de las áreas con sus atribuciones y funciones que conforman el Manual organizacional.

Sobre el señalamiento efectuado al Organigrama Institucional el Honorable Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura no presentó respuesta.

Mientras tanto, La Gerencia General en sus comentarios y documentación presentada, no puntualiza sobre los aspectos señalados; además, no agrega suficiente información a considerar en nuestro análisis.

En cuanto a los comentarios presentados por los relacionados a la observación comunicada del borrador de informe es importante destacar que a efecto de actualizar los instrumentos administrativos y superar lo señalado en la condición se realizaron los cambios pertinentes en el 2020, los cuales han sido verificados en la documentación de descargo presentada; sin embargo, eso confirma que durante el ejercicio examinado esa deficiencia persistió en el Manual de Organización Institucional y en el Organigrama Institucional, por tal razón esa deficiencia se mantiene en el presente informe de auditoría.

2. FALTA DE EVALUACION DE MAGISTRADOS/DAS DE CAMARA DE SEGUNDA INSTANCIA, JUECES/ZAS DE PRIMERA INSTANCIA Y DE PAZ.

Comprobamos que la Unidad Técnica de Evaluación, incumplió evaluar al menos cada 6 meses las actividades judiciales de Magistrados y Jueces; ya que verificamos que durante el periodo 2018, solo se realizó una evaluación a los Magistrados/das de cámara de segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz.

El Art. 64 de la Ley del CNJ, establece en su Título IV DE LAS EVALUACIONES, CAPITULO UNICO, Período “El Proceso de evaluación de la actividad judicial de los Magistrados y Jueces es de carácter administrativo y su ejecución correspondiente al Consejo, con el apoyo de la Unidad Técnica correspondiente y se realizará por lo menos cada seis meses, o a requerimiento de la Corte respecto de evaluaciones individuales, cuanta vez lo considere conveniente.

Así mismo El Manual de Evaluación de los Magistrados/das de cámara de segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz. En su Art. 14 establece: En cumplimiento al Art. 64 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura el Proceso de evaluación se realizará por lo menos cada seis meses o a requerimiento de la Corte Suprema de Justicia respecto de evaluaciones individuales, cuanta vez lo considere conveniente.

La deficiencia fue ocasionada por el Consejo Nacional de la Judicatura y el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación al no realizar las evaluaciones en los plazos establecidos en la Ley.

El no efectuar las evaluaciones correspondientes cada 6 meses da lugar a que no se identifique si los jueces y magistrados están cumpliendo con sus obligaciones y deberes en su cede de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En Memorándum de referencia UTE/CEXTERNA/34/2020, de fecha 2 de marzo, el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación manifestó:

“En atención a memorando REF-DA3-AG18-80-2020, de fecha veintiséis de los corrientes mes y año, y recibido en esta Unidad en la misma fecha, en el cual solicitan que para efecto de dar cumplimiento al Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la

República, así como el Art. 19 de la Políticas Internas de Auditoría Gubernamental de Corte de Cuentas de la República, solicitan se les proporcione explicaciones o comentarios sobre la siguiente información:

1. Falta de Evaluación de Magistrados de Cámara de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz. Detallando lo siguiente:

Normativa incumplida: El Art. 64 de la Ley del CNJ, establece en su título IV DE LAS EVALUACIONES CAPÍTULO ÚNICO, período “El Proceso de Evaluación de la actividad judicial de los Magistrados y Jueces es de carácter administrativo y su ejecución correspondiente al Consejo, con el apoyo de la Unidad Técnica correspondiente y se realizará por lo menos cada seis meses, o a requerimiento de la Corte respecto de las evaluaciones individuales, cuanta vez lo considere conveniente. Así mismo, se hace mención al Manual de Evaluación de Magistrados de Cámara de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz, “Art. 14, mediante el cual establece que en cumplimiento al Art. 64 de la Ley del CNJ, el proceso evaluativo se debe realizar por lo menos cada seis meses o a requerimiento de la CSJ respecto de evaluaciones individuales, cuanta vez lo considere conveniente”

Por lo que a ustedes y dándole cumplimiento a lo solicitado les **INFORMO:**

Que en efecto el Art. 64 de la Ley del CNJ establece que el proceso de Evaluación se realizará por lo menos cada seis meses, no especifica que deba ser en el mismo año calendario cada proceso evaluativo, con lo cual se estaría hablando de dos evaluaciones en el año; ni ordena que deberán realizarse **cada seis meses**, sino que por lo menos cada seis meses. Con lo cual un proceso evaluativo, perfectamente pudiera iniciar en un año y concluir en el siguiente. Ejemplo oct-marzo; julio-diciembre; y no se estaría incumpliendo con la Ley del CNJ.

Además, Ante la necesidad de implementar un nuevo sistema de evaluación del rendimiento y comportamiento técnico profesional de magistradas, magistrados, juezas y jueces que garanticen la calidad del servicio de justicia en El Salvador, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura gestionó apoyo para diseñarlo; obteniendo el apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) a través del proyecto “Fortalecimiento del Sector de Justicia”.

En ese marco, en el Punto once de la Sesión N°. 42-2017 celebrada el día ocho de noviembre de dos mil diecisiete, fueron aprobados los Términos de Referencia para la contratación de la Consultoría para la formulación de un nuevo Manual de Evaluación de Magistrados/as de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz.

En ese contexto, se comenzaron a desarrollar diferentes reuniones y talleres con autoridades del CNJ, Abogados en el Libre Ejercicio y funcionarios(as) judiciales del país, con el propósito de recabar la información pertinente para la elaboración del nuevo Manual de Evaluación.

En el marco de la consultoría para la revisión y actualización del Manual de Evaluación de Jueces y Magistrados de Cámaras de Segunda Instancia que realizó la consultora doctora [REDACTED], se realizó una reunión el día cuatro de enero de los corrientes, en la que asistieron miembros de la Comisión y la doctora [REDACTED], oportunidad en la que se hicieron ajustes a dicha programación; asimismo, el día dieciocho de enero de dos mil dieciocho se realizó un taller, para lo cual, los abogados de asociaciones llenaran las encuestas de evaluación sobre la satisfacción de los usuarios del Consejo Nacional de la Judicatura.

Así mismo, el día once de enero del año dos mil dieciocho, los señores Concejales, junto con el doctor [REDACTED] experto en temas de indicadores y ponderaciones en apoyo al trabajo de la doctora [REDACTED] realizaron reunión para tratar sobre los indicadores y ponderaciones, para el nuevo Manual de Evaluación.

De igual manera se realizaron diversos talleres con funcionarios(as) judiciales de las diversas zonas del país, para obtener información y poder elaborar el nuevo Manual de Evaluación.

El Proceso Evaluativo 2018, fue aprobado por el Honorable Pleno mediante acuerdo, tomado en el punto 4.2 de la Sesión N° 22-2018 de fecha 12 de junio del presente año, el cual se desarrolló a partir del 2 de julio y finalizó el 30 de noviembre de 2018. Dicho proceso se llevó a cabo en dos fases, la primera, fue desarrollada mediante las 322 visitas a las sedes de Paz de todo el país; y la segunda visita, a todas las sedes de Primera Instancia y Cámaras, 249 visitas en todo el país. Haciendo un total de 571 sedes visitadas durante el proceso Evaluativo 2018. Realizándose, además, talleres de divulgación del Nuevo Manual de Evaluación a funcionarios(as) judiciales a las diferentes zonal del país. “

Así también en fecha 9 de marzo de 2020. La Secretaria Ejecutiva, de conformidad a la Sesión Extraordinaria N°03-2020, celebrada el seis de marzo de dos mil veinte, el Pleno del Consejo tomo el Acuerdo que literalmente dice:

“Punto cuatro. RESULTADO PRELIMINAR DE LA AUDITORIA DE GESTION DOS MIL DIECIOCHO AL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA. El Secretario ejecutivo hace del conocimiento y somete a consideración del Honorable Pleno la nota de referencia DATres- AG-CNJ- noventa y siete/dos mil veinte, ...por lo que La Señora Presidenta doctora (H.C.) [REDACTED] expresa que para efectos de generar los correspondientes insumos para la formulación de comentarios y/o explicaciones requeridas, se solicitó informe a la Unidad Técnica de Evaluación, el cual se ha rendido mediante el memorándum UTE/GG treinta y siete/ dos mil veinte, fechado el seis de marzo, del corriente año, suscrito por el licenciado [REDACTED] Coordinador General de la Unidad Técnica de Evaluación; informe en el cual se resalta lo siguiente: I) Que en el año dos mil dieciocho fue aprobada la realización del Proceso de Evaluación del año dos mil dieciocho, en el acuerdo adoptado en el punto cuatro punto dos de la sesión

ordinaria veintidós- dos mil dieciocho, celebrada el día doce de junio de dos mil dieciocho; proceso evaluativo que se hizo conforme a los procedimientos contenidos en el Manual de Evaluación derogado, que tuvo vigencia desde el año dos mil diez, hasta la finalización del citado proceso de evaluación; II) **Durante el año dos mil dieciocho y siguiendo el contenido normativo del artículo sesenta y cuatro de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura se realizaron dos evaluaciones en el año, una evaluación presencial, que implica la visita de los evaluadores a las distintas sedes judiciales, en la cual se verifica todos los criterios que demandan la presencia de personal de la Unidad técnica de Evaluación, y una evaluación no presencial o de seguimiento, que consiste en el informe de capacitación que envía la Escuela de Capacitación Judicial y la presentación correcta y en el plazo de los informes estadísticos. Por lo anteriormente relacionado puede afirmarse que durante el año dos mil dieciocho se han realizado las dos evaluaciones al funcionariado judicial que exige el artículo sesenta y cuatro de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura; proceso de evaluación en el que se realizó siguiendo los criterios de evaluación desarrollados en el Manual de Evaluación derogado. Luego de haber generado un espacio para la discusión y deliberación respectiva.”**

En nota de fecha 28 de junio de 2021 sin referencia y recibida el 28 de junio del presente, el Consejo Nacional de la Judicatura manifiesta: lo siguiente:

“...Sobre la observación realizada y detallada en el apartado anterior consideramos que no existe tal hallazgo por las siguientes razones que enumeramos a continuación:

- I. Que conforme al apartado 1.3 del Manual de evaluación que estuvo vigente del año 2010 al año 2018, la información obtenida para ponderar los criterios de evaluación preestablecidos, se hacía por medio de actividades que requerían la presencia del equipo de evaluadores/as en cada sede judicial (evaluación presencial) y la obtención de datos estadísticos y de capacitación por medio de remisión (evaluación no presencial); en ese sentido, en cumplimiento de los apartados 1.6 y 2.6.5 del Manual de Evaluación aplicable en ese momento, se recibieron en el mes de enero del año 2018, los Informes Únicos de Gestión, que contenían el trabajo judicial las Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia y de Paz, del período de julio a diciembre del año de 2017; información que fue procesada durante los meses de febrero a mayo de 2018; asimismo, se procesó la información remitida por la Escuela de Capacitación Judicial del CNJ, que contenía los cursos de capacitación, asistencia y notas obtenidas por el funcionariado judicial en es mismo período. ANEXO 1
- II. Posteriormente, en el mes de junio del año 2018, el honorable Pleno del Consejo aprobó modificaciones al Manual de Evaluación vigente en ese momento, desarrollándose la evaluación del resto de criterios de evaluación que requerían el desplazamiento de los equipos evaluadores

a cada sede judicial del país, durante los meses de julio a noviembre de 2018. ANEXO 1

- III. Con toda la información obtenida y procesada durante los meses de enero a mayo y julio a noviembre del año 2018, se emitió el DICTAMEN con el resultado consolidado de las dos formas de evaluar relacionadas, y que correspondía a la gestión judicial de julio a diciembre del año 2017. ANEXO 1.
- IV. Por o anterior se afirma categóricamente, que se cumplió con la realización de las evaluaciones establecidas en el Manual derogado, es más, la clausula derogatoria establecida en el art. 45 del Manual de Evaluación de Magistrados/as de Cámara de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz, vigente a partir del mes de septiembre del año 2018, reafirma que las disposiciones del Manual de Evaluación que se derogaba, eran aplicables para el periodo de evaluación del año 2017. ANEXO 1.
- V. Por lo tanto, queda demostrado que no obstante la transición normativa entre ambos manuales, el Consejo, no ha dejado de evaluar ningún período de gestión judicial, ya que con las disposiciones establecidas en el nuevo Manual de Evaluación de Magistrados/as, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz, se desarrollo la evaluación de la gestión judicial de enero a diciembre del año 2018, emitiéndose un solo DICTAMEN con el resultado obtenido, de conformidad con el art. 15 del citado cuerpo normativo. ANEXO 1.
- VI. Como evidencia se adjuntan los presente documentos: Copias simple de los Informes Únicos de Gestión que corren agregados a cada uno de los expedientes de evaluación conformados para el período de julio a diciembre del año de 2017 (ANEXO 1), recibidos en la Unidad Técnica de Evaluación en el mes de enero del año 2018; y Copia Simple del Informe de Capacitaciones emitido por la Escuela de Capacitación Judicial (ANEXO 2).
- VII. Con lo antes dicho y presentado, queda demostrado que en efecto, el Consejo Nacional de la Judicatura, si cumplió con la realización de las evaluaciones relacionadas, y que no se ha dejado de evaluar ningún período de gestión judicial en el año 2017 y años posteriores. Asimismo se puede apreciar que entre una y otra evaluación no hay más de seis meses con lo que se cumple con el plazo que establece el artículo 64 de la LCNJ. No omito manifestarle que la metodología utilizada en la evaluación 2018 permite corroborar que el funcionariado judicial cumplió con sus obligaciones inherentes a sus cargos, de acuerdo a la información recabada.
Por esas razones, este Pleno, considera que las respuestas que el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación ha dado en torno a este hallazgo, constituyen un análisis muy particular y erróneo del proceso evaluativo de la Gestión Judicial del periodo relacionado.

En nota de fecha 23 de junio de 2021 sin referencia, la Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura y representante del Consejo, manifiesta lo siguiente:

“...Sobre la observación realizada y detallada en el apartado anterior consideramos que no existe tal hallazgo por las siguientes razones que enumeramos a continuación:

I) Que conforme al apartado 1.3 del Manual de evaluación que estuvo vigente del año 2010 al año 2018, la información obtenida para ponderar los criterios de evaluación preestablecidos, se hacía por medio de actividades que requerían la presencia del equipo de evaluadores/as en cada sede judicial (evaluación presencial); en ese sentido, en cumplimiento de los apartados 1.6 y 2.6.5 del Manual de Evaluación aplicable en ese momento, se recibieron en el mes de enero del año 2018, los Informes Únicos de Gestión, que contenían el trabajo judicial de las Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia y de Paz, del período de julio a diciembre del año 2017; información que fue procesada durante los meses de febrero a mayo de 2018; asimismo se procesó la información remitida por la Escuela de Capacitación Judicial del CNJ, que contenía los cursos de capacitación, asistencia y notas obtenidas por el funcionariado judicial en ese mismo periodo.

II) Posteriormente en el mes de junio del año 2018, el honorable Pleno del Consejo aprobó modificaciones al Manual de Evaluación vigente en ese momento, desarrollándose la evaluación del resto de criterios de evaluación que requerían el desplazamiento de los equipos evaluadores a cada sede judicial del país, durante los meses de julio a noviembre de 2018.

III) Con toda la información obtenida y procesada durante los meses de enero a mayo y julio a noviembre del año 2018, se emitió el DICTAMEN con el resultado consolidado de las dos formas de evaluar relacionadas, y que correspondía a la gestión judicial de julio a diciembre del año 2017.

IV) Por lo anterior se afirma categóricamente, que se cumplió con la realización de las evaluaciones establecidas en el Manual derogado, es más, la cláusula derogatoria establecida en el Art. 45 del Manual de Evaluación de Magistrados/as de Cámara de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz, vigente a partir del mes de septiembre del año 2018, reafirma que las disposiciones del Manual de Evaluación que se derogaba, eran aplicables para el periodo de evaluación del año 2017.

V) Por lo tanto, queda demostrado que no obstante la transición normativa entre ambos manuales, el Consejo, no ha dejado de evaluar ningún período de gestión judicial, ya que con las disposiciones establecidas en el nuevo Manual de Evaluación de Magistrados/as, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz, se desarrolló la evaluación de la gestión judicial de enero a diciembre del año 2018, emitiéndose un solo DICTAMEN con el resultado obtenido, de conformidad con el art. 15 del citado cuerpo normativo.

VI) Como evidencia se adjuntan los presentes documentos copia simple de los Informes Únicos de Gestión que corren agregados a cada uno de los expedientes de evaluación conformados para el periodo de julio a diciembre del año 2017 (ANEXO1), recibidos en la Unidad Técnica de Evaluación en el mes de enero de año 2018; y Copia Simple de Informe de Capacitaciones emitido por la Escuela de Capacitación Judicial (ANEXO 2).

VII) Con lo antes dicho y presentado, queda demostrado que en efecto, el Consejo Nacional de la Judicatura, si cumplió con la realización de las evaluaciones relacionadas, y que no se ha dejado de evaluar ningún periodo de gestión judicial en el año 2017 y años posteriores. Asimismo, se puede apreciar que entre otra evaluación no hay más de seis meses con lo que se cumple con el plazo que establece el artículo 64 de la LCNJ. No omito manifestarle que la metodología utilizada en la evaluación 2018 permite corroborar que el funcionariado judicial cumplió con sus obligaciones inherentes a sus cargos, de acuerdo a la información recabada.

Por estas razones, este Pleno, considera que las respuestas que el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación ha dado en torno a este hallazgo, constituyen un análisis muy particular y erróneo del proceso evaluativo de la Gestión Judicial del periodo relacionado.

El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, remitió la respuesta a este hallazgo, en los términos expresados, adjuntando los documentos relacionados.

En nota de fecha 21 de junio de 2021 y recibida el 22 de junio del presente, sin referencia, el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación del Consejo Nacional de la Judicatura, manifiesta lo siguiente:

“...I) Que con fecha 16 de junio de 2021, se ha hecho de mi conocimiento, el Borrador de informe de Auditoria de Gestión al Consejo Nacional de la Judicatura, en el cual se me remite anexo con el hallazgo Número 2, relacionado con mi actuación en el periodo auditado.

II) que dicho hallazgo, ha quedado establecido de la siguiente manera: “2.FALTA DE EVALUACIÓN DE MAGISTRADOS/AS DE CAMARA DE SEGUNDA INSTANCIA, JUECES/ZAS DE PRIMERA INSTANCIA Y DE PAZ” aduciéndose que, debido a que el art.64 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura establece que la periodicidad con que deben de hacerse las evaluaciones, lo cual así fue, y que dicha deficiencia fue ocasionada por el Consejo Nacional de la Judicatura y el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación al no realizar las evaluaciones en los plazos establecidos por la ley. Y que, al no efectuarse las evaluaciones, cada 6 meses, da lugar a que no se identifiquen si los jueces y magistrados están cumpliendo con sus obligaciones y deberes en su cede,(sie), de trabajo.

III)Que la anterior afirmación, no es cierta, y es producto de un errónea interpretación de la disposición legal, por parte del señor auditor, al considerar, que, como el año calendario se compone de 12 meses y la disposición legal dice que las evaluaciones

deben realizarse por lo menos cada 6 meses, necesariamente deben de haber 2 evaluaciones en cada año; y que como en el año de 2018 solamente se realizó una evaluación, por lo tanto, el Consejo Nacional de la Judicatura y el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación han incumplido los plazos establecidos en la ley, (errónea interpretación).

IV) Que el artículo 64 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura prescribe que el Proceso de Evaluación deberá realizarse por o menos cada 6 meses; en este aspecto es necesario explicar que los procesos evaluativos de magistrados de Cámaras de Segunda Instancia, jueces de primera instancia y de Paz, se inician con acuerdo de Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, en el cual se autoriza a la Unidad Técnica de Evaluación a realizar la respectiva evaluación; y dicho proceso finaliza, con la última remisión de expedientes debidamente notificados los resultados obtenidos por los funcionarios judiciales evaluados, al Pleno del Consejo para su respectivo conocimiento; por lo que de conformidad a la disposición legal que nos ocupa, entre la fecha de la última remisión de expedientes de un proceso evaluativo realizado, debe mediar al menos 6 meses a la fecha del acuerdo del Pleno del Consejo, que autoriza un nuevo proceso evaluativo a realizar; plazo al cual se le da cumplimiento, tal como lo compruebo con el memorándum de la última remisión de expedientes de evaluación II 2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, y acuerdo de Pleno del Consejo, de fecha 12 de junio de 2018, en el que autoriza a la Unidad Técnica de Evaluación a realizar el proceso evaluativo 2017 así vemos que entre el 14 de diciembre de 2017 fecha del memorándum, y el 12 de junio de 2018 fecha del acuerdo, media por lo menos 6 meses.

v) Que estamos conscientes, que la disposición legal que nos ocupa puede llevar a erróneas interpretaciones; y, otra interpretación errónea sería considerar que los períodos que el Consejo Nacional de la Judicatura debe evaluar, tendrían que ser de 6 meses, lo cual no es así, no obstante, para evitar señalamientos por erróneas interpretaciones, cuando han coincidido, de conformidad al manual derogado, 2 evaluaciones en un mismo año calendario, los periodos evaluados lo han sido de 6 meses llevándose una secuencia de los periodos evaluados, tal como lo compruebo con reportes técnicos de los diferentes periodos evaluados, en los cuales se ha auditado procesos judiciales que hayan sido fenecidos, y sometidos al conocimiento del funcionario judicial evaluado, en aras de no interferir con el principio de independencia judicial; razón por la cual no tiene razón de ser, la siguiente aseveración: “La deficiencia fue ocasionada por el Consejo Nacional de la Judicatura y el Jefe d la Unidad Técnica de Evaluación al no realizar las evaluaciones en los plazos establecidos en la Ley.

Ya que, por llevarse la secuencia de los periodos evaluados, siempre se identifica si los jueces y magistrados están cumpliendo con sus obligaciones y deberes en su sede de trabajo.

- El período evaluado de la evaluación dos 2017, fue del 01 de enero al 30 de junio de 2017 (en el 2017, se hicieron 2 evaluaciones, manual derogado).

- El periodo evaluado de la evaluación 2018, fue del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017. (en el 2018 una evaluación actual manual).
- El periodo evaluado de la evaluación 2019, fue del 01 de enero al 31 de diciembre 2018.

Por todo lo anteriormente expuesto, y documentación presentada, a usted con todo respeto PIDO:

Se modifique los resultados, del informe preliminar notificado, y se establezca que, en la gestión auditada, no ha habido deficiencia ocasionada por el Consejo Nacional de la Judicatura y el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación al realizar las evaluaciones en los plazos establecidos en la Ley.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

No obstante, los comentarios vertidos tanto por el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación como lo establecido por el Pleno del consejo, en la Sesión Extraordinaria N°03-2020, la condición reportable se mantiene ya que según la documentación la evidencia proporcionada por la Unidad técnica de evaluación solo se efectuó una evaluación en el año 2018, así como por parte del Consejo del Pleno no evidencia de los informes que hacen mención en sus comentarios.

El jefe de la Unidad Técnica de Evaluación en sus comentarios afirma que "el proceso evaluativo 2018, fue aprobado por el Honorable Pleno mediante acuerdo, tomando en el punto 4.2 de la Sesión No. N° 22-2018 de fecha 12 de junio del presente año, el cual se desarrolló a partir del 2 de julio y finalizó el 30 de noviembre de 2018..." no obstante, esa afirmación en la documentación de descargo presentada no incluye aquella que demuestre que efecto durante ese periodo se realizó la evaluación al 2018, si no por el contrario encontramos datos en esa documentación que indica que ese periodo fue evaluado hasta en el 2019, por lo que esos comentarios no se consideran en su descargo.

Adicionalmente, el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación asevera que se realizaron dos evaluaciones a los funcionarios Judiciales una de ellas presencial en la que los evaluadores visitaron las distintas sedes judiciales y un evaluación no presencial o de seguimiento que consiste en el informe de capacitación que envía la escuela de capacitación Judicial; al respecto es oportuno mencionar a nuestro criterio la evaluación no presencial no encaja en los criterios de evaluación establecidos en el Art. 66 y siguientes de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura; por consiguiente, no se ha considerado en su desvanecimiento.

Debemos aclarar que no ha existido una errónea interpretación de la Ley, como lo afirma en sus comentarios el Jefe de la Unidad Técnica de Evaluación, pues nos hemos apegado al tenor de la Ley que mandata la realización de las evaluaciones por lo menos cada seis meses, lo cual no hemos comprobado con la documentación de descargo presentada.

La Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura menciona que la evaluación del 2017 se procesó durante los meses de febrero a mayo de 2018 y la información remitida por la escuela de capacitación Judicial del CNJ, fue realizado en ese mismo periodo, al respecto es importante mencionar que revisamos la documentación de descargo presentada y no encontramos ninguna que indique se hubiera evaluado el 2018; razón por la cual no se ha considerado en su desvanecimiento.

También menciona que en el mes de junio de 2018 el honorable Pleno del Consejo aprobó modificaciones al Manual de Evaluación el cual fue considerado en la evaluación realizada entre julio a noviembre de ese año, en el que se evaluó la gestión judicial de julio a diciembre de 2017, con lo que se confirma que, durante el 2018, no se realizó ninguna evaluación concerniente a ese periodo. Incumplimiento de esa forma lo establecido en el art. 64 de la Ley.

3. FALTA DE SUPERVISIONES EFECTUADAS POR PARTE DE LA SECRETARIA EJECUTIVA A LAS UNIDADES QUE LE COMPETEN.

Comprobamos que durante el periodo de 2018, no se realizaron supervisiones, por parte de la Secretaria Ejecutiva para el cumplimiento de las funciones a las áreas de Gerencia General, Unidades Técnicas del Consejo y Escuela de Capacitación.

Art 29 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, en su capítulo IV, de los requisitos de la Secretaria Ejecutiva, establece en su literal c) Supervisar a la Gerencia General, las unidades Técnicas del Consejo y la Escuela de Capacitación Judicial.

La deficiencia fue ocasionada por la Secretaria Ejecutiva al no demostrar haber ejercido supervisión a las unidades organizativas señaladas por Ley.

El no efectuar supervisiones por parte del Secretario Ejecutivo a las diferentes áreas Sustantivas del CNJ, da lugar a que se efectúen toma de decisiones que no sean acorde al que hacer institucional para el logro de metas y objetivos generales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

La Ex Secretario Ejecutivo, en fecha 19 de febrero de 2020, según nota de Ref.UG/Corte de Cuentas/12/2020 manifestó lo siguiente:

Los artículos de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura que a continuación mencionare nos dan la base para la actuación del Secretario Ejecutivo y la Gerencia General del CNJ respecto a la supervisión:

Naturaleza de la Institución

Art. 2.- El Consejo Nacional de la Judicatura es una institución administrativa de Derecho Público, con personalidad jurídica, independiente en el ejercicio de sus atribuciones, así como en lo financiero, administrativo y presupuestario.

Art. 9.- El Pleno del Consejo es el órgano superior de dirección y administración del Consejo Nacional de la Judicatura y estará integrado por siete Consejales propietarios,

Art. 22.- Son atribuciones del Pleno:

e) Aprobar las políticas, acciones, planes y programas del Consejo y de la Escuela de Capacitación Judicial, relacionados con los fines y objetivos institucionales;

Art. 27.- El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones siguientes: a) Ejercer la representación legal del Consejo y la conducción de las relaciones oficiales del mismo;

f) Supervisar las actuaciones del Secretario Ejecutivo, las del Gerente General, de los jefes, personal técnico del Consejo y del Director y Subdirector de la Escuela de Capacitación Judicial;

Art. 28.- El Consejo tendrá un Secretario Ejecutivo al que corresponderá, en general, la administración y la ejecución de los acuerdos del Pleno. Para optar al cargo será indispensable reunir los mismos requisitos para ser Magistrado de Cámara de la Segunda Instancia.

Art. 31.- El Consejo tendrá un Gerente General que colaborará con el Presidente en la ejecución de los acuerdos, resoluciones y orientaciones financieras y presupuestarias del Pleno, así como en la supervisión y coordinación administrativa de todas las Unidades, dependencias y personal adscrito, actuando como superior jerárquico directo.

Art. 34- El Gerente General tendrá las atribuciones siguientes: a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de la Unidades Administrativas y el trabajo administrativo de las Unidades Técnicas del Consejo y el uso de los recursos financieros y materiales;

Con base en los artículos antes mencionados, las autoridades máximas de la institución aprobaron el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Trabajo de la Secretaria Ejecutiva, y de las de más unidades, es así, que al Secretario Ejecutivo le han dejado aprobada su actuación en Plan de Trabajo enmarcada únicamente en el primer párrafo del Art, 28.- El Consejo tendrá un Secretario Ejecutivo al que corresponderá, en general, la administración y la ejecución de los acuerdos del Pleno.

Los objetos operativos del Plan de Trabajo de la Secretaria Ejecutiva son los siguientes: Objeto Operativo 1 "Formalizar y documentar las sesiones del Pleno del CNJ"

Objeto Operativo 2 "Dar seguimiento a los Acuerdos del Pleno, por parte de las unidades sustantivas y administrativas."

Por tanto, aunque el literal c) del artículo 28 de la Ley se menciona la supervisión, las autoridades acordaron que esta solo ejercerá en el Consejo la Gerencia General, tal como lo establece el Art.34 de la Ley del CNJ antes citado y que en lo pertinente dice "El Gerente General tendrá las atribuciones siguientes: "a) Supervisar el trabajo de las unidades Técnicas del Consejo..."

Es importante hacer notar que, en el seguimiento de acuerdos en la Secretaria Ejecutiva, conforme el Art. 108 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de Judicatura y del Plan Anual de trabajo 2018, las jefaturas de todas las unidades

incluyendo la Administrativa, dirigida por la Señora Gerente General presentaron sus informes correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre.

En caso de incumplimiento de algún de algún acuerdo por parte de una unidad, la Secretaria Ejecutiva Interina le remitía un memorando al funcionario/a, solicitándole le diera cumplimiento al acuerdo. Ver Ejemplos en anexo 1 y se ha incluido en DVD Numero 1

Cabe mencionar, que con la licenciada [REDACTED] Gerente General de la Institución, siempre mantuve una relación estrecha, permanentemente ya sea telefónicamente o presencial en reuniones dando seguimiento a las actividades, por los roles de gran responsabilidad que ambas desempeñábamos con la Presidencia y el Honorable Pleno conforme la normativa institucional. Siempre después de la sesión de Pleno le comunicaba personalmente o telefónicamente a la Gerente General, los acuerdos y luego se le enviaba copia de las notificaciones de estos, independientemente de la supervisión que ella ejercía en la Unidades.

El desempeño del cargo de dicha funcionaria fue satisfactorio, dando cumplimiento a los requerimientos del Pleno.

En el marco legal/ administrativo antes citado, se desarrollaron las labores de Secretaria Ejecutiva durante el año 2018 en el CNJ, siendo satisfactorio, dando cumplimiento a los requerimientos del Pleno.

En el marco legal/administrativo antes citado, se desarrollaron las labores de Secretaria Ejecutiva durante el año 2018 en el CNJ, siendo satisfactorio mencionarles que el Señor Auditor del Consejo Nacional de la Judicatura Licenciado [REDACTED] Jefe de la Unidad de Auditoria Interna, realizo la auditoria operativa en Secretaria Ejecutiva, correspondiente al periodo del 01 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019, mencionando en su informe que de acuerdo a los resultados obtenidos, se concluye lo siguiente:

“La Secretaria Ejecutiva, cumplió satisfactoriamente los objetivos y metas del periodo evaluado, gestionando adecuadamente los riesgos relacionados con los mismos; atendió favorablemente la normativa legal y técnica aplicable; y utilizo adecuadamente los recursos institucionales asignados”

El Señor Auditor Interno presento su informe al Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura con nota de referencia UAI-PRES-cero cincuenta-dos mil diecinueve, fechada el veintinueve de mayo de dos diecinueve, y fue recibido según consta en el punto 5.2 del Acta 21-2019 de fecha 4 de junio de 2019. Se anexa copia del punto de acta mencionado, el cual también se ha grabado en DVD Numero 1

Se anexa DVD Numero 2, que contiene diversa documentación del quehacer de Secretaria Ejecutiva durante el año 2018.

La Ex Secretario Ejecutivo, en nota de fecha 22 de junio de 2021 con Ref.:UG/CCR/06/2021, manifiesta lo siguiente:

“El honorable Pleno para subsanar este hallazgo No.3, se aprobó el “Manual de Organización del Consejo Nacional de la Judicatura.” Que en las páginas comprendidas del número 24 al número 28, establece las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, es así, que a partir del mes de diciembre de 2020, ésta ha quedado autorizada por el Pleno, para ejercer la supervisión de Gerencia General y

otras Unidades, pues entre sus atribuciones en el Manual antes mencionado, se ha establecido en el literal c) "Supervisión a la Gerencia General, las Unidades Técnicas del Consejo y la Escuela de Capacitación Judicial".

En relación a lo expuesto y a los argumentos con anterioridad atentamente le solicito: se modifique el informe y se desvanezca la observación hecha en el hallazgo número 3. Al haberse subsanado por la autoridad superior, ya que Secretaria Ejecutiva tendrá que cumplir la función antes relacionada.

En anexo le remito debidamente certificados:

- I. Una copia del Acuerdo de la Sesión No. 38-2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, contenido en el Punto 4.1 literal b) "Aprobar el "manual de Organización del Consejo Nacional de la Judicatura.";
- II. Una copia de las páginas comprendidas del número 24 al número 28 del mencionado Manual, referente a las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, a partir del mes de diciembre de 2020.

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Tomando en cuenta los comentarios vertidos por la Ex Secretario Ejecutivo, en fecha 19 de febrero de 2020, según nota de Ref.UG/Corte de Cuentas/12/2020, en la cual expone una serie de Artículos de la Ley del CNJ, que son de base para la actuación del Secretario Ejecutivo y la Gerencia General del CNJ respecto a la supervisión, así también hace mención que el Art. 108 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de Judicatura y del Plan Anual de trabajo 2018, las jefaturas de todas las unidades incluyendo la Administrativa ,dirigida por la Señora Gerente General presentaron sus informes correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre. Así mismo en los comentarios preliminares a la deficiencia el Secretario Ejecutivo en Funciones en nota de Ref. CNJ/SE/015/2020 de fecha 3 de febrero manifestó que no se cuenta en esa secretaria con registro alguno que evidencie que durante el periodo auditado se haya realizado supervisión alguna más allá del seguimiento de acuerdos.

No obstante, a sus comentarios y documentación de soporte presentada la condición reportada se mantiene ya que no presento evidencia que demuestre que efectivamente realizo supervisiones a las unidades que Ley le competían realizar, es así que a pesar que cada unidad efectuó sus informes, no la limita a no haber realizado las supervisiones correspondientes.

Respecto a la aprobación del Manual de Organización por parte del Consejo Nacional de la Judicatura, en el que se establece las atribuciones de la Secretaria Ejecutiva de supervisar la Gerencia General, a partir del 2020, esta no le exonera, de la responsabilidad ya establecida en la Ley, la cual estuvo vigente durante el examinado.

4. NO SE ELABORÓ RESUMEN EJECUTIVO NI SE EMITIO DICTAMEN AL PLENO DEL CONCEJO SOBRE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

Comprobamos que la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo no elaboró el resumen ejecutivo de seguimiento y evaluación trimestral del Plan Anual de Trabajo de las dependencias del CNJ ni emitió dictamen al pleno del Concejo para el ejercicio 2018.

Plan Anual de Trabajo 2018

Romano VI Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Trabajo 2018, párrafo cuarto, establece” Con los Informes Trimestrales de cumplimientos de Objetivos y acciones operativas según anexos 1F y 1G presentados por las Dependencias, UTPD, elaborará el Resumen Ejecutivo de Seguimiento y Evaluación Trimestral del PEI y PAT de las Dependencias del CNJ”, emitiendo dictamen oportunamente al Pleno del Consejo.

En Sesión No. 20 -2018, celebrada el 29 de mayo de 2018, el Pleno del Consejo ACUERDA en Literal b) Aprobar I) “Guía para la gestión del Plan Estratégico Institucional 2018-2022” II) “Guía para la Formulación y Seguimiento del Plan Anual de Trabajo

ACTA No 2/2018 de fecha 16 de febrero de 2018 del Comité Técnico Institucional del Consejo Nacional de la Judicatura, en Punto Tres; Las Jefaturas del Comité Técnico Institucional solicitan al jefe UTPD revise a la brevedad posibles las guías de seguimiento y de gestión de riesgo con base a los criterios planteados, ya que han transcurrido dos meses del año, y aun no se dispone de las Guías de seguimineto del PEI y PAT aprobadas,

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo al no elaborar resumen ejecutivo sobre el seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo y por no haber emitido el dictamen correspondiente al Concejo durante el 2018.

La falta de elaboración del resumen ejecutivo y la no emisión del dictamen al Consejo no contribuye a la buena gestión ni a la adecuada toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Jefe de la Unidad Técnica Planificación y Desarrollo no presento comentarios de la deficiencia, ya que no se consideró como responsable en la comunicación preliminar, pero se dará el criterio de oportunidad de respuesta en la notificación del Borrador y comunicación preliminar.

En nota de fecha 23 de junio de 2021 sin referencia, el Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo del Consejo Nacional de la Judicatura, manifiesta lo siguiente:

“...Respecto al señalamiento comentar que, los resúmenes ejecutivos de seguimiento y evaluación trimestral 2018 (4 informes) fueron entregados al equipo de

auditores que realizo la auditoria en cuestión, se anexa memorándum de remisión (numeral 4).

Anexo nuevamente para la comprobación de la presentación al Pleno del consejo de los referidos informes, copia de los acuerdos de recepción por parte del pleno, memos de remisión por parte de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; así como resúmenes ejecutivos de seguimiento y evaluación trimestral del 2018 (4).

No omito manifestar que los dictámenes de cada informe fueron expresados en términos de conclusiones y recomendaciones al final de cada documento...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene posterior a la comunicación del Borrador de informe, debido a que las respuestas y evidencias proporcionadas se refieren al PEI-Plan Estratégico Institucional y no al seguimiento y evaluación al Plan Anual de Trabajo.

V. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS.

En la presente auditoría, solicitamos los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Consejo Nacional de la Judicatura CNJ, correspondientes al período sujeto a examen, los cuales fueron revisados y analizados, sin embargo, de todos los informes realizados, no tienen condiciones de importancia que fueran sujetas a examen por parte de la Corte de Cuentas, por tal razón no son considerados en la presente auditoría; Además la Entidad no contrató servicios de Firma Privada de Auditoría para el CNJ.

VI. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

El Informe de Auditoría de Gestión al consejo Nacional de la Judicatura, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no contiene recomendaciones, por consiguiente, el seguimiento no fue realizado.

VIII. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

RECOMENDACIÓN 1

Recomendamos a la Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura, gire instrucciones a la Gerente General y esta al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos a fin de efectuar de forma conjunta las modificaciones correspondientes al Reglamento Interno de Trabajo y se contemplen dentro del mismo los mecanismos para la rotación sistemática de personal y así dar el debido cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno específicas.

RECOMENDACIÓN 2

Recomendamos a la Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura, gire instrucciones a la Gerente General y está a la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), a fin de efectuar al menos cada seis meses las evaluaciones correspondientes de las actividades judicial de los Magistrados y Jueces, documentando según corresponda cada evaluación para efectos de comprobación y redición de cuentas.

RECOMENDACIÓN 3

Recomendamos a la Presidenta del Consejo Nacional de la Judicatura, gire instrucciones a la Directora de la Escuela de Capacitación Judicial y está a la Supervisora del Registro Académico a fin de que se actualice de forma inmediata la hoja de vida de cada capacitador a fin de contar con información que sea útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 4

Recomendamos al Consejo del Pleno gire instrucciones a la Gerente General, para que ordene a la Jefa de la Unidad Financiera y al Contador Institucional del CNJ, para que en las Notas Explicativas a los Estados Financieros incorpore con mayor detalle la composición de los saldos contables globales representativos de cada estado institucional.

RECOMENDACIÓN 5

Recomendamos al Consejo del Pleno gire instrucciones a la Gerente General, para que ordene al Jefe Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo Institucional del CNJ, para elabore la matriz consolidada de los seguimientos trimestrales sobre el cumplimiento de metas, presentados por las dependencias del CNJ, a fin de que sea incluida en el "Resumen ejecutivo de seguimiento y evaluación del PEI y PAT del CNJ," y que sea remitido oportunamente al Pleno del Consejo.

VIII. CONCLUSIÓN GENERAL

Con base a los resultados de la auditoria de gestión, realizada al Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) en los Proyecto Gestión Presupuestaria/Financiera y Proyecto Gestión Administrativa y de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República; concluimos que la administración gestionó con eficacia, eficiencia y economía los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

San Salvador, 17 de agosto de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República



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