



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, GOBERNABILIDAD
E INCLUSIÓN SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
NACIONAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y
DEFENSA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)**

**INFORME
N° 005-2019-DGSD-GASGIPSCI-CSJ-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2012
AL 30 DE JUNIO DE 2018**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 005-2019-DGSD-GASGIPSCI-CSJ-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2012
AL 30 DE JUNIO DE 2018**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL
“DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA”
(DGSD)**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	6-7
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADOS O DE RENDIMIENTO FINANCIERO	9
D. ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO	10
E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11-14

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	16-18
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	19-77

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	79
B. CAUCIONES	80
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	80
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIENDO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	80-144

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	145-166
--	---------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	168
------------------------	-----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	170
--	-----

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 005-2019-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 13 de agosto de 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y los estados financieros;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, con énfasis en la revisión de los siguientes rubros o cuentas: Caja y Bancos, Cuentas y Derechos por Cobrar, Propiedades, Plantas y Equipos, Pasivos de Corto Plazo, Patrimonio, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios No Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Bienes Capitalizables (Grupo 400), Transferencias (Grupo 500), Ingresos y Concejo de la Judicatura.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Corte Suprema de Justicia (CSJ), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión Institucional, obtener una comprensión

de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

1. Análisis de los procedimientos de control interno de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativa a través de entrevistas con funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia.
2. Análisis de las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición o saldos, verificando las transacciones de las cuentas durante el período auditado.
3. Comprobamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser: Órdenes de pago, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, etc.
4. Efectuamos la inspección física del personal con el objeto de establecer su existencia y autenticidad a través de la técnica de verificación.
5. Efectuamos inspección del Mobiliario y Equipo en las diferentes oficinas y regionales.
6. Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales en las operaciones realizadas.
7. Realizamos arqueos de caja chica y fondos reintegrables.
8. Revisión de las Conciliaciones Bancarias.
9. Revisión de las planillas de sueldos y salarios del personal permanente, interino y contrato.
10. Revisión de las cifras refejadas en el Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2018

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los estados financieros de la Corte Suprema de Justicia por el período terminado al 30 de junio 2018, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, y preparar los pliegos de responsabilidades (de ser el caso) con base a los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Corte Suprema de Justicia.

Se entregó en la oficina de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, el Oficio No. 1172-CATSC-CSJ de fecha 16 de marzo de 2022, conteniendo el Acta de Salvaguarda para que la misma fuera firmada por la máxima autoridad y el Director de Contabilidad de la Corte Suprema de Justicia en cumplimiento a lo establecido en la Norma TSC-NOGENAEG-12 del Marco Rector del Control Externo Gubernamental, documento que a la fecha de emisión de este informe no ha sido entregado a esta comisión de auditoría.

Posteriormente se realizaron llamadas telefónicas al Director de Contabilidad y al Asistente de Presidencia de la Corte Suprema de Justicia consultando sobre la firma de este documento manifestando que se les diera más tiempo para enviar el mismo a este Ente Contralor, documento que a la fecha de emisión de este informe no fue entregado.

OPINIÓN

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos de la opinión, los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 30 de junio de 2018 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público en Honduras-NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de agosto de 2023

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad Nacional y Cooperación Internacional

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2023 y de la Orden de Trabajo N° 005-2019-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 13 de agosto de 2019.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
2. Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras;
4. Comprobar que las erogaciones de las cuentas bancarias cuenten con la documentación soporte pertinente;
5. Comprobar que las erogaciones por servicios personales se hayan efectuado en cumplimiento de la legislación aplicable;
6. Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios esté de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables;
7. Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución;
8. Comprobar que los materiales, suministros y bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumplan con los procedimientos establecidos para su utilización y asignación;
9. Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en las leyes y reglamentos internos.
10. Comprobar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y de las Cauciones.
11. Examinar la adecuada utilización y administración del presupuesto de la entidad.
12. Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales, si así hubieran, de conformidad a las leyes vigentes e incluirlas en pliegos separados que serán notificados de forma personal a cada responsable.
13. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
14. Comprobar la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados financieros.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), cubriendo el período del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, con énfasis en los rubros o cuentas: Caja y Bancos, Cuentas y Derechos por Cobrar, Propiedades, Plantas y Equipos, Pasivos de Corto Plazo, Patrimonio, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios No Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Bienes Capitalizables (Grupo 400) y Transferencias (Grupo 500), Ingresos y Concejo de la Judicatura.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. No se revisó el total de las órdenes de pago de la muestra establecida para algunos objetos del gasto como ser: Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Pasajes Nacionales y Pasajes al Exterior, Planillas de Sueldos de empleados, Planillas pago de decimotercer y decimocuarto mes de salario, en vista que las mismas fueron requeridas (decomisadas) por la Agencia de Investigación Técnica (ATIC) y el Ministerio Público.
2. No se revisaron las planillas de pago de décimo tercer y décimo cuarto mes de los años 2013, 2015 y 2016 de los Magistrados y Concejales de la Corte Suprema de Justicia, en vista que las mismas fueron requeridas (decomisadas) por la Agencia de Investigación Técnica (ATIC) y el Ministerio Público.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Corte Suprema de Justicia se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Reglamento de Caja Chica y Reglamento Interno para el Manejo de los Fondos Reintegrables, Acuerdos Ley de Jubilaciones del Ramo Judicial, Ley de la Carrera Judicial, Reglamento de la Carrera Judicial y Decretos Aplicables a la Corte Suprema de Justicia, Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, Reglamento de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, Reglamento de Vacaciones, Asuetos y Licencias para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Manual de Puestos y Funciones Corte Suprema de Justicia, Manual de Clasificación de Puestos Ley de Jubilaciones para el Ramo Justicia y su Reglamento.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Corte Suprema de Justicia tiene como objetivo principal el recopilar, clasificar, analizar, digitalizar y publicar la información sobre el quehacer jurisdiccional del Poder Judicial para satisfacer las necesidades de los operadores de justicia, profesionales del derecho, docentes, estudiantes y la sociedad en general.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior: Presidente de la Corte Suprema de Justicia y Pleno de la Corte Suprema de Justicia

Nivel de Staff: Secretaría General, Equipo Gerencial, Consejo de la Carrera Judicial.

Ámbito Administrativo: Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, Dirección de la Carrera Judicial, Pagaduría, Unidad de Auditoría Interna, Dirección Administrativa, Dirección de Infotecnología, Dirección de Comunicación Institucional, Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial.

Ámbito Judicial: Corte de Apelaciones de Trabajo, Corte de Apelaciones Mixtas, Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo, Juzgado de Letras de Trabajo, Tribunal de Sentencia, Juzgado de Ejecución, Juzgado de Letras Penal Unificado, Juzgado de Letras de lo Civil, Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, Juzgado de la Familia, Juzgado de Letras de la Niñez y Adolescencia, Juzgado de Letras Fiscal Administrativo, Juzgado de Letras del Inquilinato, Juzgado de Paz, Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica, Juzgado Móvil.

Ámbito Servicio Auxiliar: Auxiliar Inspectoría General de Juzgados y Tribunales, Programa de Apoyo Técnico a la Comisión InterInstitucional de Justicia Penal, Comisiones Regionales y Locales de Justicia Penal, Comisiones Regionales y Locales de Justicia civil.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, los montos examinados de las cuentas de balance ascendieron a **VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS. (L 29,989,873,324.85)**

Los ingresos examinados de dicho período auditado ascendieron a **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES, CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L 261,145,946.66).**

Los egresos examinados de dicho período auditado ascendieron a **TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES, CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L 3,727,041,694.23)** (Ver Anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADOS O DE RENDIMIENTO FINANCIERO
- D. ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO
- E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Abogada

Rebeca Lizette Raquel Obando

Magistrada Presidenta

Corte Suprema de Justicia

Su Despacho

Señora Magistrada Presidenta:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras-NICSP, los Principios Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El Tribunal Superior de Cuentas no obtuvo el Acta de Salvaguarda sucrita por el Magistrado Presidente y el Director de Contabilidad en vista de que estos funcionarios no la firmaron aún y cuando se les solicitó formal y oportunamente, por lo que no se dio cumplimiento a la Norma General de Auditoría Externa Gubernamental TSC-NOGENAEG-12: Obtención del Acta de Salvaguarda.

La Corte Suprema de Justicia cuenta con el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), el cual es utilizado por las Direcciones de Administración, Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Recursos Humanos y la Pagaduría Especial para el control y registro administrativo, presupuestario, contable, recursos humanos y de la pagaduría especial quienes son los responsables de alimentar el Sistema SIAF dentro de su competencia y actividades, toda esa información genera automáticamente los asientos contables, pero al indagar en las direcciones que tienen relación directa en el uso del sistema, manifestaron que el mismo no genera automáticamente reportes que son importantes para la toma de decisiones financieras y contables, por ejemplo:

1. No genera automáticamente los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados o de Rendimiento Financiero, Estado del Flujo del Efectivo), siendo elaborados manualmente, lo que genera la probabilidad de que existan errores en las cifras presentadas

en los mismos, por ejemplo: al revisar los valores del total patrimonio y depreciaciones en el balance general al 30 de junio de 2018 se establece que es de L 3,140.7 MM, el cual al confirmar la sumatoria el valor que corresponde es de L 3,170.70 MM, cabe mencionar que este es un error de transcripción ya que al verificar el total activo contra el total pasivo más patrimonio los saldos son iguales.

2. En las notas aclaratorias a los estados financieros, especialmente en la Nota 8: la Inversión en Propiedad, Planta y Equipo al 30 de junio de 2018, alcanzaba el valor de L 1,740,596,810.56 monto integrado por varias cuentas, entre ellas; Mobiliario y Equipo reflejando un saldo de L. 145,389,168.86, pero al revisar la balanza de comprobación al 30 de junio de 2018, se constató que el valor que corresponde a esta cuenta es de L. 145,389,218.86, reflejando una diferencia que solo existe como un error de transcripción en los datos de la nota, ya que al revisar el dato de la cuenta Inversión en Propiedad, Planta y Equipo se detalla la cantidad de L 1,740,596,860.56.
3. La balanza de comprobación generada en el sistema no arrastra los saldos iniciales ni finales de cada cuenta contable, sino que va acumulando los mismos, por lo que los datos reflejados en ella no son correctos, además que la misma se realiza de forma manual, generando inconsistencias al momento de trasladar las cifras a este documento, por ejemplo: al analizar las cuentas y valores registrados en la balanza de comprobación del año 2015 se observó que existe una diferencia de L 9,352,547.24 entre el debe y el haber en las cuentas de resultado, se constató que ese valor correspondía al objeto del gasto 53960, Otros Repuestos y Accesorios Menores ya que el valor con el que se registró es igual a la diferencia, al consultar al Contador General sobre dicha diferencia manifestó que en dicho objeto del gasto se registró la cantidad de 9352547.24 sin la respectiva coma (,) por lo que al sumar los datos no se consideró la cifra que correspondía, cabe destacar de nuevo que la balanza de comprobación se elabora manualmente ya que el Sistema SIAF presenta inconsistencias al generar dicho reporte contable.
4. El saldo en la Balanza de Comprobación al 30 de junio de 2018 de la cuenta 216301 Cheques Caducados asciende a L 10,455,753.40 debido a que existen cheques en transito y emitidos con antigüedad mayor a 6 meses, representando un saldo significativo en el Balance General.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 30 de junio de 2018 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público en Honduras-NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de agosto 2023

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad
Nacional y Cooperación Internacional

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA/BALANCE GENERAL



Poder Judicial
Honduras

REPUBLICA DE HONDURAS

PODER JUDICIAL

b) BALANCE GENERAL

Al 30 de Junio de 2018

(Millones de Lempiras)

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Caja y Bancos(Nota 6).....	L. 1,237.0
Inversiones Financieras(Nota 7).....	92.1
Inventarios en el Almacén General.....	38.7
Cuentas y Derechos por Cobrar.....	89.0
Total Activos Corrientes.....	L. 1,456.8

ACTIVOS NO CORRIENTES

Propiedades, Plantas y Equipos (Nota 8).....	L. 1,729.1
Construcciones en Proceso.....	11.4
Total Activos No Corrientes.....	L. 1,740.5
Activos Intangibles.....	6.0
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES.....	L. 1,746.5

Activos Totales del Poder Judicial..... L. 3,203.3

PASIVOS Y PATRIMONIO

PASIVO CORRIENTE

Pasivos de Corto Plazo.....	L. 32.6
Total Pasivos.....	L. 32.6

Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas..... L. 485.8

Patrimonio del Estado de Honduras..... L. 2,685.4

Ahorro del mes..... (L. 0.5)

Total Patrimonio y Depreciaciones..... L.3,140.7

Total Pasivos y Patrimonio..... L. 3,203.3

Tegucigalpa MDC, 31 de Julio de 2018

Carlos Avilez R.
Contador General

Abogado Rolando Argueta Pérez
Presidente del Poder Judicial

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS/ESTADO DE RESULTADOS

II. Los Estados Financieros del Poder Judicial y sus anexos

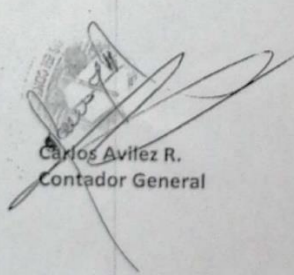
a) Estado de Resultados o de Rendimiento Financiero

del 1° al 30 de Junio de 2018

(en Millones de Lempiras)

a)	Ingresos provenientes del Presupuesto General de la República.....	Lps.	319.8
b)	Transferencias Comité Nacional Defensa y Seguridad.....		0.0
c)	Transferencias Corrientes de la Tasa de Seguridad.....		0.0
c)	Ingresos Propios del Poder Judicial(Nota 3).....		<u>13.3</u>
	Total Ingresos recibidos en.....	Lps.	333.1
	Menos:		
a)	Sueldos, Salarios y Conexos en General(Nota 4).....	Lps.	289.0
b)	Gastos por Servicios No Personales.....		29.9
c)	Gastos por Materiales y Suministros en General.....		8.5
	Depreciaciones y Amortizaciones(Nota 5).....		6.2
e)	Donaciones.....		<u>0.0</u>
	Total Gastos incurridos para producir servicios judiciales.....	Lps.	333.6
	Ahorro del Mes.....	ps.	<u>0.5</u>

Tegucigalpa MDC, 31.de Julio de 2018


Carlos Avilés R.
Contador General

Abogado Rolando Argueta Pérez
Presidente de La Corte Suprema de Justicia

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

c)

Estado del Flujo del Efectivo

Mes de Junio de 2018

(Cantidades expresadas en Millones de Lempiras)

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN

Los fondos fueron provistos por:

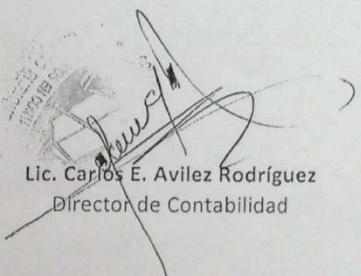
a) Aportaciones presupuestarias del Estado de Honduras.....	L.	319.80
b) Transferencias de la OABI.....		0.00
c) Transferencias del Consejo de Seguridad.....		0.00
d) Ingresos Propios del Poder Judicial.....		13.30
Total de Recursos Recibidos.....	L.	333.10

Los fondos fueron utilizados en:

a) Pago de sueldo, salarios y conexos de los servidores judiciales.....	L.	289.00
b) Gastos de operación del Poder Judicial.....		38.40
c) Inversiones en Propiedad, Planta y Equipo.....	L.	6.20
Total Costos y Gastos de Operación.....	L.	333.60
Ahorro del Mes.....	L.	<u>-0.5</u>

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de Julio de 2018

Abg. Rolando Argueta Pérez
Presidente C.S.J.


Lic. Carlos E. Avilez Rodríguez
Director de Contabilidad

NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

d) Notas a los Estados Financieros

Notas Generales:

Nota 1: Sobre la Declaración de Base Contable Adoptada

La contabilidad del Poder Judicial se ha desarrollado sobre la Base Acumulativa Devengada, lo cual determina que las transacciones y demás hechos económicos sean reconocidos contablemente cuando ocurren y no necesariamente cuando se efectúa el cobro o se realiza el pago.

Nota 2: Acerca de la Aplicación General de las NICSP

Los criterios contables que se consideraron para la conformación y tratamiento de las cifras contables se llevó a cabo en observancia de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, NICSP, excepto en aquellos casos en que por limitaciones fuera del alcance de los contadores no fue posible su cumplimiento; sin embargo, se considera su aplicación en un nivel aceptable.

Notas sobre el Estado de Rendimiento Financiero:

Nota 3: Respecto de los Ingresos Propios

Por la naturaleza de sus funciones y en estricto cumplimiento a disposiciones legales, el Poder Judicial lleva a cabo una serie de actividades relacionadas con el servicio de la impartición de la justicia, por las cuales se percibieron ingresos propios en el mes de Junio 2018 con carácter institucional por la suma de Lps. 13, 380,947.87 Lps. 621,409.34 menos que el mes anterior.

Los ingresos propios institucionales son utilizados por este poder del estado para apoyar financieramente las actividades y en su caso los proyectos planificados por las autoridades en su afán por dotar a la sociedad hondureña de las mejores condiciones para la prestación de los diferentes servicios relacionados con la impartición de la justicia.

Comparativamente con los del mes de Mayo 2018, los ingresos propios del mes de Junio 2018 se desglosan de la manera siguiente:

No.	Código	Descripción del Servicio Institucional	Junio 2018 Lps.	Mayo 2018 Lps.	Variaciones Lps.
1	421 01	Constancia de Antecedentes Penales	5,516,700.00	5,036,950.00	479,750.00
2	421 04	Venta de Papel Especial Notarial, PEN	3,670,000.00	4,300,000.00	(630,000.00)
3	421 05	Servicios Declaración de Autenticidad	379,050.00	394,800.00	(15,750.00)
5	421 02	Tasa Judicial Desplazamiento	87,250.00	91,300.00	(4,050.00)
6	422 03	Intereses y Rendimientos Financieros	3,558,414.34	4,094,766.35	(536,352.01)
7		Varios Ingresos	169,533.53	84,540.86	84,992.67
		Total Ingresos Propios	13,380,947.87	14,002,357.21	621,409.34

NOTA 4: Sobre los Sueldos y Salarios

Los Sueldos y Salarios representan el mayor rubro de gasto del Poder Judicial, 289.0 Millones de lempiras, es decir, un 87% del total de todos los gastos de la institución. El presente mes el gasto de los sueldos y salarios fue incrementado notablemente por el reconocimiento y pago del decimo cuarto mes y el primer periodo de vacaciones, por lo cual su monto es significativamente superior que el de los meses anteriores.

Por la razón anterior es imprescindible que la institución priorice los esfuerzos de organización y de control interno en general sobre los procesos asociados a los pagos, retenciones y liquidaciones de planillas que en la actualidad presentan serias deficiencias de control interno.

NOTA 4-1: Las partidas de sueldos y salarios y los pasivos corrientes correspondientes no incluyen por el momento tanto el gasto como la deuda por concepto de los pasivos laborales, los cuales se espera estimar e incluir en próximos Estados Financieros.

La cifra por el concepto aludido es de monto relevante y puede cambiar significativamente los resultados y la estructura de los pasivos de la institución.

Notas sobre el Estado de Situación Financiera:

Nota 5: De las Depreciaciones y Amortizaciones

La inversión contenida en los rubros de la Propiedad, Planta y Equipos, excepto lo concerniente a los Terrenos o Bienes Preexistentes, así como lo que corresponde a la inversión en herramientas informáticas y software se han

depreciado y en su caso amortizado por el método de línea recta, reconociendo el gasto anual por la depreciación y acumulando en cuentas complementarias de activo lo relativo a las acumulaciones provenientes de años anteriores alegóricos y aplicables a las vidas útiles de aquellos.

Al 30 de Junio de 2018 las Depreciaciones y Amortizaciones acumuladas alcanzaron la cifra de Lps. 485.8 Millones de Lempiras un 28.0 % del Total de la inversión en Propiedad, Planta y Equipos que asciende a Lps. 1,740.5 Millones de Lempiras. Derivado de lo anterior se puede afirmar que los activos fijos del poder judicial observan un promedio general de vida útil del 72.0. %.

Nota 6: Detalle de la Liquidez Financiera del Poder Judicial

Al 30 de Junio de 2018 la disponibilidad financiera del Poder Judicial ascendía a la suma total de Lps. 1, 237,012,687.47 detallados de la manera siguiente:

Descripción e identificación de la Cuenta	Valor en Lempiras
En Caja	2,148,227.84
Banco Central de Honduras Cuenta General 76-9	131,630,964.05
BAC Honduras 5501, Tasa de Seguridad Poblacional	12,017,077.66
Banco Atlántida, Antecedentes Penales,83198	206,394,553.29
Banco de Occidente, 917, Piezas de Convicción	966,262.84
Banco de Occidente, 986-6 Piezas de Convicción en Dólares	234,473.00
BAC Honduras, 1211, Sueldos	491,594,123.35
Banco de Occidente, 285-3, Fianzas Depositarias	17,113,383.16
Banco Atlántida 1464, Pago de Sueldos	190,026,100.59
Banco de Occidente, 8004-4, Comiso Causa 48-10	7,411,107.50
Banco Atlántida 4826, Ingresos Varios	58,327,959.25
Banco Atlántida, 88942 Autenticas Colegio de Abogados de Honduras	30,188,829.48
Banco Atlántida 3770, Autenticas	21,705,616.18
Banco de Occidente, 149-7, OABI	36,298,645.48
Banco Atlántida, 32415, CCNOD	7,794,003.54
Banco Central de Honduras, Cuenta Gastos Magistrados 191-9	2,395,287.42
BCH, Modernización Justicia Etapa II	15,844,225.78
BCH, Modernización Justicia Etapa II, \$	14,075.22
Banco de Occidente/OABI	4,907,771.84
Total Disponibilidad Financiera al 30 de Junio de 2018	Lps. 1,237,012,687.47

NOTA 7: Sobre las Inversiones Financieras

Al 30 de Junio de 2018, el Poder Judicial mantiene en Depósitos a Plazo en el Bancó BAC-Honduras 2 depósitos que suman de Lps. 92, 120,776.53 para responder por las obligaciones relacionadas con los jubilados de este Poder del Estado no cubiertos por el sistema de jubilaciones del estado.

La inversión financiera está constituida por 2 documentos de depósitos a plazo de seis meses renovables a una tasa del 9% anual pagadero mensualmente.

NOTA 8: La Inversión en Propiedad, Planta y Equipo

El rubro de la Propiedad, Planta y Equipo constituye el conjunto de inversiones diversas más significativo y notable que las autoridades del este Poder del Estado han logrado acumular en el transcurso de los años, para dotar a los servidores judiciales de las condiciones idóneas posibles para atender de la población las demandas de servicios judiciales a nivel nacional. Esa gran inversión se traduce en edificios para los juzgados y oficinas administrativas, así como vehículos, mobiliarios y equipos de oficina, etc.

Al 30 de Junio de 2018, esa inversión alcanzaba los Lps. 1, 740,596,810.56 Lempiras, un 54% del valor total de todos los Activos de la institución, la cual se resume de la manera siguiente:

Código	Descripción Cuenta de Inversión	Monto-Lempiras
122 02	Terrenos	332,498,721.36
122 01	Edificios	953,849,485.00
122 04	Mobiliario y Equipo de Oficina	145,389,168.86
122 05	Equipo de Informática o Computación	90,160,130.07
122 03	Vehículos	189,551,814.16
126102	Software Informático	17,774,032.95
121105	Construcciones en Proceso	11,373,458.16
	Total Inversión en Activos Fijos	1,740,596,860.56

Las Construcciones en Proceso son capitalizadas en las cuentas de Edificios cuando se cuenta con el Acta de Recepción respectiva.

El rubro de los terrenos que asciende a Lps. 332, 498,721.36 están valuados al costo histórico de adquisición, que se refiere a varias fechas pretéritas y de diversas antigüedades, sin embargo y dado el criterio del valor de realización de estos en el 2018 se justifica una revaluación, que se espera estimar en los futuros Estados Financieros de la Institución, para dar cumplimiento también con lo establecido al respecto en las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF al respecto.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogada

Rebeca Lizette Raquel Obando

Magistrada Presidenta

Corte Suprema de Justicia

Su Despacho

Señora Magistrada Presidenta:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Corte Suprema de Justicia (CSJ) por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 12 de junio de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Algunas conciliaciones bancarias revisadas presentan deficiencias.
2. El pago efectuado a seguros del país por primas de seguro, no cuenta con el listado de los beneficiarios correspondiente.

3. Cuentas por cobrar por anticipo de viáticos que no son liquidadas en el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).
4. Algunas cuentas contables del pasivo a corto plazo no están conciliadas.
5. Deficiencias encontradas en la revisión de la cuenta 216400 Cuentas por Clasificar Pasivo.
6. El Departamento de Contabilidad no verifica el cálculo de los intereses de las cuentas de ahorro.
7. Algunos empleados de la Corte Suprema de Justicia no realizan sus funciones según lo establecido en su acuerdo.
8. Personal jubilado y/o cancelado que continúan apareciendo como empleados activos en las planillas de empleados.
9. Algunas planillas de decimotercer mes de personal por acuerdo, interino y por contrato no cuentan con la firma de quien las revisa.
10. No está adjunta la copia del título de maestría en algunos expedientes del personal a los que se les otorgó un plus económico por cursar estos estudios
11. Las planillas de sueldos y salarios de los Magistrados y Consejales de la Corte Suprema de Justicia son elaboradas manualmente.
12. Documentación faltante en algunas ordenes de pago de alquileres de edificios, casas y muebles y otros servicios técnicos profesionales utilizados para la operatividad de la Corte Suprema de Justicia.
13. Se asignaron viáticos a empleados y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia en días inhábiles.
14. El control de combustible no se encuentra firmado ni sellado por el responsable de su elaboración y revisión.
15. Ordenes de pago cuyo valor es superior al de las facturas/cheques que las respaldan.
16. El Departamento de Contabilidad y Almacén no concilian las cuentas de inventario de materiales.
17. El Manual de Políticas y Procedimientos, y el Reglamento de Compras y Suministros no está aprobado por la máxima autoridad de la Corte Suprema de Justicia.
18. El inventario de armas de la Corte Suprema de Justicia no se encuentra actualizado.
19. Deficiencias encontradas en la inspección física del mobiliario y equipo de las oficinas a nivel nacional de la Corte Suprema de Justicia.

20. Algunas planillas de pago del personal jubilado no cuentan con las firmas de quien las elabora y revisa.
21. No se pudo comprobar la existencia física de algunos jubilados.
22. Gastos no registrados en el objeto correspondiente.
23. La Dirección de Infotecnología no tiene acceso al código fuente del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).
24. La Corte Suprema de Justicia no cuenta con un Manual Contable Financiero ni de Recursos Humanos, y los Manuales de Procedimientos Administrativos y Financieros no están aprobados.
25. No se cuenta con un sistema ni manual de procedimientos para la recopilación y procesamiento de información judicial para la Unidad de Estadísticas del Poder Judicial.
26. La Contraloría del Notariado no cuenta con un control digital o con una base de datos de los protocolos realizados por los notarios.
27. Incorrecciones en la contabilización de las cuentas por pagar al fondo de jubilaciones del Poder Judicial.

Tegucigalpa, MDC, 16 agosto 2023

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad Nacional y Cooperación Internacional

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS REVISADAS PRESENTAN DEFICIENCIAS.

Al revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas de banco que administra la Corte Suprema de Justicia, se encontraron algunas deficiencias, las que se detallan a continuación:

- a) La conciliación bancaria no cuenta con la firma de los responsables de su elaboración y aprobación.

Banco	Nº de la cuenta	Tipo de Cuenta	Tipo de moneda	Año/Mes
BCH, Poder Judicial Funcionarios	11101-01-000191-9	Cheque	Lempira	2016/08

- b) La conciliación bancaria no se elaboró en forma oportuna (mensualmente)

Banco	Nº de la cuenta	Tipo de Cuenta	Tipo de moneda	Año/Mes	Observación
BCH, Poder Judicial Funcionarios	11101-01-000191-9	Cheque	Lempira	2016/09	La conciliación bancaria del mes de septiembre se presentó juntamente con la de octubre.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC PRICI-02: Transparencia.

TSC PRICI-03: Legalidad.

TSC NOGECI III-06 Acciones coordinadas.

TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC NOGECI V-10 Registro oportuno.

TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control.

En Oficio N° 33-DCPJ-2021 de fecha 05 de marzo de 2021 el Lic. Carlos E. Aviléz, Director de Contabilidad dio respuesta al Oficio N° 1046-CATSC-CSJ, justificando y en su caso documentando lo relacionado a las observaciones realizadas, así:

“Inciso a: La conciliación de agosto 2016, por un error involuntario se procesó sin firmar y sellar, pero los valores son los verificados...

“Inciso b: La conciliación de septiembre 2016, se presentaron las dos en conjunto, en vista de que el estado de cuenta bancario de los meses en mención se entregó de forma tardía por la Pagaduría a esta dirección, al mismo tiempo en el mes de octubre 2016”.

Comentario del auditor

En relación a lo manifestado por el Director de Contabilidad en el inciso b, es importante aclarar que al momento de revisar la conciliación del mes de septiembre de 2016 (que corresponde a la muestra seleccionada por el auditor) incluía la conciliación bancaria del mes de octubre de 2016, por lo que se le consultó al Contador del porqué de esta situación, pero el respondió con la información de la conciliación del mes de octubre, cuando ese no

era el mes por el que se le preguntó, dando a entender que el auditor no efectuó la revisión de forma adecuada cuando el problema fue un error de registro por parte de su personal al elaborar la conciliación revisada por el auditor.

Lo anterior ocasiona que las conciliaciones bancarias reflejen deficiencias que se pueden resolver si las mismas fueran revisadas de forma adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad para que se realicen las revisiones pertinentes antes de firmar las conciliaciones bancarias, y de encontrar deficiencias, que las mismas sean corregidas en el momento oportuno. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 2

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Pagaduría Especial, para que remita los estados de cuenta bancarios oportunamente a la Dirección de Contabilidad y de esta manera se elaboren las conciliaciones bancarias en el mes correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. EL PAGO EFECTUADO A SEGUROS DEL PAÍS POR PRIMAS DE SEGURO, NO CUENTA CON EL LISTADO DE LOS BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE.

Al revisar las órdenes de pago a favor de Banco del País por concepto de primas de seguro por seguro médico para empleados y dependientes, se comprobó que la orden de pago No. 4740-2018 del 26/06/2018 por valor de L 541,553.90 no tiene adjunto el detalle de los beneficiarios correspondientes al pago de este valor.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante oficio N° 001 DA-PJ-2020 de fecha 07 de enero de 2020 enviado por la Licenciada Indira Toro Caballero Directora Administrativa manifestó: “En virtud de lo anterior, para dar respuesta a lo solicitado, hago remisión del Oficio N° DBS/PJ-005-2019, suscrito por la Licenciada Francis Elizabeth Rivera Romero, Jefe del Departamento de Beneficios Sociales del Poder Judicial, por medio del cual hace remisión de una copia de los listados de todos los funcionarios y empleados que suscribieron dependientes económicos, pagados con la Orden de pago N°4740-2018 por un monto de L.541,553.90, así mismo, hace la aclaración que referente a la Póliza 2018-2019, los pagos se hicieron de forma fraccionada, en (6) cuotas”.

Sobre el particular según oficio N° DBS/PJ-005-2019 de fecha 11 de diciembre de 2019 enviado por la Licenciada Francis Elizabeth Rivera Romero Jefe del Departamento de Beneficios Sociales, manifestó lo siguiente: “Se adjunta listado de todos los funcionarios y empleados que suscribieron dependientes económicos pagados con la orden de pago N°4740-2018 por valor de L.541,553.90.

Es de hacer notar que en el año la póliza 2018-2019, los pagos se hicieron de forma fraccionada, en seis (6) cuotas, este pago era la 3/6”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si las personas por las cuales se efectuaron los pagos por primas de seguro son empleados de la Corte Suprema de Justicia y/o hijos o dependientes de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Departamento de Beneficios Sociales, que adjunten toda la documentación soporte que respalde los pagos por primas de seguro a las órdenes de pago emitidas por este concepto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. CUENTAS POR COBRAR POR ANTICIPO DE VIÁTICOS QUE NO SON LIQUIDADAS EN EL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (SIAF).

Al revisar el saldo de las cuentas por cobrar por anticipo de viáticos en el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), se constató que existen viáticos que fueron asignados a personas que no son empleados de la Corte Suprema de Justicia pero que si tienen relación con esta institución ya que brindan apoyo o seguridad a funcionarios de la misma, por ejemplo: personal de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas de Honduras, etc., esta asignación se realiza en base a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, pero al revisar si estas cuentas por cobrar se cancelan en el sistema SIAF, se evidenció que no realizan dicha acción, en vista que el reglamento de la institución no establece que dichos valores deben ser liquidados por sus beneficiarios.

Cabe mencionar que el pago de este tipo de viáticos es mediante fondos de la tasa de seguridad y la documentación relacionada con este fondo no fue proporcionada por ser de carácter discrecional.

Se consultó sobre el control que se realiza sobre los viáticos asignados de esta manera, manifestando que se realiza un control manual por parte de la Pagaduría Especial.

A continuación se detallan algunos ejemplos de las personas que percibieron este tipo de viáticos:

Descripción de la Gira	Nombre del Beneficiario	Categoría	No de Orden de Pago y Fecha	Total Según Orden de Pago	Fecha de Liquidación del Viático
Plan de gira No. 333-2016-con fecha de	José Marvin Marín Benítez Vásquez	Seguridad	464-2016 (11/02/2016)	33,665.00	No presentaron liquidación de

Descripción de la Gira	Nombre del Beneficiario	Categoría	No de Orden de Pago y Fecha	Total Según Orden de Pago	Fecha de Liquidación del Viático
salida 04-02-2016 y fecha de regreso 07-02-2016 pago de viáticos a favor del personal asignado a la Magistrada Silvia Trinidad Santos Moncada, por viaje a la ciudad de San Pedro Sula con motivo de acompañar y brindar seguridad a la Magistrada.	Carlos René Centeno Urraco	Seguridad			viáticos, según Reglamento de Viáticos.
	Dolmo Joel Portillo Ramos	Seguridad			
	José Denis Rodas Ramírez	Seguridad			
Plan de gira No. 4146-2014 con fecha de salida 15-12-2014 y fecha de regreso 27-12-2014 pago de viáticos a favor del personal de las Fuerzas Armadas asignado al Juzgado de Letras con Competencia Territorial Nacional en Materia Penal por viaje a la Ciudad de San Pedro Sula con motivo de brindar seguridad a la Juez Lisseth Vallecillo a dicha ciudad.	José Hernández Moya	Seguridad Capitán	8476-2014 (8/12/2014)	64,062.50	No presentaron liquidación de viáticos, según Reglamento de Viáticos.
	Darwin Salazar Hernández	Seguridad			
	Alex Andrés Ramos	Seguridad			
	Samuel Idai Murillo Chávez	Seguridad			
Plan de gira No. 949-2015-Con fecha de salida 27-03-2015 y fecha de regreso 05-04-2015 pago de viáticos a favor del personal de las Fuerzas Armadas asignados a la Magistrada Silvia Trinidad Santos Moncada, por viaje a la ciudad de San Pedro Sula, con motivo de acompañar y brindar seguridad a la Magistrada	José Marbin Benítez Vásquez	Policía Militar Asignado a la Seguridad de la magistrada	1996-2015 (25/03/2015)	42,750.00	No presentaron liquidación de viáticos, según Reglamento de Viáticos.
	Osman Eduardo Olivares Ortiz	Policía Militar Asignado a la Seguridad de la Magistrada			
	Alexis Orlando López Mejía	Soldado de Infantería Asignado a la Seguridad de la Magistrada			
	Carlos Antonio Tercero Cerrato	Soldado de Infantería Asignado a la Seguridad de la Magistrada			
	Elvin Fernando Flores Ordoñez	Seguridad Militar			

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-03 Legalidad.

TSC-PRICI-06 Prevención.
TSC-PRECI-05 Confiabilidad.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.
TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 79-PECSJ-2019 de fecha 08 de febrero de 2019 enviado por la Licenciada María Elizabeth Ramos A. Pagadora Especial de Justicia, en respuesta al oficio 456-CATSC-CSJ del 06 de febrero de 2019, en respuesta a su solicitud detalló: “8. Las personas que no son empleados de este Poder Judicial, no se hace ningún proceso de liquidación en el Sistema Administrativo Financiero (SIAF), solo se lleva el control de liquidación en físico, la Dirección de Contabilidad si tiene conocimiento que no existe proceso liquidación en el SIAF para estas personas.”

Sobre el particular, mediante oficio N° 281-DA-PJ-2019 de fecha 28 de febrero de 2019 enviado por la Licenciada Indira Toro Caballero, Directora Administrativa, en respuesta al Oficio 490-CATSC-CSJ del 27 de febrero de 2019, manifestó lo siguiente: “La Corte Suprema de Justicia otorga viáticos con fondos de la tasa de seguridad a los policías y militares asignados a los edificios y resguardo de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, asimismo excepcionalmente se han gestionado viáticos para personal de otras instituciones estatales que nos prestan alguna colaboración, dichos viáticos son proporcionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Judicial.

¿Se lleva un control de los viáticos asignados y liquidados por estas personas, quien lo realiza y supervisa? Actualmente esta dirección remite de forma mensual a la pagaduría especial de justicia, el listado de las personas a las que se les han otorgado viáticos nacionales tanto empleados y funcionarios judiciales, como a personal de la Policía Nacional y Fuerzas Armadas, con el objetivo de que se nos indique si las personas enlistadas han liquidado o no tales viáticos...”

Sobre el particular en oficio N° 599 DA-PJ-20192-PECSJ-2019, de fecha 25 de marzo de 2019, la Licenciada Indira Elizabeth Toro Caballero, Directora de Administración, manifestó lo siguiente: “¿Se asignaron viáticos a personas que no son empleados de la Corte Suprema de Justicia?

En este sentido de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viajes para funcionarios y empleados del Poder Judicial en su Artículo N°21 dice lo siguiente:
Los empleados contratados en forma temporal o eventual, y los particulares que colaboren con el Poder Judicial en Misiones Especiales, dentro o fuera del país, serán objeto de aplicación de la misma Tabla de Viáticos que se aplica al personal permanente de acuerdo a su categoría dentro de la clasificación que se establece en este Reglamento...”

Sobre el particular, mediante oficio N° 302–DCPJ-2019 de fecha 07 de enero de 2020 enviado por el Licenciado Carlos Aviléz Director de Contabilidad, en respuesta al oficio 907-2019 CATSC-CSJ del 11 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “Informamos a usted lo siguiente: Que los viáticos, por ser uno de los rubros que requieren mayor control ha sido una de las mayores preocupaciones en nuestra gestión contable y dado de que un aspecto esencial en el control interno de este renglón consiste en llevar un registro

pormenorizado entre lo que se anticipa y lo que se liquida y derivado del hecho de que al mes de octubre de 2016, la cuenta de mayor 116109 Anticipos de Gasto de Viáticos arrojaba un saldo bruto de Lps. 9,377,191.09 resultante de la acumulación de una serie de anticipos otorgados en el periodo previo a esa fecha y que por razones probablemente tecnológicas no se transmitió al módulo contable las liquidaciones correspondientes, nos era imposible instaurar sobre los anticipos un auxiliar contable que llenara las expectativas de control requerido. Véase el anexo 1 copias de registros contables de esa operación en la cuenta 116109 cuyos datos fueron trasladados a la cuenta 116113.

Por la razón anteriormente explicada y para posibilitar la implementación del auxiliar contable ya referido, se decidió trasladar el saldo acumulado por Lps.9,377,191.08 reclasificándolo en la Dirección Administrativa y la Dirección de Infotecnología en tuvieren en condiciones de posibilitar las liquidaciones contables respectivas...”

Lo anterior ocasiona que la cuenta por cobrar Anticipos de Viáticos refleje valores pendientes de liquidar y que su saldo se incremente por los viáticos asignados a colaboradores de este Poder del Estado que pertenecen a otras instituciones de Gobierno que no están obligados a liquidar los mismos según la normativa interna de la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN N° 4

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezca un procedimiento para la liquidación de los viáticos asignados a estas personas por medio de una modificación al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Judicial, y de esta manera proceder a la cancelación de las cuentas por cobrar generadas en el sistema SIAF. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 5

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a la Dirección Administrativa, Pagaduría Especial y Dirección de Contabilidad, para que unan esfuerzos en llevar los controles pertinentes para el proceso de asignación, liquidación y contabilización de los viáticos asignados al personal de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional etc. que colabora con la Corte Suprema de Justicia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. ALGUNAS CUENTAS CONTABLES DEL PASIVO A CORTO PLAZO NO ESTÁN CONCILIADAS.

Al consultar al Director de Contabilidad del Poder Judicial, Lic. Carlos Aviléz, si las cuentas contables estaban conciliadas en su totalidad, manifestó que solo las cuentas siguientes no están conciliadas: **211101 Proveedores** y **211106 Contratistas**, las cuales pertenecen al componente de Pasivo a Corto Plazo.

Incumpliendo lo establecido en: el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-PRICI-02: Transparencia.

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-PRICI-10: Auto Control.
TSC-PRICI-11: Auto Evaluación.
TSC-PRECI-05: Confiabilidad.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, según oficio No. 88-DCPJ-2019 de fecha 01 de abril de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No.529-CATSC-CSJ del 22 de marzo de los corrientes atendiendo en su orden los 8 requerimientos descritos en él, de la manera siguiente:... “7. En la actualidad y por falta de personal no se han podido ejecutar procedimientos relacionados con los movimientos de las cuentas por pagar en general. Por esta razón, estas cuentas están fuera de las posibilidades de mantenerlas reconciliadas al no llevarse control auxiliar y de mayor”.

Sobre el particular, según oficio No. 114-DCPJ-2019 de fecha 03 de mayo de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 560-CATSC-CSJ del 29 de abril de los corrientes, atendemos lo requerido de la siguiente manera: 1, Las cuentas por pagar de los Pasivos Corrientes a excepción de la **211101 Proveedores** y **211106 Contratistas**, no se han podido conciliar por no contar con el personal necesario para cubrir esas actividades”

Lo anterior puede ocasionar que se presenten cifras inexactas del Pasivo a Corto Plazo al no efectuarse una debida conciliación entre los saldos reflejados en los libros mayores generados por el sistema, con la evidencia documental de las transacciones efectuadas por cuenta contable.

RECOMENDACIÓN N° 6

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director de Contabilidad para que se realicen las conciliaciones periódicas de las cuentas contables, especialmente de las aquí citadas, para determinar el saldo real de las mismas, logrando con ello que las cifras presentadas en los estados financieros sean exactas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Asignar ya sea de otras áreas el personal necesario e idóneo para el desarrollo de la labor de conciliación de las cuentas contables, especialmente de la 211101 y 211106. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LA CUENTA 216400 CUENTAS POR CLASIFICAR PASIVO.

Al revisar la cuenta del pasivo a corto plazo 216400 Cuentas por Reclasificar Pasivo, se encontró que la misma fue creada según partida de consultoría N. 39358-2015 del 31/10/2015 con un valor de L 23,580, 861.38, la cual tiene como objetivo el reconocimiento

contable como pasivo temporal de operaciones que al momento de su imputación no contaban con información suficiente para su clasificación en la cuenta respectiva.

Esta partida está integrada por el saldo de varias sub cuentas del pasivo, por ejemplo:

Código	Descripción de la Cuenta	Debe (L)
211110	IHSS	9,335,908.11
211417	ANFEPJ	14,324.23
211418	INJUPEMP	11,507,667.32
211420	Coop. Sagrada Familia	2,238,235.59

Pero al revisar la partida en mención se encontraron las siguientes deficiencias:

1. No se logró identificar el origen de los saldos plasmados en las cuentas que integran la partida No 39358-2015.
2. La partida no tiene adjunta la documentación soporte que justifique los saldos reflejados en la misma.
3. No se pudo comprobar si se realizaron los traslados a las cuentas definitivas.
4. El saldo de esta cuenta al 31/12/2015 incrementó a L 85,824,140.63 según partida contable No. 33664-2015 de la fecha en mención, pero al revisar la balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2015, se constató que esta cuenta fue cancelada y se creó la No. 216399 Otras Cuentas Por Pagar con el mismo valor de la cuenta cancelada y siempre con movimiento acreedor.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02: Transparencia.

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-PRICI-10: Auto Control.

TSC-PRICI-11: Auto Evaluación.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según oficio N°114-DCPJ-2019 de fecha 03 de mayo de 2019 enviado por el Licenciado Carlos Avilés Contador General, en respuesta a su oficio N°560-CATSC-CSJ del 29 de abril de 2019, manifestó: “Atendemos los requerimientos de datos y explicaciones sobre los saldos de la cuenta de pasivos al 31 de diciembre de 2015 de la forma siguiente:

2. Los saldos de las cuentas por pagar al 31 de dic. 2015 que aparecen en la balanza de comprobación, fueron determinados a través de la partida No, 39866-2015.

3. La **cuenta 216400, Cuentas por Clasificar-Pasivos**, se ha utilizado para registrar en ella provisionalmente rubros de naturaleza acreedora que en un momento determinado no es posible su definición. El principio de **Revelación Suficiente** soporta fehacientemente este tipo de registros....

La identificación específica de estas irregularidades e ineficiencias contablemente solo es posible mediante la elaboración de análisis y conciliación individual de las cuentas sobregiradas, pero en este momento esa actividad no la podemos cubrir por falta de personal.”

Sobre el particular, según oficio No. 200-DCPJ-2019 de fecha 14 de agosto de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No.726-CATSC-CSJ del 9 agosto de los corrientes, informamos a usted lo siguiente: “1) La cuenta 216400 cuentas por clasificar pasivo, fue creada para registra provisionalmente en ella valores contables que por cualquier razón en un momento determinado no puedan definirse su situación contable.

Al 31 de diciembre de 2015 en las cuentas de pasivo corriente se habían acumulado con la condición de sobregiro contable una serie de valores en diferentes cuentas y con saldos realmente significativos, sobre los que decidimos vaciarlos en la cuenta referida en tanto no se definieran las razones por las que habían caído en sobregiro.

Al día de hoy no hemos podido atender esa ineficiencia, porque esta oficina contable no cuenta con los recursos humanos suficientes para atender todos los requerimientos. No obstante, cuando hemos tenido algún tiempo disponible hemos empezado a conciliar algunas cuentas de ellas entre las que podemos mencionar: 211101 Proveedores, 211418 INJUPEMP, 211410 IHSS, 211405 Banco de los Trabajadores (en proceso)

Como consecuencia de los defectos tecnológicos-contables residentes en el SIAF producto de una mala estructura de todos los procesos contables convertidos a programas que no ordenan las operaciones por fecha, por mes, que no partieron con saldos iniciales conciliados y que no son capaces de producir el movimiento mensual de las cuentas de balance, fue imposible contar con saldos mensuales razonables al fin de cada mes, y por lo tanto a diciembre 2015. Por tanto, un reto de la consultoría fue precisamente establecer manualmente los saldos de balance que fueran posibles. En tanto, otros que por las razones expuestas y por falta de recursos y tiempo no se lograron establecer, se dejaron en cuentas puente como las 216400 cuentas por clasificar-pasivo, en tanto no se logaran establecer análisis validos que sustentaran esas cifras.

Las cuentas contables vaciadas provisionalmente en la cuenta 216400 cuentas por clasificar-pasivo, como: 211410 IHSS, 211417 ANFEPJ, 211418 INJUPEMP, 211420 Cooperativa Sagrada Familia.”

Sobre el particular, según Oficio No. 115-DCPJ-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “Sobre el numeral 1, se puede argumentar que por ser partidas de reclasificación no cuentan con la documentación soporte y la misma se sustenta con el dato de la Balanza de Comprobación correspondiente. Acerca del numeral 2 se informa que al no haberse corrido procesos de reconciliación y/o ajuste no se han traslados de valores a otras cuentas.”

Comentario del auditor

El Licenciado Carlos Aviléz, justifica el haber creado esa cuenta puente para concentrar en una sola cuenta por pagar aquellas cuentas con problemas, pero no pudo proporcionar a esta comisión de auditoría los documentos que originaron dichos valores ni estaban adjuntos a las partidas respectivas.

Asimismo, llama nuestra atención que haya tenido que cancelar la cuenta 216400 Cuentas por Clasificar-Pasivo para crear la cuenta 216399 Otras Cuentas Por Pagar, siendo ambas cuentas por pagar y denominadas cuentas puente.

Lo anterior ocasiona no identificar con certeza de donde se originaron los saldos plasmados en las Cuentas por Clasificar Pasivo, asimismo al no estar siendo objeto de conciliación,

indica que probablemente esta cuenta se ha convertido en una cuenta bolsón y que posteriormente no se podrá identificar el origen de los valores ahí registrados.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a quien corresponda, para que brinde colaboración al Director de Contabilidad, para conciliar y depurar los saldos de la cuenta 216400 Cuentas por Clasificar Pasivo, una vez realizada dicha acción; considerar si es pertinente continuar con el uso de la cuenta en mención, sino cancelar la misma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO VERIFICA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES DE LAS CUENTAS DE AHORRO.

Al revisar los Intereses y Rendimientos Financieros, se determinó que el Departamento de Contabilidad no verificó el cálculo de los Intereses de las Cuentas de Ahorro para el período del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, por ejemplo:

Año/ Mes	N° de Partida	N° de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor Acreditado por el Banco (L)
dic-13	29022-2013	1203421464	Intereses sobre cuenta de ahorro BANCATLAN No. 1203421464	468,921.82
jul-14	18533-2014	760001211	Intereses sobre cuenta de ahorro BAC BAMER No. 760001211	537,289.76
jul-15	21765-2015	760001211	Intereses sobre cuenta de ahorro BAC BAMER No. 760001211	420,107.12
marzo -17	9578-2017	760001211	Interés sobre cuenta de ahorro BAC BAMER No. 760001211	937,312.38
abril-18	14932-2018	760001211	Interés sobre cuenta de ahorro BAC BAMER No. 760001211	899,753.58

Cabe destacar que los valores aquí plasmados son los mismos que el banco reportó en los estados de cuenta y la comisión de auditoría no encontró diferencias.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad

TSC-NOGECI -V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI- V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI- V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular, en el Oficio No.214-DCPJ-2018 con fecha 12 de septiembre de 2018 el Licenciado Carlos Aviléz, Director de Contabilidad, manifestó: “2. Respecto de la indicación plasmada del numeral 2 de su oficio, a continuación, las explicaciones siguientes:

2.1 Respecto de la cuenta BAC/BAMER No.760001211, no se aplica ninguna verificación, porque con los datos obtenidos por el banco no se pueden verificar los créditos correspondientes...”

Sobre el particular, en el Oficio No.233-DCPJ-2018 con fecha 20 de septiembre de 2018 el Licenciado Carlos Aviléz, Director de Contabilidad, manifestó:

“1°. Que, respecto del alcance de su oficio, como Contador General del Poder Judicial solo me responsabilizo por la información financiera de enero 2016 en adelante; y que consecuentemente la que se refiera a meses anteriores se le presentan de acuerdo a la versión de los empleados de contabilidad que tenían algún grado de relación con esos rubros, en este caso nos referimos a lo que expresan al respecto en su caso los señores P.M Félix Menjívar y abogado Elder Zamora.

2°. No se ha llevado a cabo la verificación del cálculo de los intereses en la cuenta de ahorros Bancatlan 1202183198 para el periodo de la auditoría.

- La verificación correspondiente se empezó a llevar a partir del mes de noviembre de 2017.

3°. Respecto de la verificación al cálculo de los intereses de la cuenta 1203421464, el mismo se empezó a aplicar a partir del mes de enero de 2016.

Mediante el Oficio No.052-DCPJ-2019 con fecha 27 de febrero 2019 el Licenciado Carlos Aviléz, Director de Contabilidad, manifestó: “Que, en explicación presencial a Karen Vásquez, aclaramos que debe utilizar el tiempo y tasa de acuerdo a la institución bancaria que corresponde, aplicando los criterios necesarios para el cálculo de los mismo.”

Comentario del auditor

En base a la respuesta brindada por el Director de Contabilidad en el oficio **No.052-DCPJ-2019**, es importante mencionar que no es el auditor el que debe efectuar los cálculos, sino que estos deben estar reflejados en las partidas o análisis elaborados por la Dirección de Contabilidad para que la comisión de auditoría verifique si los mismos son correctos o no.

Lo anterior ocasiona que no se conozcan con exactitud si los valores acreditados por el banco en concepto de intereses por cuentas de ahorro son los que corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad, que se realice la verificación del cálculo de los intereses pagados por el banco de las cuentas de ahorro con las que cuenta el Poder Judicial en las disferentes instituciones del sistema financiero. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA NO REALIZAN SUS FUNCIONES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN SU ACUERDO.

Al realizar la inspección física del personal de la Corte Suprema de Justicia en los diferentes juzgados a nivel nacional, se comprobó que algunos empleados no realizan sus funciones según lo establecido en su acuerdo, sino que realizan las actividades instruidas por sus jefes inmediatos, ejemplos:

Nº	Nombre del Empleado	Juzgado al que Pertenece	Cargo según Acuerdo	Cargo que Desempeña Funcionalmente
1	Juan Fernando Raudales García	Juzgado de Letras de Siguatepeque	Encargado atención al publico	Funcionalmente como Escribiente

Nº	Nombre del Empleado	Juzgado al que Pertenece	Cargo según Acuerdo	Cargo que Desempeña Funcionalmente
2	María Guadalupe Acosta Herrera	Juzgado de Letras Sección Judicial Puerto Cortes	Cargo de Escribiente II	Funcionalmente como Secretaria Adjunta
3	Verónica Patricia Casula Aguilar	Juzgado de Letras Sección Judicial	Escribiente II	Funcionalmente esta como Archivero.
4	Secundo Mejía Granados	Juzgado de Letras Yoro, Yoro	Miembro de Seguridad y Vigilancia	Conserje (Traslado de Expedientes)
5	Emely Nicol Sevilla Mendoza	Juzgado de Paz Santa María del Real, Olancho	Secretaria de Paz	Aseadora y Vigilancia
6	Gledys Patricia Aguiriano Sarmiento	Juzgado de Paz San Francisco de la Paz Olancho	Secretaria de Paz	Hace todo lo relacionado con la Administración
7	José Francisco Hernández Pineda	Juzgado de Paz, Yarula La Paz	Miembro de Seguridad y Vigilancia	Realiza Actividades de Secretario.
8	Tania Lizeth David Hernández	Juzgado de Letras Sección Judicial de Comayagua	Conserje	Realiza Actividades como Escribiente.
9	Francis Janeth Rodríguez	Juzgado de Letras, Yuscarán El Paraíso	Escribiente II	Esta Funcionalmente como Archivero teniendo control de los expedientes.
10	Rosa Isabel Martínez	Juzgado de Letras de la Sección Judicial Danlí el Paraíso	Conserje	Realiza Trabajo como Escribiente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

TSC-NOGECI III 05 Delegación de Autoridad

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

Sobre el particular, el Abogado José Antonio Bellino W, Jefe del Departamento de Personal, en el Oficio JP-PJ-NºDP-085-2020 del 21 de febrero de 2020, comunicó lo siguiente: “En atención a Oficio N°932-CATSC, de fecha 10 febrero del 2020, manifestó: “Son situaciones que en la actualidad no han sido de nuestro conocimiento, no obstante, en el marco de atribución y competencia en determinadas oficinas judiciales a nivel nacional, los respectivos superiores asignan algunas tareas afines al perfil de los puesto por los cuales han sido nombrado algunos servidores judiciales, con el propósito de poder atender demandas administrativas y otras que por el hecho de carecer del problema idóneo, se toman estas atribuciones, esto sería en el caso del personal nombrado bajo la modalidad de acuerdo y en el caso del personal nombrado por contrato, cuyas funciones están comprendidas y corre agregado realizar tarea afines que se le asignen en lo perfiles de los cargos de las dos modalidades de contratación”.

Lo anterior ocasiona que no se satisfagan a cabalidad las necesidades por las cuales fueron contratadas estas personas.

RECOMENDACIÓN N° 10

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe de Personal para que proceda a inspeccionar el personal del Poder Judicial y corregir la situación encontrada, de manera que las personas contratadas realicen las actividades establecidas en su acuerdo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 11

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a los administradores regionales y/o responsables de los diferentes departamentos, juzgados etc., que notifiquen por escrito al Departamento de Personal, de los casos en que los empleados estén desempeñando actividades diferentes a las que fueron contratados, para que en ese Departamento se realicen los cambios pertinentes, asimismo de existir necesidades de cubrir ciertas áreas en las oficinas regionales y que no se cuente con el personal para satisfacer las mismas, que los responsables de estas oficinas y/o juzgados informen o realicen las solicitudes pertinentes para que en la medida de lo posible se puedan ir solventando esas necesidades de personal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. PERSONAL JUBILADO Y/O CANCELADO QUE CONTINÚAN APARECIENDO COMO EMPLEADOS ACTIVOS EN LAS PLANILLAS DE EMPLEADOS.

Al realizar la inspección física del personal en los diferentes juzgados a nivel nacional de la Corte Suprema de Justicia, se evidenció que varios empleados que ya estaban jubilados y/o cancelados a la fecha de la inspección (del 02 al 14 de septiembre de 2019), aún continúan apareciendo en las planillas de los empleados activos, por ejemplo:

N°	Nombre del Empleado	Departamento Asignado	Cargo que desempeña	Observaciones
1	Francis Gabriela Moncada Amaya	Tribunal de Sentencia, Sección Judicial de El Progreso, Yoro	Encargada de Atención al Público	Licencia desde el año 2017 y a la fecha de la inspección no se había presentado a trabajar, despedida sin obligación de parte del Poder Judicial según Acuerdo No. 343 del 26/08/2021.
2	Carlos Alberto Díaz Figueroa	Oficina Administrativa de Tocoa Colón	Miembro de Seguridad y Vigilancia	Suspendido por el Consejo de la Judicatura a partir del 01/02/2016
3	Manuel de Jesús Bustillo	Corte de Apelaciones, Comayagua	Miembro de Seguridad y Vigilancia	Cancelado a partir del 30/07/2019, efectivo a partir del 01/08/2019
4	Juan Matute Martínez	Corte de Apelaciones, Comayagua	Miembro de Seguridad y Vigilancia	Cancelado a partir del 30/07/2019, efectivo a partir del 01/08/2019
5	María Orbelina Portillo	Juzgado 2° de letras La Esperanza Intibucá	Escribiente II	Cancelada a partir del 02/04/2019, efectivo a partir del mes de mayo 2019

Cabe mencionar que la planilla solicitada al Departamento de Personal fue la correspondiente al mes de agosto de 2019 y si bien es cierto estas personas aparecen en esta planilla no se les acreditó sueldo o jubilación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TCS-PRICI-06 Prevención.

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.
TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI VII 01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, el abogado José Antonio Bellino W, Jefe de Departamento de Personal, en el oficio JP-PJ–N°DP-085-2020 del 21 de febrero de 2020, comunicó lo siguiente: “En atención a Oficio N°932-CATSC, de fecha 10 febrero del 2020, manifiesta:

“En respuesta a su planteamiento del precitado numeral “3” al igual lo relacionado en los numerales 9 y 10 se remite detalle con su respectiva explicación específica de cada caso proporcionado por las oficiales de nóminas Karla Rodríguez, Vivian y Shirley Ordoñez (se acompaña documentación soporte relacionado con los numerales 3, 9 y 10);

Sobre el particular, las oficiales de nóminas del Departamento de Personal, Karla Rodríguez y Vivian Valladares en nota de fecha 18 de febrero 2020 manifestaron lo siguiente: “Por este medio le presentamos el informe de las situaciones presentadas mediante oficio N°932 CATSC de fecha 30 de enero del 2020, de los numerales 3,9 y 10 con la explicación a cada caso con sus pantallas correspondientes.

Se encontró que hay algunos empleados que ya no laboran en la Corte Suprema de Justicia y siguen apareciendo en la planilla están Jubilados y cancelados ejemplo:

Francis Gabriela Moncada Amaya: No se ha recibido en la unidad de planillas acuerdo de cancelación, último documento que se cuenta es una licencia sin goce de sueldo por el periodo del 30 de enero del año 2017 al 30 de abril del 2017, tampoco la servidora judicial ha enviado constancia de reintegro a labores por lo que en la planilla de sueldos y salarios mensuales tiene como devengado con un valor de L.0.00 hasta la fecha por no laborar. (Se adjunta pantalla nomina N°2550 correspondiente a febrero 2020 organización 21501).

Carlos Alberto Díaz Figueroa: Suspendido mediante certificación del consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial de fecha 04 de febrero del 2016, haciéndose efectiva a partir del 01 de febrero del mismo, ultima nomina registrada para pagos de sueldos y salarios el mes de enero 2016. (Se adjunta capturas de pantallas de las nóminas N°1814,1816 y 1826 de la pantallas generales y complementarias, correspondiente a enero y febrero 2016 organización 27968 de la región 2)...

Manuel de Jesús Bustillo: Cancelado mediante acuerdo N°511 de fecha 30 de julio del año 2019, efectivo a partir del 01 de agosto del año 2019, ultima nomina registrada para pagos de sueldos y salarios mes de julio del 2019. (Se adjunta pantalla nomina N°2446 correspondiente a julio 2019 organización 12125)

Juan Matute Martínez: Cancelado mediante acuerdo N°442 de fecha 14 de junio del año 2019, efectivo a partir del 01 de agosto del año 2019, ultima nomina registrada para pagos de sueldos y salarios mes de julio del 2019. (se adjunta pantalla nomina N°2446 correspondiente julio 2019 organización 12125)...

María Orbelina Portillo: Cancelada mediante acuerdo N°268 de fecha 02 de abril del 2019, efectivo a partir del 01 de mayo del año 2019, ultima nomina registrada para pagos de sueldos u salarios mes de abril del 2019, en el mes de mayo del año 2019, en el mes de mayo no se registra ningún tipo de ingreso o valor, únicamente la observación del acuerdo de la cancelación para información. (Se adjunta pantalla nomina N°2391 y N°2415 correspondiente a abril y mayo 2019 organización 14618)..."

Lo anterior ocasiona que se corra el riesgo de pagar sueldos y salarios a personal jubilado y/o cancelado por aparecer como empleados activos en las planillas de sueldos, asimismo la presentación de planillas que no están actualizadas al reflejar esta situación.

RECOMENDACIÓN N° 12

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal, para que instruya a los responsables de las planillas de sueldos y salarios que realicen las actualizaciones de las mismas, considerando las deficiencias detectadas por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y señaladas en el presente hallazgo, asimismo, que se notifique oportunamente a la Unidad de Planillas cualquier cambio en el personal que afecte o requiera modificación en dichas planillas y de esta manera evitar que se presenten las inconsistencias mencionadas anteriormente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 13

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a los responsables de las oficinas regionales, coordinadores y/o encargados de los diversos juzgados de paz, tribunales de sentencia, supervisión, etc., a nivel nacional, que informen inmediatamente al Departamento de Personal de la oficina principal en Tegucigalpa, sobre los casos en los que los empleados presenten licencias con goce y sin goce de sueldo, renunciaciones, trámites de jubilaciones y/o cancelaciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. ALGUNAS PLANILLAS DE DECIMOTERCER MES DE PERSONAL POR ACUERDO, INTERINO Y POR CONTRATO NO CUENTAN CON LA FIRMA DE QUIEN LAS REvisa.

Al revisar las planillas de decimotercer mes de salario de los empleados contratados bajo la modalidad de acuerdo, interino y contrato, se constató que algunas no cuentan con la firma del responsable de su revisión, ejemplos:

Año	Tipo de planilla	Región
2012	Acuerdo	Región 1 Francisco Morazán
	Interino	Región 2 Cortés, Choluteca, Colón, Comayagua, Copán
	Contrato	Región 3 El Paraíso, Gracias a Dios, Intibucá, Lempira, Ocotepeque, Olancho, Santa Bárbara, Valle y Yoro.
2013	Acuerdo	Región 1 Francisco Morazán
	Interino	Región 2 Cortés, Choluteca, Colón, Comayagua, Copán
	Contrato	Región 3 El Paraíso, Gracias a Dios, Intibucá, Lempira, Ocotepeque, Olancho, Santa Bárbara, Valle y Yoro.
2015	Acuerdo	Región 1 Francisco Morazán
	Interino	Región 3 El Paraíso, Gracias a Dios, Intibucá, Lempira, Ocotepeque, Olancho, Santa Bárbara, Valle y Yoro.
	Contrato	
2017	Contrato	Región 3 El Paraíso, Gracias a Dios, Intibucá, Lempira, Ocotepeque, Olancho, Santa Bárbara, Valle y Yoro.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-PRECI-05 Confiabilidad

TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.

Sobre el particular en oficio N° JP-PJ-N°179-2019 de fecha 28 de marzo de 2019 enviado por el Abogado José Antonio Bellino Williams Jefe de Personal, manifestó lo siguiente: “Se remite el informe brindado por los oficiales de nóminas Vivian Valladares, Gloria Lanza, Elsa Landa, Shirley Ordoñez, Karla Rodríguez y los encargados de revisar las planillas que son los Señores Gustavo Pagoada, Héctor Reniery Benegas y Douglas Andino.

Según informe de fecha 26 de marzo de 2019, enviado y firmado por los oficiales de nóminas Elsa Landa, Gloria Lanza, Shirley Ordoñez, Douglas Andino, Karla Rodríguez y Vivian Valladares el Técnico de Apoyo Héctor Reniery Benegas y el Auxiliar de Personal Gustavo Pagoada; En el proceso de la elaboración de las planillas, contamos con un equipo de trabajo, entre este equipo se encuentran revisores, cuya labor es con el fin que las planillas preliminares en físico sean revisadas minuciosamente empleado por empleado, sueldo asignado conforme al tiempo laborado, las cuales se validan con las firmas de cada revisor asignado según la región, en estos casos las planillas si fueron revisadas por el revisor correspondiente, no así firmadas, desconocemos el motivo por qué no fueron firmadas en ese justo momento, sin entrar en el campo de la especulación podría ser que en ese momento de remitir las planillas en físico no se encontraba por cualquier motivo una de las personas que reviso, y por no atrasar los pagos se remitieron sin esa firma.

Cabe mencionar que, en los días finales del mes de mayo, mes de junio, los días finales del mes de noviembre y el mes de diciembre, es el tiempo de mayor carga laboral ya que en dichos meses se elaboran dos planillas adicionales al sueldo y que son previas al goce de las vacaciones”.

Lo anterior ocasiona que las planillas no cumplan con el proceso de revisión y verificación que corresponde, corriendo el riesgo de pagar sueldos y salarios erróneos.

RECOMENDACIÓN N° 14

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal, para que instruya al personal de la Unidad de Planillas que cumplan con el proceso de firma de las planillas de sueldos y salarios, tanto por quien las elabora, revisa y autoriza, respectivamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO ESTÁ ADJUNTA LA COPIA DEL TÍTULO DE MAESTRÍA EN ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL A LOS QUE SE LES OTORGÓ UN PLUS ECONÓMICO POR CURSAR ESTOS ESTUDIOS

Al revisar los expedientes de los empleados y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, se comprobó que algunos de los empleados a los cuales se les autorizó el pago adicional del plus por estudios superiores, no cuentan con copia del título de maestría en sus expedientes.

Dicho pago fue aprobado según Acta No 32 del Consejo de la Judicatura de fecha 10 de junio de 2014 por valor de L. 2,000.00 mensuales siempre y cuando hubiera disponibilidad presupuestaria, esto como incentivo para los empleados que tienen estos estudios, por ejemplo:

Nº	Nombre del funcionario o empleado	Oficina a la cual esta asignado	Valor del plus (L)
1	Fany Isela Bennett Calderón	Tribunal de Sentencias, La Ceiba, Atlántida	2,000.00
2	Carlos Humberto Mendieta Durón	Juzgado de Paz Civil, Danlí, El Paraíso	2,000.00
3	María Elena Velásquez Suazo	Juzgado de Letras Segundo de la Niñez	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Proceso y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control.

Sobre el particular y mediante oficio No. 169-DAPCJ-2023 de fecha 17 de marzo de 2023, el Subdirector de la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial del Poder Judicial Abogado Ramón Antonio Licona Rovelo manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio No. 1242-CATSC-CSJ de fecha 16 de marzo de 2023 y de la búsqueda de la información relacionada en los archivos de esta Dirección, se constató que los títulos de los servidores judiciales relacionados en el mismo ya se habían recibido, y que únicamente no habían sido incorporados a su expediente personal, se remite fotocopia de los mismos, junto con la documentación de mérito.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda evidenciar que el personal beneficiado con el plus económico por maestría, haya concluido sus estudios superiores al no estar adjunta la copia del título obtenido.

RECOMENDACIÓN N° 15

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe de Personal que solicite a todos los empleados que no han presentado las fotocopias de sus títulos universitarios de estudios superiores (maestrías o doctorados) y que han sido gratificados con el beneficio del plus económico, que acrediten las mismas para que sean incluidas en su expediente de personal respectivo, asimismo mientras el empleado no haya acreditado la finalización de sus estudios superiores mediante la presentación de la fotocopia certificada de su título de maestría o doctorado cursados durante el tiempo laborado en la Corte Suprema de Justicia, no se realice ninguna gestión para el otorgamiento de este tipo de beneficios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 16

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a todo el personal que realice estudios superiores como maestrías o doctorados, que presenten fotocopia del título obtenido así como el documento original del

mismo ante el Departamento de Personal, para cotejar y validar la fotocopia que quedará archivada en sus expedientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS DE LOS MAGISTRADOS Y CONSEJALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SON ELABORADAS MANUALMENTE.

Al revisar las planillas de sueldos y salarios de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y miembros del Consejo de la Judicatura, se comprobó que la responsable de la elaboración de las planillas de sueldos y beneficios para este personal, es la Pagaduría Especial de Justicia y que la misma las elabora manualmente en una hoja de Excel y no mediante el módulo de nóminas del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en el Oficio N°016-PECSJ -2021 de fecha 15 de enero de 2021, enviado por la Licenciada María Elizabeth Ramos Alvarado, Pagadora Especial de Justicia, en atención al oficio N°1020-CATSC-CSJ de fecha 13 de enero 2021, manifestó: “En respuesta a su solicitud, hago de su conocimiento que los Señores Magistrados, electos durante el periodo comprendido del 25 de enero 2009 al 25 de enero 2016 y Consejales, no autorizaron la utilización del módulo del Sistema Administrativo Financiero SIAF, por la confiabilidad de los datos que contiene la nómina ya que cualquier persona que tenga acceso a dicho modulo puede ver a información antes mencionada.

A la vez informo a usted que los montos de la planilla de los Señores Magistrados y Consejales, se registran contablemente en el Sistema Administrativo Financiero SIAF.

Cabe mencionar que se ha solicitado a la Dirección de Infotecnología un módulo para generar dicha nomina (Se adjunta copia de Oficio N°017-PECSJ-2021)”.

Lo anterior ocasiona que no exista la transparencia necesaria en la elaboración de la planilla de sueldos y salarios de los magistrados y consejales de la Corte Suprema de Justicia por la falta de uso del módulo de nominas del sistema SIAF.

RECOMENDACIÓN N°17

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Autorizar e instruir al Jefe de Personal, que se elaboren las planillas de sueldos y salarios de los magistrados y consejales de la Corte Suprema de Justicia, en el módulo de nóminas del Sistema Administrativo y Financiero SIAF. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN ALGUNAS ORDENES DE PAGO DE ALQUILERES DE EDIFICIOS, CASAS Y MUEBLES Y OTROS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES UTILIZADOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar las órdenes de pago en concepto de alquiler o arrendamiento de edificios, casas y muebles utilizados por la Corte Suprema Justicia para el funcionamiento de los diferentes juzgados y oficinas a nivel nacional, así como por el pago de otros servicios técnicos profesionales, se detectó alguna documentación faltante como ser:

a) No se encontró el memorando de requerimiento del pago de alquiler dirigido a la

N°	Orden de Pago N°	Beneficiario/Arrendador	Juzgado u Oficina	Fecha	Monto (L)
1	4101-2012	Milagro Isabel Salinas Mendoza	Oficinas de apoyo técnico a la Comisión InterInstitucional de Justicia Penal	03/08/2012	300,758.08
2	3256-2013	Asociación de Instituciones Evangélicas de Honduras	Tribunales de Sentencia de la ciudad de Choluteca	14/06/2013	1,471,680.00
3	7854-2014	Vilma Sonia Dubon Flores	Corte de Apelaciones Civil y Penal S.P.S. Cortés.	21/11/2014	160,072.47
4	5671-2015	Juan Manuel Sánchez Hernández	Tribunales de Sentencia de la Ciudad de Trujillo, Colón	17/08/2015	109,250.00
5	3748-2016	Desarrollo y Servicios Globales	Oficina de Programas Especiales (UPE) Unidad de Gestión de Calidad (EUGECA) y la Comisión Institucional de Justicia de Tegucigalpa, Francisco Morazán	13/06/2016	576,150.00
6	8428-2017	Jaclyn Maria Caroll Smith Rivera	Contraloría del Notariado y Juzgado de Letras de Inquilinato de la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán.	21/11/2017	275,394.05
7	9385-2017	Carmen Alicia Funez Leiva	Juzgado de Letras Penal Unificados, Juzgado Primero y Segundo de Paz de lo Criminal y Oficina de Antecedentes Penales S.P.S.	14/12/2017	415,578.79
8	4378-2018	Juan Carlos Pagoaga Acosta	Juzgado de Letras de la Niñez y Adolescencia y Juzgado de Ejecución de la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán.	18/06/2018	133,170.00

Dirección Administrativa, ejemplos:

b) No tienen adjunta la copia del contrato de arrendamiento, ejemplos:

N°	Orden de Pago N°	Beneficiario/Arrendador	Juzgado u oficina	Fecha	Monto (L)
1	7854-2014	Vilma Sonia Dubon Flores	Corte de Apelaciones Civil y Penal S.P.S. Cortés.	21/11/2014	160,072.47
2	5671-2015	Juan Manuel Sánchez Hernández	Tribunales de Sentencia de la Ciudad de Trujillo, Colón	17/08/2015	109,250.00
3	3684-2016	Desarrollo Inmobiliario de Roatán	Juzgado de Letras, Juzgado de Paz Civil y Defensa Pública de Roatán, Islas de la Bahía	10/06/2016	65,837.50

Nº	Orden de Pago Nº	Beneficiario/Arrendador	Juzgado u oficina	Fecha	Monto (L)
4	8428-2017	Jaclyn Maria Carroll Smith Rivera	Contraloría del Notariado y Juzgado de Letras de Inquilinato de la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán.	21/11/2017	275,394.05
5	9385-2017	Carmen Alicia Funez Leiva	Juzgado de Letras Penal Unificados, Juzgado Primero y Segundo de Paz de lo Criminal y Oficina de Antecedentes Penales S.P.S.	14/12/2017	415,578.79
6	4378-2018	Juan Carlos Pagoaga Acosta	Juzgado de Letras de la Niñez y la Adolescencia Unificados y Juzgado de Ejecución de la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán.	18/06/2018	133,170.00

c) Al revisar las órdenes de pago en concepto de Otros Servicios Técnicos Profesionales, se observó que al contratar estos servicios en algunos casos se realizaron pagos sin contar con documentación como ser: contrato por la prestación del servicio, informe de finalización de la consultoría y/o constancia de recepción del trabajo realizado, ya que lo anterior no fue requerido por parte de la Corte Suprema de Justicia al momento de realizar la contratación, por ejemplo:

Nº	Orden de Pago Nº	Beneficiario	Concepto	Fecha	Monto (L)
1	114-2012	José Antonio Fernández Flores	Pago de honorarios por participar como parte de la terna examinadora en el proceso de evaluación de conocimientos jurídicos que se realizó en la ciudad de San Pedro Sula del 9 al 11 de enero de 2012	19/01/2012	9,000.00
2	6198-2013	Ida Carolina Urtecho López	Servicios Especializados como consultora asignada a la Unidad de Gestión de Calidad.	01/11/2013	25,000.00
3	7093-2015	Octavio Rubén Sánchez Midence	Gastos de representación, para desempeñar labores como representante del Poder Judicial en la Junta Nominadora para la elección de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.	29/09/2015	46,242.76
	7379-2015	Nelson Baudelio López Lazo	Honorarios por traslado de Tegucigalpa a Santa Rosa de Copán, La Ceiba y San Pedro Sula para realizar pruebas de conocimiento de concursos públicos.	13/10/2015	37,500.00
4	45-2016	Octavio Rubén Sánchez Midence	Pago mensual por gastos de representación a razón de desempeñar labores como representante de la Junta Nominadora para la elección de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.	13 /01/2016	36,994.21
5	1084-2016	Mario Cristian Cañas Sánchez	Pago por honorarios profesionales en la realización	25 /02/ 2016	54,000.00

Nº	Orden de Pago Nº	Beneficiario	Concepto	Fecha	Monto (L)
			de la consultoría, Las Reglas de Brasilia, desarrollada a partir del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2015		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular la Licenciada Indira Toro Caballero, Directora Administrativa de la Corte Suprema de Justicia en oficio N°214-DA-PJ de fecha 15 de febrero de 2019, comunicó lo siguiente “En atención a Oficio N°457-CATSC, suscrito por su persona, por este medio damos respuesta a las interrogantes planteadas: 1. ¿ Algunas ordenes de pago no cuentan con el contrato de arrendamiento?

Esto se debe a que únicamente se adjunta copia del contrato de arrendamiento en la primera orden de pago correspondiente al primer mes del año, en cada orden de pago además se incluye el recibo emitido por el arrendador y RTN del mismo.

4. ¿ En algunas ordenes de pago no se encontró el memorando de requerimiento de alquiler dirigido a la Dirección Administrativa? En ese sentido le informo que los requerimientos, solicitudes y demás documentación como ser: Escrituras documentos personales del arrendado, informe de obras físicas relacionado con el inmueble arrendado, se mantiene en el expediente de cada arrendador a nivel nacional, los mismos que pueden ser requeridos en cualquier momento.”

Sobre el particular, según Oficio N° 327 DA-PJ-2019 de fecha 19 de marzo de 2019 enviado por la Licenciada Indira Toro Caballero, expresó lo siguiente: “1. ¿No se encontró el memorando de solicitud para que se realice la consultoría /trabajo ejemplo: “En este sentido le informo que las órdenes de pago se adjuntaron: Requerimiento de Fondos; solicitud; memorando; oficio; certificación del Consejo de la Judicatura, como se describen en el cuadro adjunto:

ORDEN DE PAGO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
114-2012	Terna Examinadora en el proceso de evaluación de conocimientos jurídicos	Se adjuntó el requerimiento N°71-2012 y oficio de la Dirección de Administración de la Carrera Judicial.
6198-2013	Servicios Especializados como consultor asignada a la unidad de gestión de Calidad	Se adjunta requerimiento N°TEG-3099-2013 y nota del Departamento de la Unidad de Gestión de Calidad (UGEC).
7093-2015	Gastos de Representación	Requerimiento N°TEG-4172-2015 y nota del Ex consejo de la Judicatura.

ORDEN DE PAGO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
7379-2015	Honorarios por traslado de Tegucigalpa a Santa Rosa de Copan	Se adjunta Requerimiento N°TEG.4333-2015 y nota del Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial
45-2016	Gastos de representación	Se adjunta requerimiento N°TEG.10-2016, nota y certificación del ex consejo de la judicatura y la carrera judicial.
1084-2016	Realización de la consultoria de las Reglas de Brasilia	Se adjunto requerimiento No. 654-2016 y solicitud de la Abogada Fabiola Pineda, Asesora de Apoyo a la Coordinacion de las Reglas de Brasilia.

2. No se encontró un contrato de prestación de servicios de la consultoría que establezca el trabajo a realizar, tiempo, monto a pagar etc. ¿Ejemplo?

Se hicieron las revisiones en el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), corroborando que las órdenes de pago por concepto de prestación de Servicios de Consultoría, se adjuntó a la misma los respectivos contratos, así como las certificaciones del Ex Consejo de la Judicatura, que autorizaban algunas consultorías o trabajos especializados.

ORDEN DE PAGO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
114-2012	Terna Examinadora en el proceso de evaluación de conocimientos jurídicos	Se adjuntó el requerimiento N°71-2012 y oficio de la Dirección de Administración de la Carrera Judicial.
6198-2013	Servicios Especializados como consultor asignada a la unidad de gestión de Calidad	Se adjunta requerimiento N°TEGF-3099-2013 y contrato de servicios profesionales por tiempo determinado.
7093-2015	Gastos de Representación	Se adjunta requerimiento N°4172-2015 y nota y certificación del consejo de la judicatura de fecha 23-09-15 mediante la cual se autoriza el pago a realizar.
7379-2015	Honorarios por traslado de Tegucigalpa a Santa Rosa de Copan	Se adjunta requerimiento N°TEG-4333-2015 y nota del Director de Administración de Personal de la carrera Judicial Solicitando el pago respectivo.
45-2016	Gastos de representación	Se adjunta nota y certificación del Consejo de la judicatura y la Carrera Judicial mediante el cual se aprobó el respectivo pago.
1084-2016	Realización de la consultoria de las Reglas de Brasilia	Se adjunta Contrato de Servicios Profesionales por tiempo determinado No. 587-2 DA-JCDDP-2015

3. No se encontró el informe de finalización de la consultoría y/o Constancia de recepción del trabajo realizado por parte del representante de la Corte Suprema de Justicia?

Se adjunta el cuadro con las observaciones a cada una de las órdenes de pago consultadas.

ORDEN DE PAGO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
114-2012	Terna Examinadora en el proceso de evaluación de conocimientos jurídicos	Esta orden de pago se realizado por pago de honorarios para participar como terna examinadora en proceso de evaluación de conocimientos jurídicos que se realizó en la ciudad de San Pedro Sula.
6198-2013	Servicios Especializados como consultor asignada a la unidad de gestión de Calidad	Se adjuntó la constancia de la Unidad de Gestión de Calidad (UGECA) que hace constar la labor realizada durante el mes que se cancela.
7093-2015	Gastos de Representación	Se adjunta nota y certificación del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, la cual hace constar la autorización para dicho gasto.
7379-2015	Honorarios por traslado de Tegucigalpa a Santa Rosa de Copan	Esta Orden de pago es por el pago de honorarios se adjunta requerimiento N°TEG4333-2015 y nota del Director de Administración de personal de la Carrera Judicial.
45-2016	Gastos de representación	Orden de pago por el pago de gastos de representación se adjunta nota de la Secretaria y certificación del consejo de la judicatura y carrera judicial mediante los cual autorizan dicho proceso.
1084-2016	Realización de la consultoria de las Reglas de Brasilia	Se adjunta el informe de la consultoría sobre las reglas de Brasilia...”

Comentario del auditor

1. Se procedió a revisar los contratos de arrendamiento de estos proveedores y demás documentación en el Departamento de Obras Físicas de la Corte Suprema de Justicia encontrándose algunos de los contratos de arrendamiento de los edificios en los expedientes, asimismo el contrato se adjunta solo en el primer pago del alquiler según lo manifestado por la Dirección Administrativa, cabe mencionar que solo los arrendamientos de los que no se encontró la documentación, son los descritos en este hallazgo.
2. Referente a la documentación que no se encontró en las ordenes de pago de otros servicios técnicos profesionales, se revisó lo manifestado por la Directora Administrativa encontrándose que algunos documentos no fueron requeridos por ellos al momento de la contratación como ser: contrato e informe de finalización del trabajo, en vista de lo descrito en la causa, la documentación que se adjunta es: el requerimiento o solicitud de pago por el servicio realizado y el memorando de solicitud de pago de la dirección o departamento en el cual realizó el trabajo el consultor (ya que esta es la evidencia de que el consultor realizó el trabajo para el cual fue contratado).

Lo anterior ocasiona incumplimiento del proceso documental que debe seguirse para efectuar el pago mensual de los alquileres de edificios, casas y muebles necesarios para la operatividad de las oficinas de la Corte Suprema de Justicia, así mismo ocasiona falta de confianza en los procesos realizados para la contratación de otros servicios técnicos

profesionales ya que no tienen adjunta toda la documentación necesaria en la orden de pago respectiva para justificar estos pagos.

RECOMENDACIÓN N°18

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo, que indique a quien corresponda que previo al pago de alquileres revise que toda la documentación soporte necesaria y según ley esté adjunta al expediente de pago, como ser: memorando de requerimiento de alquiler, contrato de arrendamiento, solicitud de pago, entre otros o en su defecto, que se agreguen las notas aclaratorias explicando donde se encuentra la documentación que complementa estos procedimientos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°19

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Dirección Administrativa, para que en las contrataciones de otros servicios técnicos profesionales se establezca la firma de un contrato por ambas partes, así como la entrega de un informe al finalizar el trabajo realizado por parte del consultor, documentos que deben ser adjuntos a la ordenes de pago para el debido soporte del pago realizado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. SE ASIGNARON VIÁTICOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA EN DÍAS INHÁBILES.

Al revisar las solicitudes de viáticos asignados a algunos empleados de la Corte Suprema de Justicia, se constató que se otorgaron viáticos en fechas inhábiles como ser: Semana Santa, Semana Morazánica, vacaciones de julio y vacaciones de diciembre, cabe mencionar que el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, no establece ningún artículo relacionado a esta situación.

A continuación se describen algunos ejemplos de los casos encontrados en la revisión durante el período de la auditoría:

N°	Descripción	No. de Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Cargo que Desempeña	Observaciones
1	Plan de gira No. 2132-2014 con fecha de salida 30-06-2014 y fecha de regreso 05-07-2014 pago de viáticos a favor del personal asignado al Departamento de Mantenimiento y Obras Físicas de este Poder Judicial, por viaje con motivo de realizar la reparación de unidad de aire acondicionado.	3927-2014	Carlos Eduardo Avilés Ramos	Auxiliar de Mantenimiento	Viajaron en período de vacaciones de la Corte Suprema de Justicia del mes de julio.
			Armando López Fúnez	Técnico en Refrigeración	
			Mario Roberto Tabora	Ingeniero Electricista	
2	Plan de gira No. 948-2015-con fecha de salida 27-03-2015 y fecha de regreso 05-04-2015 pago de viáticos a favor del personal asignado a la Magistrada Silvia Trinidad Santos Moncada por viaje a la ciudad de San Pedro Sula con motivo de transportar y brindar seguridad a la Magistrada a dicha ciudad.	1995-2015	Juan José Vásquez Gradys	Motorista de Magistrada	Viajaron en Semana Santa del año 2014
			Franklin Leonardo García Santos	Guardia de Seguridad	
			Eulin Lombardo Barahona	Motorista de Magistrada Vehículo de seguimiento	
3	Plan de gira No. 2154-2015 -con fecha de salida 06-07-2015 y fecha de regreso 18-07-	4723-2015	Marco Antonio Ramírez	Operador Central de Monitoreo	Viajaron en período de

Nº	Descripción	No. de Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Cargo que Desempeña	Observaciones
	2015 pago de viáticos a favor del personal de Infotecnología y Recursos Humanos (Monitoreo) por viaje a la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, con motivo de realizar las siguientes actividades: desmontaje e instalación de 62 cámaras incluyendo configuración de red, desmontaje e instalación de 5 relojes Biométricos.		Kelvin Saady Barahona Zavala	Técnico de Soporte Usuario	vacaciones de la Corte Suprema de Justicia del mes de julio.
Mario Ariel Perdomo Nieto			Motorista		
Héctor Guillermo Salinas Calix			Coordinador de la Unidad de Monitoreo		
4	Plan de gira No.3096-2015-con fecha de salida 28-09-2015 y fecha de regreso 04-10-2015 pago en concepto de viáticos a la Isla de Roatán a favor del Personal que se encargará de organizar el evento en la Isla de Roatán, Depto. de Islas de la Bahía.	7023-2015	José Rubén Pineda Rubí	Jefe de Protocolo y Eventos Especiales	Se le asignó viáticos abarcando días de la Semana Morazánica.
Eduardo Enrique Almendares Castellanos			Sub-Jefe de Protocolo		
Alberto Ernesto Lazarus Luna			Sub- Jefe de Eventos Especiales		
Olga Marina Aguilar Chavarría			Sub- Proveedora		
Gracia María Hernández Montoya			Técnico Especializado		
María Elena Hernández Avilez			Encargada de Logística		
5	Plan de gira No. 894-2016- con fecha de salida 18-03-2016 y fecha de regreso 23-03-2016 pago de viáticos a favor del personal asignado a la Magistrada María Fernanda Castro Mendoza por viaje a la ciudad de Trujillo, Colón con motivo de acompañar por razones de seguridad a la Magistrada Castro Mendoza, en período de Semana Santa.	1657-2016	José Miguel Sierra	Motorista de Magistrada	Se asignó viáticos en feriado de Semana Santa.
Héctor Enrique Flores			Motorista de Magistrada		
6	Plan de gira No. 3110-2016- con fecha de salida 12-12-2016 y fecha de regreso 17-12-2016 pago en concepto de viáticos a favor de personal del Juzgado de Ejecución del Progreso, Yoro, por viaje a la ciudad de Yoro del 12 al 17 de Diciembre 2016, con motivo de realización de 18 audiencias y visita a la penitenciaría de la ciudad de Yoro.	8387-2016	Oscar Adonái Rivera	Motorista	Se les asignó viáticos en vacaciones de diciembre.
Sonia Esmeralda Monrroy			Secretaria		
Mildred Gricelda López			Jueza		

Cabe mencionar que las órdenes de pago tienen adjunta la liquidación del viático, informes de gira y otra documentación necesaria para respaldar este gasto.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

PRICI-06: Prevención

PRECI-05: Confiabilidad

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular en oficio N° 599 DA-PJ-2019-PECSJ-2019, de fecha 25 de marzo de 2019, la Licenciada Indira Elizabeth Toro Caballero, Directora de Administración,

manifestó lo siguiente”: En atención al oficio N°578 CATSC-CSJ suscrito por su persona mediante el cual solicita se explique y documente las interrogantes siguientes:

¿Se asignaron viáticos a empleado y funcionarios públicos de la Corte Suprema de Justicia en días inhábiles como ser Semana Santa, Semana Morazánica, ¿Vacaciones de Junio y Vacaciones de Diciembre?

En este sentido le informo que, en lo que respecta al Departamento de Servicios Generales, Obras físicas, se programan giras de mantenimiento y reparaciones en los distintos juzgados y tribunales a nivel nacional de acuerdo a las necesidades y en algunas ocasiones las mismas se realizan en periodos y días inhábiles como ser : Semana Santa, Semana Morazánica, Vacaciones de junio y vacaciones de diciembre con el objetivo de no afectar las labores jurisdiccionales que se realizan en dichos juzgados, ya que normalmente en los días hábiles se tienen programadas audiencias por lo que no se pueden realizar los trabajos requeridos. En lo que respecta a los juzgados y tribunales que realizan giras de trabajo en los días inhábiles, estas se realizan de acuerdo a programaciones con la finalidad de cumplir con los términos de ley para la realización de las audiencias o juicios. Asimismo, en las circulares emitidas por este Poder del Estado referente a los periodos antes descritos se establece que “ Los días del periodo vacacional mencionado, SON INHABILES para efectos de los términos judiciales, a tenor de lo establecido en el artículo 119 numeral 2) del Código Procesal Civil; lo anterior sin perjuicio de los turnos programados en los Juzgados en Materia Penal, de la Niñez y Adolescencia, La Defensa Publica e inspectoría General de Juzgados y Tribunales; dependencias que funcionaran con el personal mínimo necesario”.

Nº	Orden de Pago	Plan de Gira	Beneficiario	Observaciones
1	3927-2014	2132-2014	Carlos Eduardo Avilés Ramos (Auxiliar de Mantenimiento, Armando López Fúnez (Técnico en Refrigeración) y Mario Roberto Tabora (ingeniero Electricista)	Se programó gira de trabajo en las fechas del 30 de junio al 5 de julio de 2014 por la urgente necesidad de la reparación de la unidad de aire acondicionado y con el objetivo de no interferir en el normal funcionamiento del Juzgado de Letras de la Niñez de San Pedro Sula.
2	1995-2015	948-2014	Juan José Vásquez Gradys (Motorista de Magistrado), Franklin Leonardo García Santos (Guardia de Seguridad) Eulin Lombardo Barahona (Motorista de Magistrado Vehículo de Seguimiento).	Viáticos Solicitados para el personal asignado a la Magistrada Silvia Trinidad Santos Moncada con el objetivo de transportar y brindar seguridad por el cargo que ostentaba del 27 de marzo al 5 de abril del 2015.
3	4723-2015	2154-2015	Marco Antonio Ramírez (Operador Central de Monitoreo) Kelvin Saady Barahona Zavala (Técnico Soporte al usuario), Héctor Guillermo Salinas Calix Coordinador de la Unidad de Monitoreo) y Mario Ariel Perdomo Nieto. (Motorista	Gira programada del 6 al 18 de julio de 2015 para el personal de Infotecnología, recursos humanos y monitoreo con el objetivo de realzar desmontaje e instalación de 62 cámaras, y configuración de la red desmontaje de e instalación de 9 equipos de audio en sala de audiencia y montaje e instalación de relojes biométricos en el edificio judicial de San Pedro Sula.
4	7023-2015	3096-2015	José Rubén Pineda Rubí (Jefe de Protocolo y eventos especiales), Eduardo Enrique Almendares Castellanos (Sub jefe de protocolo), Alberto Ernesto Lazarus Luna (Sub Jefe de Eventos Especiales), Olga Marina Aguilar Chavarría (Sub Proveedora), Gracia María Hernández Montoya (Técnico Especializado) y María	Gira de trabajo programada del 28 de septiembre al 4 de octubre para personal de Protocolo y Eventos Especiales y Proveeduría designados para la organización del evento “Sesión Extraordinaria del Consejo Judicial Centroamericano, realizado en Roatán, Islas de la Bahía.

Nº	Orden de Pago	Plan de Gira	Beneficiario	Observaciones
			Elena Hernández Avilés (Encargada de Logística).	
5	1657-2016	894-2016	Héctor Enrique Flores (Motorista de Magistrada), José Miguel Sierra Rodríguez (Motorista Vehículo de Seguimiento)	Viáticos Solicitados del 18 al 23 de marzo del 2016, para personal asignados para la seguridad de la Magistrada María Fernanda a la ciudad de Trujillo, Colon.
7	8387-2016	3110-2016	Oscar Adonay Rivera (Motorista), Sonia Esmeralda Monroy (Secretaria) y Mildren Griselda López (Jueza).	Viáticos solicitados de 12 al 17 de diciembre de 2016, para personal del juzgado de Ejecución, con motivo de realizar audiencias y visita a la Penitenciaría de Yoro.

Comentario del auditor

Cabe mencionar que por las actividades que se desarrollan en algunas áreas de la Corte Suprema de Justicia, es que no se pueden reprogramar las giras de trabajo, como ser audiencias, es importante destacar que se debe contar con una debida planificación de las giras que se realizan en días inhábiles para justificar de forma adecuada y pertinente la utilización de los recursos económicos de este Poder del Estado, ya que viáticos nacionales es uno de los objetos presupuestarios que tienen mayor erogación durante el año.

Asimismo, si bien es cierto el Reglamento de Viáticos no establece ninguna restricción para realizar giras durante días inhábiles, no significa que se deben realizar giras consecutivas durante estas fechas.

Lo anterior puede ocasionar que se corra el riesgo de que las giras de trabajo sean aprovechadas para realizar actividades distintas a las establecidas en las giras de trabajo y/o planes de gira.

RECOMENDACIÓN N°20

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Comunicar por escrito que la programación de giras de trabajo en fechas inhábiles sea solo en aquellos casos urgentemente necesarios debiendo documentar las actividades realizadas, presentando los informes de gira debidos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. EL CONTROL DE COMBUSTIBLE NO SE ENCUENTRA FIRMADO NI SELLADO POR EL RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN Y REVISIÓN.

Al revisar la documentación soporte del control de combustible utilizado en la Corte Suprema de Justicia, se observó que algunos reportes no cuentan con la firma de quien los elaboró y revisó, por ejemplo:

N. de orden de pago	Proveedor	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago	No de Factura
4674-2013	Servicentro ESSO El Prado	Pago por suministro de combustible que se le brindó a los vehículos asignados a la Corte, corresponde a la primera quincena del mes de agosto.	L. 307,284.50	N.868426 N.869869 N.869205 N.869175
2468-2014	Servicentro ESSO El Prado	Pago por suministro de combustible que se le brindó a los vehículos asignados a la Corte, corresponde a la primera quincena del mes de abril.	L. 327,055.51	N.934928 N.936499 N.936447 N.934713
5860-2016	Servicentro ESSO El Prado	Pago por suministro de combustible que se le brindó a los vehículos asignados a la	L. 122,893.10	N.100208311 N.100207805

N. de orden de pago	Proveedor	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago	No de Factura
		Corte, corresponde a la primera quincena del mes de agosto.		N.100205441 N.100205276
7043-2017	Servicentro ESSO El Prado	Pago por suministro de combustible que se le brindó a los vehículos asignados a la Corte, corresponde a la primera quincena del mes de septiembre.	L. 170,724.40	N.00314339

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, mediante oficio N° 698-CATSC-CSJ, de fecha 26 de julio 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Indira Toro Caballero, Directora Administrativa de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.) explicación sobre el hecho antes expuesto, quien contestó en Oficio No. 799-DA-PJ 214-2019 de fecha 06 de agosto 2019 lo siguiente: “¿El reporte de combustible no se encuentra firmado y sellado por la personal quien lo elabora y revisa? En virtud de lo anterior, para dar respuesta a lo solicitado, hago remisión de la nota, suscrita por la Licenciada Karla López, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos, mediante la cual informa, que estos reportes no han sido firmados ni sellados por la persona que elabora dicho reporte, pero que, con la finalidad de subsanar dicha omisión, a partir de la fecha estos serán debidamente firmados y sellados.”

Lo anterior ocasiona que al existir inconsistencias en los controles de combustible no se pueda identificar quien fue el empleado responsable de la elaboración y revisión de los mismos, limitando sancionar a quien corresponda dependiendo del efecto que las posibles inconsistencias puedan ocasionar.

RECOMENDACIÓN N°21

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Directora Administrativa para que instruya a quien corresponda que los controles de combustible sean firmados por los empleados que los elaboran y revisan. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. ORDENES DE PAGO CUYO VALOR ES SUPERIOR AL DE LAS FACTURAS/CHEQUES QUE LAS RESPALDAN

Al cotejar el valor de las ordenes de pago por alimentos y bebidas para personas contra la suma de las facturas/cheques adjuntas en dichas ordenes, se constató que existen diferencias, esto debido a que no se adjuntan a las mismas los cheques que fueron anulados, caducados o sustituidos relacionados con cada orden de pago, por ejemplo:

N. de Orden de Pago	Beneficiario	No de Cheque	Fecha de Orden de Pago	Valor de Orden de Pago (L)	Total Según Factura /Cheque (L)	Diferencia (L)
7535-2014	Orlin Orlando Murillo, Abner Antonio Zepeda, Adán Gómez, Alber Josué Díaz Yanes.	N.143983 N.143984 N.143985 N.143986	13/11/2014	633,120.00	605,045.00	28,075.00
738-2015	Yunior Joel Baca Sánchez, Douglas Alberto Martínez Galindo, José Antonio Vásquez Berrios, Kelvin Hernan Toruño Cruz.	N.148003 N. 147850 N. 147896 N. 147932	16/02/2015	469,875.00	431,325.00	38,550.00
1379-2016	Wilson Orlando Moncada Salinas, Marvin Daniel Oseguera Ávila, Lucio Alberto Valladares Martínez, Alber Josué Díaz Yánez.	N.166791 N.166757 N.166749 N.166688	07/02/2016	249,390.00	184,960.00	64,430.00
2177-2017	Yemmer Dinoel Cárcamo Rubí, Miguel Figueroa Rony Isasi, Rony Alexander Rosales, Rodolfo Pérez Vásquez.	N.182376 N.182367 N.182366 N.182364	03/04/2017	189,800.00	181,200.00	8,600.00
1969-2018	Yosi Orfilio Amador Pavón, Yoner Ricardo Peralta Villatoro, Yervin Jonathan López, Yepxon Onil Duron Cárcamo.	N.00202392 N.00202391 N.00202390 N.00202389	16/03/2018	218,300.00	159,500.00	58,800.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-03 Legalidad.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, mediante oficio N° 454-CATSC-CSJ, de fecha 06 de febrero 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada María Elizabeth Ramos, Pagadora Especial de Justicia de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre el hecho antes expuesto, quien contestó en oficio No. 086-PECSJ-2019 de fecha 11 de febrero 2019 lo siguiente: “En atención a su oficio N°454-CATSC-CSJ, de fecha 06 de febrero del presente año en el que

solicita información, con motivo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se está realizando a este poder del Estado durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018.

Por lo anterior, se remite órdenes de pago con su respectiva documentación soporte original.

N°	No de Órdenes de pago	Cheques devueltos, del BCH, anulados, caducados y Boucher
1	7535-2014	Ch°143993,144053,072,100,140,141
2	738-2015	Ch°147845,855,872,901,956,969,992,148000,002
3	1379-2016	Ch°166694,705,707,711,714,716,722,723,739,740,744,746750,755,756,766,770,774,778,781,785,788,789,792,166793.
4	2177-2017	Completo
5	1969-2018	Ch°202388,384,383,380,371,366,365,364,357,356,354,353,351,346,345,340,334,327,325,323,319.

Comentario del auditor

Los cheques detallados en la causa son precisamente los que integran las diferencias detectadas por los auditores.

Lo anterior ocasiona que existan diferencias entre la sumatoria de los valores de las facturas/cheques contra lo pagado según la orden de pago debido a que no se adjunta toda la documentación soporte relacionada con este gasto.

RECOMENDACIÓN N°22

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Pagaduría Especial que instruya a quien corresponda, que se adjunte toda la documentación soporte a las órdenes de pago como ser: cheques anulados, caducados, sustituidos, etc, para que de esta manera al existir diferencias entre las ordenes de pago con la documentación que las soporta, existan las justificaciones que expliquen dichas diferencias, y de esta manera evitar especulaciones de mala utilización de los fondos destinados para el objeto del gasto alimentos y bebidas para personas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ALMACÉN NO CONCILIAN LAS CUENTAS DE INVENTARIO DE MATERIALES.

Al realizar el control interno del Departamento de Almacén, se pudo constatar que no se concilia el saldo de la cuenta inventario de materiales que se refleja en el sistema contable, con la existencia física que tiene el almacén.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03 Legalidad.

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-PRECI- 05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en oficio N.586-CATSC-CSJ de fecha 15 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Carlos E. Aviléz Director de Contabilidad de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.) explicación sobre el hecho antes expuesto, quien manifestó mediante nota de fecha 17 de mayo de 2019 lo siguiente: “Que la divulgación mensual en el balance general del rubro Inventarios de Almacén General está determinada por los saldos al final de cada mes de las cuentas.

Que los saldos mensuales de las cuentas aludidas son obtenidos después de llevar a cabo un análisis contable de los diferentes tipos de movimientos de entradas y salidas de cada cuenta los cuales se traducen en el registro de entradas por nuevas compras según las recepciones de almacén y las salidas según las requisiciones respectivas. Adicionalmente se corren mensualmente registros manuales para corregir los errores que se encuentran al revisar las imputaciones automáticas.

Adicionalmente es preciso reconocer que tenemos pendiente conjuntamente con la Dirección de Administración y el Almacén General reuniones u otras acciones relacionadas para verificar y comparar las cifras contables con los de Almacén”.

Sobre el particular, en oficio No.588 de fecha 15 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Héctor Ardón, Jefe de Almacén de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.) explicación sobre el hecho antes expuesto, quien manifestó mediante nota de fecha 17 de mayo 2019 lo siguiente: “Le informo que mensualmente no se realiza reunión con el Jefe de Contabilidad, sin embargo, se le envió de manera escrita el movimiento de materiales y suministros del 01 de enero al 15 de octubre y del 25 de octubre al 06 de diciembre de 2018, asimismo se realizó una reunión para tratar asuntos contables en los procesos relacionados con las compras”.

La falta de conciliación de la cuenta puede ocasionar que no se identifiquen a tiempo situaciones o errores en los registros contables y los registros del departamento de almacén según la existencia física de materiales.

RECOMENDACIÓN N°23

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad y Jefe del Almacén, que se realicen las conciliaciones de los inventarios de materiales y de esta forma que ambas áreas estén en sintonía en relación al saldo registrado en el Balance General con la existencia física de los reportes del Departamento de Almacén. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS, Y EL REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS NO ESTÁ APROBADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al evaluar el control interno de la Corte Suprema de Justicia, se nos informó y confirmó que el Departamento de Compras y Suministros cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos al igual con un Reglamento de Compras y Suministros que fue elaborado desde el año 2016, pero aún no se ha puesto en práctica debido a que no está aprobado por la máxima autoridad de la Corte Suprema de Justicia.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03 Legalidad

TSC-PRICI-06: Prevención

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en el Oficio No.0035/DCYS/2018 con fecha 1 de junio de 2018 el Licenciado Luis Peña Portillo, Jefe del Departamento de Compras y Suministros, manifestó lo siguiente: “El Departamento de Compras y Suministros cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos y un Reglamento de Compras y Suministros que fueron elaborados por el jefe anterior, licenciado Marvin y la ingeniera Nancy Guerra dependiente del proyecto Euro-Justicia, en el año 2016 y a la fecha no se encuentra aprobado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia”

El 22 de noviembre del 2017 comencé como Proveedor, Jefe del Dpto. de Compras y Suministros, y recabando información con los consultores de Euro-Justicia y Administrativo tengo la siguiente información: A solicitud de las nuevas autoridades del Poder Judicial, entre los meses de Julio y agosto se planificó la llegada de un nuevo equipo de 5 consultores de Euro-Justicia.

El programa Euro-Justicia se encuentra apoyando el área administrativa con una asistencia técnica para la elaboración de un Manual Organizacional, Funcional y Operativo del área Administrativa del Poder Judicial.

Para elaborar este producto han destinado de cinco consultores, los cuales se encuentran realizando un análisis de la situación actual de las dependencias administrativas del Poder Judicial y la detección de necesidades organizacionales. Este producto contendrá entre otras cosas: la estructura organizativa (Jerárquica y funcional), desarrollo de procesos estratégicos, misionales (de forma indicativa) y de procesos de soporte, así como los protocolos, procedimientos y formularios para cada dependencia que conforma el área administrativa, dentro de la cual se encuentra el Departamento de Compras y Suministros.

Al concluir esta consultoría se realizarán las gestiones correspondientes para la aprobación del Manual Organizacional, Funcional y Operativo del área Administrativa del Poder Judicial por parte de la máxima autoridad y sustituirá el Manual de Políticas y Procedimientos y un Reglamento de Compras y Suministros elaborado anteriormente.”

Lo anterior puede ocasionar que los empleados del Departamento de Compras y Suministros no tengan definidas sus funciones ni claros los procesos que se tienen que desarrollar al momento de realizar las compras de los suministros establecidas, lo cual puede afectar el logro de los objetivos de la institución.

RECOMENDACIÓN N°24

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Realizar las acciones pertinentes para que se proceda a analizar y actualizar de ser posible el Reglamento de Compras y Suministros y el Manual de Políticas y Procedimientos el cual

debe estar acorde a las necesidades y funcionalidad del Departamento de Almacén, y proceder a su autorización y publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°25

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Dirección de Administración para que una vez que sea autorizado y publicado el Reglamento de Compras y Suministros y el Manual de Políticas y Procedimientos, se proceda de inmediato a su socialización con los empleados y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia para su inmediata aplicación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. EL INVENTARIO DE ARMAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.

Al realizar la inspección física de armas asignadas a los empleados de la Corte Suprema de Justicia del 01 al 14 de septiembre de 2019, se constató que el inventario no está actualizado, ya que algunas no se encuentran registradas en el mismo pero si están en uso por parte de los empleados, por ejemplo:

Descripción	N° de Serie	Juzgado o Dependencia	Responsable del Arma	Observaciones
Arma de fuego mara Astra Spain	R418833	Juzgado de Paz de Sensenti Ocotepeque	Jorge Humberto Gómez	Se levantó acta de descripción de las armas ya que las mismas no se encontraban registradas en el inventario de armas proporcionado.
Revolver Calibre 38 Marca Taurus	HN892445	Tribunal de Sentencia Nueva Arcadia Copán	José Ricardo Gómez	
Revolver Calibre 38 Marca Taurus	HN892444	Tribunal de sentencia Nueva Arcadia Copán	Ángel Serrano	
Escuadra, calibre 9mm Marca Girsan	T6368-13A03394	Juzgado de Letras Lepaera Lempira	Jesús Alexander Portillo	
Revolver Taurus calibre 38	662994	Juzgado de Letras de Yuscarán	Santos Daniel Suazo	
Revolver #57 Magnum Marca Smith Wesson	97146	Juzgado de Letras de Yuscarán	Santos Daniel Suazo	
Arma Calibre 38 Marca Taurus	FY710887	Juzgado de Letras Quimistán Santa Bárbara	Miguel Ernesto Méndez	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI- 05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI III-07 Compromiso con el personal con el Control Interno.

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, según oficio N°082-DCBJP-2019 de fecha 19 de noviembre de 2019 el Licenciado Napoleón Cubas Bulnes, Jefe del Departamento de Bienes Nacionales del P.J manifestó lo siguiente: “En respuesta al informe solicitado según oficio N°794-CATSC-CSJ y con motivo de Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal que se está realizando a la

Corte Suprema de Justicia por el período comprendido del 01 de Enero de 2012 al 30 de Junio de 2018, a esta oficina se les remite copias de la Actas de Asignación y Descargo de la armas de fuego; Así mismo se le remite las respectivas copias de las actas de las armas que no se encontraron en algunos lugares y que no fueron descritas en el inventario proporcionado por esta oficina”.

Comentario del auditor

Cabe mencionar que en la respuesta obtenida por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales no se adjuntó la copia de las actas de asignación de las armas a las personas descritas en el cuadro del hallazgo, así mismo se realizaron las acciones de actualización del inventario hasta después que la comisión de auditoría revelara las deficiencias encontradas en las inspecciones físicas de los bienes.

Lo anterior puede ocasionar robo, pérdida o mal uso de las armas, impidiendo responsabilizar a quien corresponde por el mal uso de las mismas.

RECOMENDACIÓN N°26

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales para que se realicen las actualizaciones del inventario de armas acorde a su ubicación real y el nombre del responsable de la misma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo de las oficinas a nivel nacional de la Corte Suprema de Justicia, del 21 de octubre al 02 de noviembre de 2019, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) Se constató que existe mobiliario y equipo en mal estado y que aún no ha sido descargado a los empleados que lo tienen asignado, por ejemplo:

Dependencia	Responsable del Bien Según Inventario	Descripción del Bien	No de Inventario	Observaciones
Defensa Pública, El Paraíso	Gloria María Guzmán Godoy	Unidad central de proceso CPU, serie MXJ81262D, Monitor para PC LCD	PJ 0031405 PJ 0031406	No funcionan
Juzgado de Letras Sección Choloma	Francess Saray Aguilar	Monitor para PC marca HP	4002426	No funciona

- b) Se realizaron actas de levantamiento de inventario de mobiliario y equipo a varios empleados, ya que los bienes que tienen en uso no están registrados en el inventario proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales, por ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. de Inventario
Juzgado de Paz, Balfate Colón	Anatalia Ruiz Vallecillos	Monitor marca Dell	EURO J03610
Juzgado de Paz, Balfate Colón	Anatalia Ruiz Vallecillos	CPU marca Dell	EURO J 03604
Juzgado de Juticalpa, Olancho	Melvin Antonio Santos	Monitor HP Serie 3cq4450cck	Sin inventario
San Francisco del Valle, Ocotepeque	Rafael Argeñal	Batería negra	PJ38914

- c) Mobiliario y equipo rotulado con número de inventario diferente al registrado en el reporte de inventario proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales, por ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. Según Inventario	No. Según Inspección Física
Juzgado de Paz Alauca, El Paraíso	Hermelindo Gonzales	Máquina de escribir mecánica, marca Olimpia, color gris oscuro.	PJ0019073 Inventario SIAF	PJ23826
Juzgado de lo Civil Márcala, La Paz	Francisca Gámez	Unidad central de procesos CPU.	PJ0006583 Descargado según dictamen Infotecnología No.66-19 Hoya.	PJ0008284

- d) Algunos bienes no se encontraron físicamente en el área (juzgado u oficina) registrada en el inventario de mobiliario y equipo proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales, al momento de la inspección, por ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. de Inventario
Defensa Pública Yoro	Saira Herrera	Impresora láser HP modelo 3015	4000376
Juzgado de Paz Manto, Olancho	Ángel Alejandro Reyes	Máquina de escribir mecánica marca Olimpia	PJ0013814
Juzgado de Paz Mixto, Silca Olancho	Fredy Edmundo Huezo Cáceres	Ventilador color negro marca Duracraft	PJ41921
Juzgado de Paz Tatumbla, Francisco Morazán	Cesar Turcios Rivera	UPS batería marca Forza CL750B	PJ0035021
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	Julio Cesar Barahona	Sillón ejecutivo	PJ0027014
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	José Roberto Espinal	Fax marca Brother	PJ0031657

- e) Al efectuar la inspección física del mobiliario y equipo propiedad de la Corte Suprema de Justicia de algunas regionales, se encontraron algunos bienes que fueron trasladados a otra regional o departamento, pero que no cuentan con su respectiva acta de cargo y descargo, por ejemplo:

Dependencia S/Inventario	Responsable del Bien	Descripción del Bien	Numero de Inventario	Lugar Donde se Traslado el Bien (Ubicación Física)
Tribunal de Sentencia Sección de Siguatepeque	Víctor Cáliz	Impresora Láser HP	PJ0007095	Tribunal de Intibucá
Juzgado de Paz Jesús de Otoro Intibucá	Xenia Rivera	Impresora Matricial Marca Epson	PJ 0022155	Tegucigalpa
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	Julio Cesar Barahona	Computadora Portátil	PJ0034878	Tegucigalpa

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.
TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.
TSC-NOGECI V 13 Revisiones de Control.
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, el Licenciado José Antonio Salazar Urtecho, Asistente Contralor de Bienes PJ, según Oficio No. 026-DCBPJ-2023 de fecha 27 de marzo de 2023, manifiesta lo siguiente: “En atención a Oficio N. 1241-CATSC-CSJ con fecha 16 de marzo de 2023 en cual solicitan proporcionar información y documentación de la ubicación, asignación o descargo de los bienes descritos; le remito a usted la información y documentación solicitada.

a) Se constató que existe mobiliario y equipo en mal estado y que aún no ha sido descargado a los empleados que lo tienen asignado, por ejemplo:

Dependencia	Responsable del Bien Según Inventario	Descripción del Bien	No de Inventario	Observaciones
Defensa Pública, El Paraíso	Gloria María Guzmán Godoy	Unidad central de proceso CPU, serie MXJ81262D, Monitor para PC LCD	PJ 0031405 PJ 0031406	Se encuentran ubicados en las instalaciones del barrio la Hoya descargado (se adjunta copia del acta de descargo y dictamen)
Juzgado de Letras Sección Choloma	Francess Saray Aguilar	Monitor para PC marca HP	4002426	Se encuentra ubicado y en uso en el Juzgado de Letras de Choloma, Cortés. (se adjunta copia acta de asignación)

b) Algunos bienes no se encontraron físicamente en el área (juzgado u oficina) registrada en el inventario de mobiliario y equipo proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales, al momento de la inspección, por ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. de Inventario
Defensa Pública Yoro, Yoro	Saira Herrera	Impresora láser HP modelo 3015	4000376 Se encuentra ubicada en la bodega de equipo para descargo en San Pedro Sula, Cortes (se adjunta copia del acta de descargo)
Juzgado de Paz Manto, Olancho	Ángel Alejandro Reyes	Máquina de escribir mecánica marca Olimpia	PJ0013814 Se encuentra ubicada en las instalaciones del barrio la Hoya descargada (se adjunta copia del acta de descargo y dictamen)
Juzgado de Paz Mixto, Silca Olancho	Fredy Edmundo Huezco Cáceres	Ventilador color negro marca Duracraft	PJ41921 Se encuentra ubicada en las instalaciones del barrio la Hoya

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. de Inventario
			descargada (se adjunta copia del acta de descargo y dictamen)
Juzgado de Paz Tatumbla, Francisco Morazán	Cesar Turcios Rivera	UPS batería marca Forza CL750B	PJ0035021 Se encuentra ubicado y en uso en el Juzgado de Paz de Tatumbla (se adjunta copia de acta de asignación)
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	Julio Cesar Barahona	Sillón ejecutivo	PJ0027014 Se encuentra ubicado en el despacho del Magistrado Integrante LUIS ALONSO DISCUA. Antigua oficina del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial. (se adjunta copia constancia de ubicación)
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	José Roberto Espinal	Fax marca Brother	PJ0031657 Se encuentra ubicado en la oficina de Control de Bienes para su posterior reasignación. Cabe mencionar que la serie correcta es U63274H4J755769, realizando las correcciones respectivas (se adjunta copia acta de asignación)

- c) Al efectuar la inspección física del mobiliario y equipo propiedad de la Corte Suprema de Justicia de algunas regionales, se encontraron algunos bienes que fueron trasladados a otra regional o departamento, pero que no cuentan con su respectiva acta de cargo y descargo, por ejemplo:

Dependencia S/Inventario	Responsable del Bien	Descripción del Bien	Numero de Inventario	Lugar Donde se Traslado el Bien (Ubicación Física)
Tribunal de Sentencia Sección de Siguatepeque	Víctor Cáliz	Impresora Láser HP	PJ0007095	Se traslada físicamente al Tribunal de Intibucá, en virtud que no cuenta con impresora y que dicho Tribunal de Siguatepeque tiene Jurisdicción en el departamento de Intibuca, quedando siempre asignada al Abogado Víctor Antonio Calix (se adjunta copia de acta de asignación)
Juzgado de Paz Jesús de Otoro Intibucá	Xenia Rivera	Impresora Matricial Marca Epson	PJ 0022155	Se encuentra ubicada en las instalaciones del Barrio La Hoya descargada. (se adjunta copia del acta de descargo e ingreso a las instalaciones)
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	Julio Cesar Barahona	Computadora Portátil	PJ0034878	La situación laboral del aAbogado Julio Barahona se encuentra en proceso de investigación por parte del Ministerio Público, así como en litigio; por lo consiguiente no se le ha elaborado un finiquito de bienes por parte de esta dependencia. Al momento de tener una resolución, por parte de los Juzgados competentes este

Dependencia S/Inventario	Responsable del Bien	Descripción del Bien	Numero de Inventario	Lugar Donde se Traslado el Bien (Ubicación Física)
				departamento procedera a realizar el proceso correspondiente de finiquito en el tema de los bienes del ExConsejal, siempre y cuando tenga sus bienes al dia; si no es el caso se procedera a realizar lo pertinente en estos casos, <u>por lo tanto todos los bienes siguen asignados a él.</u>

Sobre el particular, el Licenciado Napoleón Cubas Bulnes Jefe del Departamento Control de Bienes del Poder Judicial, en el oficio N°004-DCBPJ-2020 del 10 de febrero de 2020, comunicó lo siguiente: “En atención a Oficio N°937-CATSC, de fecha 06 febrero del 2020, en donde solicita se explique y documente varias situaciones que se encontraron, se detallan a continuación:

- a) Se encontraron bienes en mal estado que aún no han sido descargados del inventario y estan ocupando espacio que puede ser utilizado para otro bien, ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. De Inventario	Observaciones
Defensa Publica, Yuscarán, El Paraíso	Gloria María Guzmán Godoy	Unidad Central Procesos CPU, Negro/Planteado MXJ812062D	PJ0031405	No se ha recibido nota o dictamen para su descargo
Defensa Publica, Yuscarán, El Paraíso	Gloria María Guzmán Godoy	Monitor para PC tamaño 17” tipo LCD	PJ0031406	No se ha recibido nota o dictamen para su descargo
Juzgado Letras Seccional, Choloma	Francess Soraya Aguilar	Monitor para PC marca Hp	4002426	Enviado directamente a la comisión por inspectores SPS de la Corte Suprema de Justicia.

- b) El inventario de bienes de algunos Juzgados no fue proporcionado por el departamneto de Bienes de Tegucigalpa, por lo que durante la inspeccion física se tuvo que levantar dicho archivo, según detalle siguiente

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. de Inventario	Observaciones
Juzgado de Paz, Balfate Colón	Anatalia Ruiz Vallecillos	Monitor marca Dell	EURO J03610	No son bienes propiedad del Poder Judicial no hay nota de transferencia
Juzgado de Paz, Balfate Colón	Anatalia Ruiz Vallecillos	CPU marca Dell	EURO J 03604	No son bienes propiedad del Poder Judicial no hay nota de transferencia
Juzgado de Juticalpa, Olancho	Melvin Antonio Santos	Monitor HP serie 3cq4450cck	Sin inventario	
San Francisco del Valle, Ocotepeque	Rafael Argenal	Batería negra	PJ38914	

c) Bienes con número de inventario diferente al proporcionado por el departamento de Bienes Nacionales

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. Según Inventario	No. Según Inspección
Juzgado de Paz Alauca, El paraíso	Hermelindo Gonzales	Máquina de Escribir Mecánica, Marca Olimpia color Gris oscuro	PJ0019073 Inventario SIAF	PJ23826 Inventario Inicial
Juzgado de lo civil Márcala la Paz	Francisca Gámez	Unidad central de procesos CPU	PJ0006583 Descargado según dic dictamen Infotecnología No.66-19 Hoya	PJ0008284 Asignado según solicitud Infotecnología No.4

d) No se encontraron algunos bienes al momento de la inspección física, ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. de Inventario
Defensa Publica Yoro	Saira Herrera	Impresora Láser HP, modelo 3015.	4000376 Enviado directamente a la Comisión por Inspectores SPS de la Corte Suprema de Justicia
Juzgado de Paz Manto, Olancho	Ángel Alejandro Reyes	Máquina de Escribir Mecánica, Marca Olimpia.	PJ0013814
Juzgado de Paz Mixto Silca, Olancho	Fredy Edmundo Huezco Cáceres	Ventilador color negro, Marca Duracraft.	PJ41921 No se ha recibido nota o dictamen para su descargo/descargo estar en mal estado
Juzgado de Paz Tatumbla Francisco Morazán	Cesar Turcios Rivera	UPS Batería, Marca Forza CL750B.	PJ0035021 El UPS se encontraba en la gaveta de un archivo en dicho Juzgado
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	Julio Cesar Barahona	Sillón Ejecutivo.	PJ0027014 No se ha recibido nota o dictamen para su descargo/fue reasignado a otro empleado)
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	José Roberto Espinal	Fax, marca brother.	PJ0031657 No se ha recibido nota o dictamen para su descargo.

e) Se encontraron bienes trasladados a otro departamneto.

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	Nº Según Inventario	Traslado
Tribunal de Sentencias Siguatepeque Comayagua	Víctor Calix	Impresora Láser HP.	PJ0007095	Tribunal Intibucá; En virtud que en el tribunal de Intibucá no se cuenta con impresora y el tribunal de Siguatepeque tiene jurisdicción en el Departamento de Intibucá.
Juzgado de Paz Jesús de Otoro, Intibucá	Xenia Rivera	Impresora Matricial Epson.	PJ0022155	Tegucigalpa; No se ha recibido nota por traslado sigue asignada dicho lugar

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	Nº Según Inventario	Traslado
Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial	Julio Cesar Barahona	Computadora portátil.	PJ0034878	Se encuentra ubicada en SPS asignado al mismo usuario.”

Comentario del auditor

Cabe mencionar que si bien es cierto en la respuesta obtenida por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales se ponen en manifiesto las razones por las que ocurrieron algunas de las situaciones encontradas por el equipo de auditores del T.S.C., es importante aclarar que es responsabilidad de este departamento que se mantenga un inventario lo más actualizado posible y real conforme a las asignaciones y descargos de los bienes utilizados por los empleados.

Lo anterior refleja la falta de controles para el inventario del mobiliario y equipo de las oficinas a nivel nacional de la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN Nº27

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Bienes, que todos los encargados de bienes a nivel nacional realicen una supervisión de los bienes asignados a los empleados, asimismo que agilicen los procesos de asignación y/o descargo de bienes de las áreas que les compete para realizar las actualizaciones pertinentes en el inventario. Del mismo modo que los encargados de bienes a nivel nacional en cada oficina regional notifiquen al Departamento de Bienes de Tegucigalpa, los movimientos que efectúen en relación al mobiliario y equipo asignado al personal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL JUBILADO NO CUENTAN CON LAS FIRMAS DE QUIEN LAS ELABORA Y REVISAS.

Al revisar las planillas de pago de jubilación mensual, pago de décimo tercer mes y décimo cuarto mes del personal Jubilado de la Corte Suprema de Justicia, se observó que algunas planillas no cuentan con la firma del empleado que las elaboró ni de quien las revisó, por ejemplo:

TIPO DE PLANILLA	AÑO	MES	FIRMA FALTANTE	
			ELABORADO	REVISADO
Pago de Jubilación	2012	Mayo		x
	2012	Noviembre		x
	2013	Febrero		x
	2013	Septiembre		x
	2013	Diciembre		x
	2014	Febrero	x	-----
	2014	Mayo		x
Décimocuarto mes de salario	2018	Enero		x
	2013	Junio	x	x
	2014	Junio		x
Décimotercer mes de salario	2016	Junio		x
	2012	Diciembre		x
	2013	Diciembre		x
	2014	Diciembre		x

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02: Transparencia.

TSC-PRICI-05: Complementariedad.

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

TSC-NOGECI V-09:Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de marzo del 2019 enviada por el Abogado José Antonio Bellino, Jefe de Personal manifestó lo siguiente: “En los periodos de Diciembre del año 2012 junio y Diciembre del año 2013; junio del año 2014 las nóminas del decimotercer y decimocuarto mes de jubilados fueron elaborados por la compañera Reina Licon (Q.D.D.G.), según se constató en el libro de control de posteo de las planillas enviadas a la Pagaduría Especial de Justicia, ya que las nóminas Originales se encuentran en la Pagaduría Especial de Justicia, fueron prestadas al equipo comisión TSC-CS. Desconocemos los motivos de las firmas faltantes de la persona quien revisaba en esos meses y años...”

Según Oficio JP-PJ-Nº137-2019 de fecha 7 de marzo de 2019 enviado por el Abogado José Antonio Bellino Williams Jefe de Personal, manifestó: “Así mismo, con la presente, remito a usted la respuesta al inciso B del mismo oficio No. 497-CATSC-CSJ de fecha 28 de febrero 2019, elaborada por la Oficial de Nominas Vivian Valladares relacionado con la ausencia de las firmas de preparado y revisado de las planillas de sueldos y salarios del personal jubilados. Mediante Nota con fecha 05 de marzo 2019 remitida por Vivian Valladares Oficial de Nominas al Abogado José Antonio Bellino W. Jefe de Personal manifiesta lo siguiente:

En los periodos de mayo y noviembre del año 2012; febrero, septiembre y diciembre del año 2013; Febrero y mayo del año 2014 las nóminas de sueldos y salarios de jubilados fueron elaborados por la compañera Reina Licon (Q.D.D.G.), según se constató en el libro de control de posteo de las planillas enviadas a la Pagaduría Especial de Justicia, ya que las nóminas Originales se encuentran en la Pagaduría Especial de Justicia, fueron prestadas al equipo comisión TSC-CS. Desconocemos los motivos de las firmas faltantes de la persona quien revisaba en esos meses y años.

En relación al mes de Enero 2018, según manifestado la compañera Elsa Landa encargada de elaborarla en dicho mes, la planilla si fue revisada y posteriormente pasada a la pagaduría Especial de Justicia para el pago respectivo de ese mes, y la razón de la firma faltante seguramente el compañero Gustavo Pagoaga no se encontraba en ese momento por hacer diligencia de trabajo a otras dependencia, por lo que se optó pasar la nómina directa a la pagaduría especial de Justicia, debido, a que por el hecho que un compañero no se encuentre en esos momentos, no se puede retrasar la entrega de las planillas para que se proceda el pago correspondiente . Nota firmada por Vivan Valladares Oficial de Nominas”.

Lo anterior refleja la falta de controles necesarios para la correcta emisión y pago de las planillas de los jubilados del Poder Judicial, asimismo estas podrían presentar errores y

encontrase con la limitación de no poder responsabilizar a nadie de los mismos en vista de desconocer quien las elaboró y/o revisó, por no contar las planillas con las firmas respectivas.

RECOMENDACIÓN N°28

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal, que dé las directrices pertinentes para que el personal responsable de la elaboración y revisión de las planillas de los jubilados firme las mismas en el momento de finalizar tales actividades. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. NO SE PUDO COMPROBAR LA EXISTENCIA FÍSICA DE ALGUNOS JUBILADOS.

Al momento de realizar la inspección física del personal jubilado de la Corte Suprema de Justicia no se pudieron contactar ni encontrar algunos beneficiarios, detalle a continuación:

N°	Nombre del Jubilado	Ciudad	Observación
1	Alba Rosa Suárez	Tegucigalpa	No se pudo Contactar
2	Alba Aminda Varela	Tegucigalpa	Número Equivocado
3	Luis Rolando Martínez	Comayagüela	Se realizó la visita en dos ocasiones y no se encontró

Es importante mencionar que la información que corresponde a los jubilados es manejada por tres áreas: Departamento de Beneficios Sociales (en donde la Jefa del Departamento es la Secretaria General de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones para el Ramo de la Justicia, el Departamento de Personal, encargado de la elaboración de la planilla de pagos y beneficios y la Pagaduría Especial que es la responsable de efectuar los pagos mediante transferencias bancarias o cheques.

Al solicitar el detalle de los jubilados con su información actualizada que permitiera evidenciar que el jubilado reside en el mismo domicilio o aún continúa con vida, estos departamentos no sabían que responder.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en oficio 126-PECSJ-2019 de fecha 28 de febrero 2019 enviado por la licenciada María Elizabeth Ramos Alvarado Pagadora Especial de Justicia, manifestó lo siguiente: “1. La actualización de la base de datos en el Sistema Administrativo Financiero (SIAF), corresponde al Departamento de Recursos Humanos de esta Institución.

1. Esta Pagaduría Especial de Justicia, en el presente año tiene programado realizar dos (2) operativos de pago, en conjunto con la Dirección de Personal y Auditoría Interna, para verificar que los empleados están laborando en su puesto de trabajo, con el fin de

constatar la sobrevivencia de los señores jubilados y beneficiarios de la jubilación, estas visitas estaban previstas para el mes de marzo, no logrando el objetivo por falta de personal y en vista de estar atendiendo las Auditorias de entes fiscales, sin embargo dichos operativos se reprogramaron a partir del mes de mayo del presente año.

2. Dichos operativos, los empleados cancelados que optan al beneficio de la jubilación por el ramo de la justicia, una vez cancelados se presentan al Departamento de Recursos Humanos, para realizar el proceso y posteriormente esta Pagaduría Especial de Justicia, recibe la planilla para efectuar dicho pago, en el caso de ser primer pago debe venir personalmente el jubilado, de lo contrario se le solicita carta poder para efectuar el pago antes mencionado.”

Sobre el particular en oficio DBS/PJ/N° 052/19 con fecha 5 de marzo de 2019 enviado por la Licenciada Francis Elizabeth Rivera Romero, Jefa del Departamento de Beneficios Sociales, manifestó lo siguiente:...“A su pregunta N° 2: En cuanto al procedimiento a seguir para ubicar al personal jubilado para dichos pagos, asumo que es el de la jubilación porque no está muy claro, y con los que radican fuera del país, recuerdo a usted que el procedimiento para la jubilación se hace por medio de apoderado legal en la que se presentan todos los datos del peticionario, tanto laborales como financieros.

Una vez otorgado el beneficios de jubilación, el departamento de Personal solicita una libreta del banco adonde se la harán los depósitos, corroborando todo hasta el momento a quien se le hará el pago es la misma persona a quien se le ha otorgado el beneficio, los pagos son electrónicos, no ha habido necesidad de ubicarlos si se refiere su pregunta a ubicación física o geográfica, para todo peticionario que radica en el extranjero en su solicitud presentan carta poder amplia y suficiente con poder para percibir, indicando su lugar de residencia.

Vale la pena mencionar que se está planificando con Pagaduría Especial de Justicia unas giras de trabajo para realizar lo que en previsión social llamamos “pruebas de vida”, tanto para jubilados y transferidos y así certificar cada pago, esas supervisiones se estarían haciendo dos veces al año”.

Lo anterior ocasiona que no se conozca a cabalidad si los jubilados que aparecen según planilla aún están con vida, asimismo se desconoce a ciencia cierta si la información del domicilio es la actualizada por la falta de visitas a estas personas.

RECOMENDACIÓN N°29

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a los jefes de los Departamentos de Beneficios Sociales, Departamento de Personal y Pagaduría Especial que trabajen en conjunto para que se realicen visitas a los jubilados a nivel nacional y además se actualice la información de su domicilio para realizar supervisiones periódicas de estas personas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. GASTOS NO REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE.

Al revisar los diferentes objetos del gasto, se encontró que durante el período de la auditoría algunos no fueron registrados en el objeto correspondiente, por ejemplo:

a) Al revisar la documentación soporte del gasto de Becas (51210), se comprobó que algunos gastos de capacitación de la Escuela Judicial fueron registrados en el objeto becas, por ejemplo:

Año/mes	Nº de Objeto del Gasto según Libro Auxiliar Mayor	Nº de Objeto del Gasto en el que Debió Registrarse	Descripción del Anticipo	Departamento o Juzgado	Nº de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pagó (L)	Observaciones
2012/junio	51210 (Becas)	116511 (Cuenta por Liquidar Fondos Constitucional Dirección Administrativa Pagaduría)	Anticipo a favor de la Escuela Judicial para cubrir gastos en el desarrollo del conversatorio sobre el Procedimiento Ordinario en Materia Procesal Civil, dirigido a Magistrados de la Corte de Apelaciones Jueces de Letras	Escuela Judicial	2914-2012	377,440.62	Este pago se registró en el objeto del gasto de Becas (51210) donde deben ser registradas todas aquellas transacciones relacionadas con becas a estudiantes fuera y dentro del país, según procedimiento establecido en el Reglamento de Becas y no para capacitaciones o conversatorios como lo indica la solicitud realizada.
2012/julio	51210 (Becas)	116511 (Cuenta por Liquidar Fondos Constitucional Dirección Administrativa Pagaduría)	Anticipo a favor de la Escuela Judicial para cubrir gastos en el desarrollo de curso de introducción a la Carrera Judicial Dirigido a Jueces de Paz y Defensores Públicos	Escuela Judicial	3939-2012	525,621.80	Este pago se registró en el objeto del gasto de Becas (51210) donde deben ser registradas todas aquellas transacciones relacionadas con becas a estudiantes fuera y dentro del país, según procedimiento establecido en el Reglamento de Becas y no para capacitaciones o conversatorios como lo indica la solicitud realizada.

b) Al revisar las órdenes de pago por compra de pasajes nacionales, se comprobó que los valores del gasto por concepto de pasajes al exterior fueron registrados erróneamente en este objeto, ejemplos:

Año	Nombre Proveedor /Beneficiario	Nº de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Objeto del Gasto en el que se Registró	Objeto del Gasto en el que debió Registrarse	Observaciones
2015	Volare Travel Agency	7875-2015	26/10/2015	21,720.00	Pasajes Nacionales (26110)	Pasajes al Exterior (26120)	Tegucigalpa, México
2015	Volare Travel Agency	9700-2015	09/12/2015	19,164.00	Pasajes Nacionales (26110)	Pasajes al Exterior (26120)	Viaje de Tegucigalpa a Cartagena de Indias.
2017	Turiservicios	4547-2017	20/07/2017	37,200.00	Pasajes Nacionales (26110)	Pasajes al Exterior (26120)	Tegucigalpa, Miami USA

c) Al revisar los reembolsos de caja chica, se observó que se registraron valores que corresponden al fondo reintegrable, por ejemplo:

Año/Mes	Juzgados, Dirección y/o Departamento	N° de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Objeto del Gasto en el que se Registró	Objeto del Gasto en el que debió Registrarse	Observaciones
2017/08	Admón. Regional de Santa Rosa de Copan	5424-2017	15/08/2017	32,867.44	Caja Chica (111200)	Fondos Reintegrables (111800)	Estos valores corresponden a fondos reintegrables y no a caja chica

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V- 01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, según Oficio N° 041-2019 de fecha 26 de marzo de 2019 enviado por la Licenciada Samantha A. Padilla, Administradora de la Escuela Judicial, manifestó lo siguiente: “Con referencia al inciso b), soporte de becas (51210), esta administración si bien es cierto ejecuta el proceso de liquidación del gasto de cada acción formativa, no emite órdenes de pago y es hasta el mes de enero 2019 que se realiza un desglose del gasto como tal, viáticos, alimentos, que son las cuentas que más se utilizan. En su momento se me comunico verbalmente que todo gasto por capacitación se imputa a la cuenta de becas en general”.

Según oficio N°636 DA-PJ-2019 de fecha 10 de junio de 2019, enviado por la Licenciada Indira Toro, Directora de Administración, manifestó lo siguiente: “En atención al oficio N°631-CSTSC-CSJ, suscrito por su persona, se da respuesta según nota enviada el 07 de junio 2019, por la Licenciada Karla López, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos, quien manifestó lo siguiente: “en atención al oficio N°631-CATSC-CSJ de fecha 05 de junio del 2019 en donde solicitan información sobre las siguientes órdenes de pago relacionadas por la compra de pasajes aéreos al exterior.

- En relación a las órdenes de pago 7875-2015, 9700-2015 y 4547-2017, por un error involuntario se clasificaron en la cuenta pasajes naciones, siendo lo correcto pasajes al exterior.”

Sobre el particular, la Directora Administrativa Lic. Indira Toro Caballero en el oficio No. 1109 DA-PJ-2019 del 15 de noviembre de 2019, expresó lo siguiente: “Mediante el Oficio No. 799-CATSC-CSJ, en el cual se nos solicita información referente a explicar y documentar las razones que generaron el Incumpliendo del Reglamento para el Manejo de los Fondos de Caja Chica y Fondos Reintegrables del Poder Judicial, en virtud de lo anterior, para dar respuesta a lo solicitado, hago remisión de la nota de fecha 15 de noviembre de 2019, suscrita por la Licenciada Karla López, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos. Quien manifestó lo siguiente:

- I. El reembolso correspondiente a Fondo Reintegrable y fue cancelado con fondos de caja chica, existiendo un mal registro en el objeto del gasto correspondiente. En relación a la

orden de pago 5424-2017, al momento de realizar la revisión se constató que por error involuntario se utilizó el tipo de pago de caja chica, siendo lo correcto el tipo de pago de fondo reintegrable.”

Comentario del auditor

El objeto del gasto becas se ha utilizado de forma incorrecta ya que se registran gastos de capacitaciones y conversatorios de la Escuela Judicial la cual debe ser utilizada presupuestariamente para el otorgamiento de becas a los empleados de la Corte Suprema de Justicia, tanto dentro como fuera del país.

Lo anterior ocasiona, que no se realicen registros del gasto de manera correcta reflejando información errónea en las cuentas así como en la ejecución presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N°30

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Dirección Administrativa que todo gasto sea registrado en la cuenta que corresponde. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

23. LA DIRECCIÓN DE INFOTECNOLOGÍA NO TIENE ACCESO AL CÓDIGO FUENTE DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (SIAF).

Al realizar el control interno de la Dirección de Infotecnología, se consultó si esta Dirección contaba con el código fuente del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), necesarios para ir adecuando el sistema acorde a los requerimientos o cambios que vayan surgiendo en los departamentos que utilizan el mismo en la Corte Suprema de Justicia, manifestando que no cuentan con dicho código.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

TSC- NOGECI VI-04-Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular, mediante oficio N°191/NFO/2018 de fecha 26 de julio 2018, enviado por la Ingeniera Arely Montano Directora de Infotecnología manifestó: “en referencia al oficio N°84 CATS-CSJ, damos respuesta a la siguiente interrogante: “¿Por qué la Dirección de Infotecnología no cuenta con acceso al código fuente del Sistema SIAF Sistema Integrado de Administrativo Financiero?”

1. El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), fue adquirido en el año 2002, mediante el Programa de Modernización de la Administración de Justicia etapa I, como parte de la Cooperación Técnica no reembolsable N° ATN/SF-5170-HO, con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID); el SIAF, se adquirió mediante licitación pública, el cual fue adjudicada al consorcio Transtools- COFINSA.
2. Mediante contratación directa a Transtool de El Salvador, S.A. de C.V. el 2009 por medio del proyecto de Modernización del Poder Judicial con convenio crédito 4098 HO del Banco Mundial, se realizó una consultoría de actualización y mantenimiento del Sistema

Integrado Administrativo Financiero (SIAF), esta empresa Trantools paso a llamarse Trust Technologies.

En el mercado del software existen diferentes esquemas para la venta adquisición de sistemas de información, en el cual se puede adquirir una solución que contenga solo dos archivos binarios e incluir el código fuente; pero por lo general en el mercado de los ERP comerciales estas solamente venden el ejecutable o binario; igual sucede con SAP, Exatus, Free Balance, JD Edward, Microsoft Dynamics, etc., ya que estas soluciones no son Open Source o Software libre.

SIAF cuenta con derechos de propiedad intelectual representado por sus derechos de autor registrado en la Republica de El Salvador a beneficio de la empresa SOLUTEK S.A. de C.V. quien recibió sesión de derechos de parte de Trust Technologies (se adjunta copia de la Sesión de derechos).

Otra de las razones, es que el organismo cooperante decidió no adquirir los códigos fuentes es el costo, ya que incrementaba onerosamente el presupuesto”.

Lo anterior ocasiona que no se puedan realizar modificaciones al Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), acorde a las necesidades que surjan en la operatividad de la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN N° 31

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Dirección de Infotecnología, que para las próximas compras de sistemas, programas de información o software, se establezca en el convenio o contrato respectivo, la entrega del código fuente de los mismos, para que esta Dirección sea la responsable de efectuar las modificaciones pertinentes y necesarias para la operatividad de las actividades de la Corte Suprema de Justicia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

24. LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA NO CUENTA CON UN MANUAL CONTABLE FINANCIERO NI DE RECURSOS HUMANOS, Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS NO ESTAN APROBADOS.

Al consultar a la Dirección de Administración, Recursos Humanos y Dirección de Contabilidad si la Corte Suprema de Justicia cuenta con manuales de procedimientos administrativos, de recursos humanos, financieros y contables, manifestaron que no se tiene un manual contable ni financiero y en el caso de los manuales de procedimientos de la Dirección de Administración y Dirección de Administración de Personal, no están aprobados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-07: Auto Regulación.

TSC-PRICI-10: Auto Control.

TSC-PRICI-11: Auto Evaluación.

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.
TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Según oficio No. 1338-DAPCJ-2018 del 17 de agosto de 2018, el Director de Administración de Personal, Abogado Carlos Cáliz Hernández nos manifestó lo siguiente: “En el año 2010 se elaboró (por una entidad externa) un proyecto de actualización al manual de clasificación de puestos y salarios; mismo que fue aceptado parcialmente por el pleno de la Corte Suprema, ya que se aprobó la parte de clasificación y no la de salarios. Por este motivo dicho manual no fue implementado y se continúa trabajando con el que data de 1991.

Tal como indica la Ley de la Carrera Judicial y su reglamento, la Dirección de Administración de Personal a través de la Unidad de clasificación, en este sentido informo que se mantiene actualizada la nomenclatura de las clases, las escalas salariales, los salarios mínimos y máximos. Es solamente la elaboración de los perfiles de puestos para los cuales no están completamente desarrollado, ya que aún existen puestos para los cuales no están claramente definidas las tareas, responsabilidades, requisitos y demás.

Desde el año 2013, la Dirección de Administración de Personal elaboró el plan para la actualización del de Manual de Clasificación de Puestos y Salarios a través del Programa Euro justicia; mismo que por diversos motivos no pudo concretarse.

Actualmente se encuentra en Presidencia, la solicitud de aprobación de un Proyecto de Actualización de este manual.”

Sobre el particular, según oficio No. 086-DCPJ-2019 de fecha 28 de marzo de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 524-CATSC-CSJ del 22 de marzo de los corrientes, los Balance Generales proporcionados a esa comisión de auditoria están conformados por los saldos de todas las cuentas contables de activo, pasivo y patrimonio, determinados después de registrar los movimientos respectivos del el 10. de enero al 31 de diciembre de cada año, calculados mensualmente.

No obstante lo anterior y por ausencia de políticas Institucionales:

- No se contabilizan los valores de terceros que en las dependencias judiciales se depositan en cuentas bancarias especiales por orden judicial como resultados de las ejecutorias de los juicios contra personas naturales o jurídicas.
- No se contabilizan en cuentas de gastos y consecuentemente no se reconocen las obligaciones resultantes de los movimientos de los pasivos laborales.”

Sobre el particular, mediante nota enviada por la Licenciada Carla López Jefe de Servicios Administrativos de fecha 27 de junio de 2019, en relación al oficio No.675-CATSC-CSJ de fecha 24 de junio de 2019 manifestó lo siguiente: “1) En este sentido le informo que el Poder Judicial no cuenta con un Reglamento para el manejo y liquidación de Cheques Liquidables., 3) “En este sentido le informo que no se tiene un tiempo definido para la liquidación de estos cheques liquidables pero si se le informa a la Dependencia solicitante y específicamente a la persona a nombre de quien se realiza el cheque por anticipo que deberá

presentar la respectiva liquidación acompañada de la documentación soporte, lo más pronto posible.”

Sobre el particular, la Licenciada Indira Elizabeth Toro Directora Administrativa del Poder Judicial, en el oficio N°214-DA-PJ-2020 del 19 de febrero de 2020, comunicó lo siguiente: “En atención a Oficio N°943-CATSC, de fecha 017 febrero del 2020, manifestó: “En virtud de lo anterior, para dar respuesta a lo solicitado, hago remisión del Oficio N°EUROJ-35-2020, de fecha 19 de febrero de 2020, suscrito por el Licenciado Carlos Manuel García Berlot, Administrador Programa EUROJUSTICIA, mediante el cual hace referencia a lo solicitado en los incisos 1 y 2 de la manera siguiente: ...En lo referente al numeral N°3 se adjunta CD contentivo de los Manuales Operativo Financiero Administrativo (MOFO); así mismo, referente a los numerales 4 y 5, le informo que aún no han sido aprobados por la máxima autoridad de este Poder del Estado, ya que previamente se considera efectuar una reestructuración administrativa que por razones presupuestaria no han podido llevarse a cabo, ya que además es necesario contar con un nuevo sistema administrativo financiero que responda a las necesidades actuales de este Poder del Estado. Adicionalmente, le informo que en virtud de que aún no han sido aprobados tales manuales, no se han publicado en el Diario Oficial la Gaceta”.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de marzo de 2020, enviada por el Lic. Ángel Valdéz, Ex Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio 617-CATSC-CJS del 4 de junio de 2019, doy respuesta a su oficio de la manera siguiente: “1. Explicar el procedimiento utilizado para el registro, control y saldo reflejado en las Cuentas por Pagar en el Balance General durante el periodo del 01 de enero de 2012 al 22 de septiembre de 2015. La inexistencia de manuales de procedimientos de registro, tiene como consecuencia que únicamente se pueden observar en los procesos diarios del sistema SIAF, en esos tres módulos durante la operatividad del día a día.”

El no contar con los reglamentos y manuales necesarios para las operaciones administrativas, financieras, contables y de recursos humanos, ocasiona que puedan ocurrir situaciones que perjudiquen a la institución, como ser: la mala utilización de los fondos ya que el personal no sabe la responsabilidad del manejo de los mismos, que se generen registros contables de cuentas por cobrar por la no liquidación de los fondos, que el personal no sepa cuáles son sus obligaciones, entre otros.

RECOMENDACIÓN N°32

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Efectuar los análisis y revisiones pertinentes a los manuales de procedimientos operativos elaborados con fondos del Programa Eurojusticia, para que sean actualizados, adaptados, aprobados, socializados e implementados por las áreas correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

25. NO SE CUENTA CON UN SISTEMA NI MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN JUDICIAL PARA LA UNIDAD DE ESTADÍSTICAS DEL PODER JUDICIAL

Durante la evaluación del control interno al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), se constató que cuenta con la Unidad de Estadísticas y la

Unidad de Jurisprudencia, que son las responsables de ingresar la información judicial de casos y sentencias dictados en los juzgados a nivel nacional.

En el curso de la evaluación encontramos las siguientes situaciones:

- La unidad de Estadísticas no cuenta con un sistema ni manual de procedimientos que le permita recopilar la información judicial diariamente.
- No todos los juzgados remiten la información en forma física, siendo usados diversos medios de transmisión electrónica o digital (Correo electrónico, memorias USB, discos compactos, etc.)

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-PRECI-05 Confialidad.

TSC-NOGECI-II 03 Responsabilidad por el Control Interno.

TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, en oficio No. 037-CEDIJ-2023 del 20 de marzo de 2023 enviado por la Abogada Iris Magdalena Artica Directora Ejecutiva del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, expresó lo siguiente: “ 1- Se contrato como segunda, al consultor Jose Roberto Arrazola Raudales para el desarrollo del Manual de Procedimientos de la Unidad de Estadísticas Judiciales del CEDIJ.

El desarrollo del sistema inicio el 11/11/2018 quedo en pausa debido al cambio de consultor del manual de procedimientos del cual dependia el desarrollo del sistema. (La unidad de estadística del Poder Judicial no cuenta con un sistema de recolección de datos desde los juzgados, se siguen utilizando formatos físicos) en 2019 se desarrollo un repositorio de informacion de los años 2017 al 2021 con la herramienta analizador avanzando con el cual se pueden realizar consultas con la cooperación de INFOSEGURA (PNUD/USAID). Actualmente se estan realizando las gestiones para instalar un metodo de recoleccion de informacion estadistica con el SISTEMA DE EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO SEJE, liderado por INFOTECNOLOGIA.

2- La asesoria para el desarrollo del Manual de Procedimientos de la Unidad de Estadísticas Judiciales del CEDIJ fue financiada por el PROYECTO DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA “Asistencia Técnica al Programa Eurojusticia. Confinado con fondos del Presupuesto General de la Union Europea. El CEDIJ no tuvo acceso al costo de la consultoría.

3- el manual de procedimientos de la Unidad de Estadísticas no esta siendo utilizado debido a que no se construyo un sistema en la unidad.

4- En el caso de la Unidad de Jurisprudencia actualmente se utiliza el MANUAL DE USO INTERNO SISTEMA DE INDEXACIÓN JURISPRUDENCIAL, Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial.”

Sobre el particular, en oficio No. 055-CEDIJ-2018 del 29 de agosto de 2018 enviado por el Abogado Julio Cesar Cruz, Sub Director del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, expresó lo siguiente: “ ¿En el Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) las Unidades de Estadística y Jurisprudencia cuentan con un sistema para la recepción y procesamiento de información proporcionada por cada Juzgado?

Unidad de Estadísticas

La Unidad de Estadísticas no cuenta con un sistema que le permita recopilar la información al día.

En la Unidad de Estadísticas la recepción de la información se hace en forma impresa a través de la empresa de encomiendas Ultra entrega, en digital mediante correo electrónico o WhatsApp una vez que ha finalizado el mes.

Unidad de Jurisprudencia

En el caso de la Unidad de Jurisprudencia, la misma no recepciona sentencias que formen jurisprudencia proveniente de los Juzgados de Letras o de Paz, la Jurisprudencia que colabora con la labor jurisdiccional y que es reflejada en el Portal Web Institucional es la que se obtiene únicamente de las cuatro (4) Salas de la Corte Suprema de Justicia.

Una vez que se emiten cada uno de los fallos, dentro de cada una de las Salas de la Corte Suprema existen Secretarios de Sala, que son los encargados de subir a una carpeta de fallos (esta carpeta de fallos fue creada por la Dirección de Infotecnología como un enlace entre los Secretarios de las Salas que se maneja en conjunto con la Contralora de Calidad de la Unidad de Jurisprudencia), para que, cada una de estas sentencias sean ingresadas al Sistema de Indexación Jurisprudencial (SIJ) y distribuida a cada una de las técnicas especializadas en jurisprudencia, para su análisis.

1. ¿El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) ha solicitado colaboración a la Dirección de Infotecnología en relación al desarrollo de un sistema o aplicación para que cada Juzgado que remite información estadística lo haga de acuerdo a la misma?

Unidad de Estadísticas

A. El día lunes 27 de agosto del 2018, se realizó la reunión con el personal de Euro justicia, Unidad de Gestión de Calidad (UGECA), Unidad de Gestión del programa de EUROJUSTICIA, personal de la Unidad de Estadísticas y Sub-Dirección del CEDIJ en la que se evaluaron los Perfiles de los expertos a contratar para la elaboración del manual de Procedimientos e Indicadores de la Unidad de Estadísticas, En esta reunión se adjudicó la Consultoría para la contratación del Experto del Manual de Procesos a Martha Irene Gracia Blandón.(VER ANEXO NO. 1 DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICAS).

B. El día martes 28 del presente mes y año se llevó a cabo la reunión con Personal de Dirección de Infotecnología, Euro justicia, Unidad de Gestión del Programa de Euro justicia, personal de la Unidad de Estadísticas y la Subdirección del CEDIJ donde se evaluaron los Perfiles de los expertos para la contratación del Desarrollo de un Sistema de Estadísticas Judiciales donde se adjudicó la Contratación del Experto a Héctor Antonio Ibarra Arana. (VER ANEXO NO. 2 DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICAS).

2. ¿Indicar cuáles son las dificultades que tiene el Centro de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) para recopilar la información y verificar la veracidad de la misma?

Unidad de Estadísticas

- La carencia de un sistema que permita recopilar la información es una gran limitante ya que tenemos que esperar que finalice el mes para recopilar la información.
- No contar con Red en todos los Tribunales Juzgados a nivel nacional, por lo que la información es remitida en forma impresa, mediante la empresa de encomiendas Ultra entrega.
- La Unidad de Estadística no cuenta con presupuesto asignado para realizar controles de calidad en los diferentes tribunales y juzgados a nivel nacional, a pesar que año con año se ha solicitado y se deja establecido en el POA y Presupuesto para la Unidad de Estadísticas, ya que es una las actividades principales e importante a realizar ya que la calidad y veracidad del dato es esencial. Actualmente las verificaciones de los datos solamente se realizan en las Cortes de Apelaciones, Tribunales de Sentencia y Juzgados de Letras, Juzgados de Paz Móvil y Juzgados de Paz de Tegucigalpa, Comayagüela y Talanga del Departamento de Francisco Morazán, debido que en los Controles de Calidad realizados siempre se encuentran diferencias entre lo reportado con los que datos que manejan internamente los Juzgados y Tribunales.

Unidad de Jurisprudencia

La Salas de la Corte, en ocasiones no ingresan de manera mensual los fallos emitidos a la carpeta compartida, y son ingresadas de manera total en un solo mes, causando un desfase en el análisis realizado.

3. ¿Cuentan con controles definidos para la recepción de la documentación e información recibida por parte de la Unidad de Estadística y la Unidad de Jurisprudencia en los cuales se pueda identificar:

Unidad de Estadísticas

- Tipo de documento o información que se recibe: Informes Estadísticos, Informes del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales SNFJ y de Asociación Ilícita.
- El medio mediante el cual se recibe la documentación e información: Correo electrónico, WhatsApp, por servicio de encomienda.
- Juzgado que remite la documentación e información: Salas de la Corte Suprema, Cortes de Apelaciones, Tribunales de Sentencia, Juzgados de Ejecución, Juzgados de Letras, Juzgados de Paz Móvil y Juzgados de Paz a nivel nacional.
- De existir dichos controles cuentan con la firma y sello por el jefe de cada Unidad correspondiente: Si, se cuenta con los controles y se cuenta con la firma y sello del Juez Coordinador (VER ANEXOS No. 3 UNIDAD DE ESTADISTICAS)

Unidad de Jurisprudencia

- Tipo de documento o información que se recibe en la Unidad de Jurisprudencia solo se reciben sentencias o fallos de la Corte Suprema de Justicia, de las cuatro Salas siendo recibiendo estos fallos los nombres de:
 - ✓ Amparos
 - ✓ Habeas Corpus

- ✓ Habeas Data
- ✓ Revisión
- ✓ Recurso de Inconstitucionalidad
- ✓ Casaciones
- ✓ Denuncias de Notarios
- ✓ Reconocimiento de Título Extranjero
- ✓ Cuestión de Competencia
- El medio mediante el cual se recibe la documentación e información: toda la información es recibida en formato digital a través de la carpeta de fallos (la cual se le anexa copia de la impresión de pantalla)
- Juzgado que remite la documentación e información: la información que ingresa a la Unidad de Jurisprudencia es únicamente las sentencias de la Corte Suprema de Justicia, como el máximo órgano jurisdiccional
- De existir dichos controles cuentan con la firma y sello por el jefe de cada Unidad correspondiente.

Los días lunes de cada semana, se revisan las carpetas de fallos, en relación a la firma y sello no se cuentan con los mismos ya que por la carga de trabajo de los Secretarios de cada Sala, hacer una remisión firmada y sellada atrasaría enormemente el ingreso a las carpetas de fallos, y por consiguiente el ingreso al Sistema para su posterior análisis.”

Lo anterior ocasiona que la información estadística de la Corte Suprema de Justicia presente errores por no contar con un sistema ni manual para su recopilación y procesamiento.

RECOMENDACIÓN N°33

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Dirección del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial para que dé seguimiento al desarrollo del sistema y manual de procedimientos para la Unidad de Estadísticas.

Asimismo que se realicen reuniones con la Dirección de Infotecnología para que se pueda elaborar un sistema o habilitar un enlace directo con los tribunales y juzgados, de manera que la información recolectada pase únicamente por este canal para evitar la distorsión y segregación de la misma. Dicho enlace deberá tener controles de seguridad y procedimientos preestablecidos que impidan o dificulten la manipulación de la información, para poder comprobar que los datos recabados son fidedignos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

26. LA CONTRALORÍA DEL NOTARIADO NO CUENTA CON UN CONTROL DIGITAL O CON UNA BASE DE DATOS DE LOS PROTOCOLOS REALIZADOS POR LOS NOTARIOS.

Al realizar el control interno en la Contraloría del Notariado, se nos manifestó que por falta de recursos no se cuenta con un control digital o base de datos de la información que contenga los protocolos (como ser actas de matrimonio, divorcios y herencias) realizados por los notarios a nivel nacional, asimismo el archivo en el cual se reguardan los protocolos no es adecuado en vista que el espacio físico en donde se guardan esta expuesta a filtración de agua y robo del mismo ya que no es un lugar con las debidas medidas de seguridad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-06 Prevencion.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI-III 06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI-V 01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota del 14 de agosto de 2018 enviada por el Abogado José Antonio López Sanabria Director de la Contraloría del Notariado; en respuesta al Oficio No. 128 CATS-CSJ de fecha 13 de agosto de 2018, en el cuál se le indagó ¿A qué se debe que la Contraloría del Notariado no cuente con un control digital para el registro de los protocolos realizados por los Notarios?, respondió lo siguiente: “Al respecto hacemos de su conocimiento que la Contraloría del Notariado no cuenta con el personal y el equipo técnico especializado para ejecutar el proyecto de escaneo digital de los protocolos autorizados por los notarios, personal que solo puede ser contratado por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, así mismo el equipo deberá adquirirse a través de la dependencia correspondiente del Poder Judicial”.

Sobre el particular, en nota del 27 de agosto de 2018 enviada por el Abogado José Antonio López Sanabria Director de la Contraloría del Notariado; en respuesta al Oficio No. 158 CATS-CSJ de fecha 22 de agosto de 2018, en el cual se le consultó ¿Porque el Archivo no es el adecuado para el almacenamiento de los protocolos? manifestó lo siguiente: “Considero que su interrogante se refiere al lugar donde funcionara el Archivo de los Protocolos, y si es así, le enuncio tres causas por la inseguridad, llamese a la sustracción o pérdida de los mismos ya sea temporal o definitiva, por no contar con un lugar sellado, es decir con una sola puerta de seguridad que sirva de entrada y salida, otra causa por haber filtración de agua del edificio vecino y en definitiva el edificio donde funciona esta contraloría del notariado no reúne las condiciones mínimas para su funcionalidad.”

Lo anterior puede ocasionar que al existir deterioro de la documentación física o extravío de la misma, de todos los procesos que se realizan en la Contraloría del Notariado, no se cuente con un respaldo digital (control digital o bases de datos) que haga frente a este tipo de riesgos, perdiendo totalmente la información contenida en los protocolos.

RECOMENDACIÓN N°34

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de la Contraloría del Notariado, que solicite el apoyo a quien corresponda para que se proceda a implementar un control digital o base de datos de todo lo referente a los protocolos, y así cuando ocurra pérdida de la información en físico o cualquier eventualidad, se cuente con un respaldo digital de la misma, igualmente que se analice el traslado de esta oficina a otro edificio que reúna los requisitos necesarios para el adecuado archivo y resguardo de la documentación manejada por esta contraloría. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

27. INCORRECCIONES EN LA CONTABILIZACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR AL FONDO DE JUBILACIONES DEL PODER JUDICIAL

Al revisar las cuentas por pagar al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial, se detectaron las siguientes incorrecciones:

a) Pasivo a corto plazo: Cuenta 211118 Fondo de Pensiones y Jubilaciones Régimen Poder Judicial

En esta cuenta se registraron los valores por pagar al Fondo de Jubilaciones, por la aportación patronal correspondiente al 11% del sueldo mensual de los empleados, encontrando lo siguiente:

1. En el historial de transacciones por cuenta contable que generó el sistema SIAF, no aparecen reflejados los números de las planillas que originaron los valores registrados, asimismo la partida contable no tiene adjunta la copia de las planillas que respaldan los montos acreditados en esa cuenta, por ejemplo:

No.	No. Partida contable/ orden de pago y fecha	Valor (L) de la partida contable/orden de pago	Descripción de la partida contable/orden de pago
1	28347-2014 (31/10/2014)	462,096.81	Registro del aporte patrimonial al 710 Jubilados régimen PJ correspondiente enero-octubre 2014, la nómina de empleados no estaba bien configurada por eso no tiene el mismo tratamiento contable automático del aporte del INJUPEMP

2. El sistema SIAF, no efectuó de manera automática el cálculo de la aportación patronal al fondo, por lo que fue realizado de forma manual en la Dirección de Administración de Personal, y el Departamento de Contabilidad realizó ajustes contables para registrar los montos correspondientes, por ejemplo:

No.	No. Partida contable/ orden de pago y fecha	Valor (L) de la partida contable/orden de pago	Descripción de la partida contable/orden de pago
1	29071-2013 (17/12/2013)	668,789.53	Ajuste Contable por registro del aporte patronal del Poder Judicial al fondo 710 jubilados régimen P.J. correspondiente al año 2013, la nómina de empleados no está bien configurada por eso no tiene el mismo tratamiento automático contable del aporte al INJUPEMP.
2	34073-2014 (31/12/2014)	79,643.69	Registro del aporte patrimonial al 710 Jubilados régimen PJ correspondiente noviembre-diciembre 2014, la nómina de empleados no estaba bien configurada por eso no tiene el mismo tratamiento contable automático del aporte del INJUPEMP

3. El Departamento de Contabilidad realizó ajustes para registrar la aportación patronal, sin embargo no evidenciaron ni describieron el origen de los valores contabilizados, por ejemplo:

No.	No. Partida contable/ orden de pago y fecha	Valor (L) de la partida contable/orden de pago	Descripción de la partida contable/orden de pago	Observaciones
1	5511-2015 (10/03/2015)	39,821.84	Registro del aporte patrimonial al 710 Jubilados régimen PJ correspondiente enero 2015, la nómina de empleados no estaba bien configurada por eso no tiene el mismo tratamiento contable automático del aporte del INJUPEMP	No detallaron el origen de los montos aquí descritos.
2	39361-2015 (31/10/2015)	541,740.50	Registro de saldos iniciales 2015	No detallaron el origen de los montos aquí descritos.
3	21344-2017 (31/07/2017)	1,686,568.00	Registro de partida inicial del mes de julio del 2017	No detallaron el origen de los montos aquí descritos.

4. Se determinó diferencia entre el valor contabilizado y pagado por la aportación patronal y el resumen de las planillas de donde se originó el registro, por ejemplo:

No.	No. Partida contable/ orden de pago y fecha	Valor (L) de la partida contable/orden de pago	Descripción de la partida contable/orden de pago	No de Planilla	Valor según Planilla (L)	Diferencia entre el valor de la partida contable y la Planilla (L)
1	397-2012 (02/02/2012)	323,506.92	Pago de la cuota patronal 11% realizada a funcionarios y empleados del Poder Judicial que cotizan al régimen del fondo del ramo de justicia correspondiente a los meses de sept, oct, nov y dic del 2011	varios	316,355.27	7,151.65

b) Pasivo a corto plazo: Cuenta 211409 Fondo de Pensiones y Jubilaciones

En esta cuenta se registraron los valores por pagar al Fondo de Jubilaciones, por el 7% de deducción del sueldo de los empleados, encontrando lo siguiente:

1. Se determinó diferencia entre el valor por pagar registrado y el resumen de las planillas donde se refleja el 7% de deducción del sueldo de los empleados, por ejemplo:

No.	No. Partida contable/ orden de pago y fecha	Valor (L) de la partida contable/orden de pago	Descripción de la partida contable/orden de pago	Valor según Planillas (L)	Diferencia entre el valor de la partida contable y la Planilla (L)
1	34093-2014 (15/12/2014)	544,368.39	Ajuste para registrar aporte al fondo de jubilados del régimen del P.J. de las planillas 1442, 1443, 1444,1454,1455,1456, 1466,1467,1468, 1478,1479,1480, 1490,1491,1492, 1512,1513,1514,1533,1534,1535, 1546, 1546,1547, 1548, 1555,1558, 1559, 1560, 1570, 1571, 1572, 1582, 1583, 1584, 1603 y 1604.	314,943.63	229,424.76

2. El Departamento de Contabilidad realizó ajuste para registrar saldos iniciales de la cuenta por pagar, sin embargo no evidenciaron ni describieron el origen de los valores contabilizados, por ejemplo:

No.	No. Partida contable/ orden de pago y fecha	Valor (L) de la partida contable/ orden de pago	Descripción de la partida contable/orden de pago
1	39361-2015 (31/10/2015)	956,656.03	Partida de ajuste de consultoría para registrar los saldos iniciales del 2015
2	39866-2015 (01/01/2015)	1,271,845.46	Partida de ajuste de consultoría para registrar los saldos iniciales del 2016

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
 TSC-PRICI-02 Transparencia
 TSC-PRICI-06 Prevención
 TSC-PRECI-05: Confiabilidad
 TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas
 TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
 TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno
 TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario
 TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información
 TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Sobre el particular en oficio N°255/INFO/2021 de fecha 19 de agosto 2021 enviado por la Ing. Arelly Montano Directora de Infotecnología, manifiesta: “En referencia al Oficio N° 1115-CATSC-CSJ con fecha 18 de agosto del presente año, mediante la cual solicita revisar las retenciones efectuadas a los empleados de la Corte Suprema de Justicia que se les hace la deducción del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, mediante el código 909; damos respuesta a sus consultas acorde a la revisión que hemos realizado en el SIAF, continuación, detallamos lo encontrado: **Respuesta a inciso 1** Respecto a los montos no reflejados en la retención patronal en las planillas de mayo, julio noviembre 2012, febrero, junio y diciembre de 2013 y marzo, agosto y noviembre de 2014; acorde con la revisión de las planillas de los meses solicitados, hemos encontrado que no se realizó la retención patrona; dado a ello revisamos algunos de los empleados y hasta en febrero de 2015 se empieza a calcular la retención patronal automáticamente, esto es debido a que no habían configurado en SIAF que esta deducción contiene una retención patronal del 11% para evidenciar mostramos un caso ejemplo: Empleado Jorge Armando Inestroza Reyes.”

Sobre el particular, según oficio No. 127-DCPJ-2019 de fecha 17 de agosto de 2021, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 1107-CATSC-CSJ del 12 de agosto de los corrientes, se justifica y en su caso se documenta sus observaciones de la siguiente manera:

- a) En relación al contenido de sus numerales 1 y 3, que se refieren a las deducciones personales y patronales para los jubilados del sistema institucional del poder judicial, estas se ejecutan mensualmente al momento de procesarse las planillas de sueldo, las cuales se corren automáticamente por medio del SIAF ya la fecha se encuentran acumuladas en el Haber y como cuentas de pasivo en las cuentas contables 211409 y 211118.

- a.1. Sobre su observación de que no se encontraron registros contables que muestren las transferencias de estos valores a las cuentas correspondientes, nosotros en contabilidad ignoramos el porqué de esa situación y para aclarar la habría que dirigirse a la Comisión del Fondo de Jubilaciones que es regida por un instrumento legal reglamentario, y,
- b) Acerca del contenido de sus numerales 2, 4, 5, 6 y 7 me permito informarle que derivado de que la contabilidad depende de la existencia de saldos iniciales mensuales de cuentas de balance y de que con la tecnología instalada no ha sido posible operacionalizar la Balanza de Comprobación, nos hemos vista en la necesidad de hacer cortes mensuales de todas las cuentas de balance y montarlas a los movimientos mensuales de cada cuenta por la vía de una partida manual de diario general y así fundir en el Libro Diario Mayor de cada cuenta el saldo inicial con las operaciones de mes y de este modo obtener el nuevo saldo. Esta operación se realiza mensualmente y el proceso directo de la Balanza de Comprobación es hecha en una hoja de cálculo de Excel, la que a su vez nos sirve para cargar los saldos iniciales del siguiente mes. Este proceso se repite mensualmente para poder procesar y obtener las nueva Balanzas de Comprobación. Las Balanzas de Comprobación son el documento a relacionar con cada una de las partidas de diario que usted detallo en sus numerales.”

Sobre el particular el Licenciado Ángel Valdés Ex Contador General Poder Judicial, en nota de fecha 2 de septiembre de 2019 manifestó “En atención a su oficio N° 1146-CATSC-CSJ del 02 de febrero de 2022, tengo a bien dar respuesta a su oficio de la siguiente manera: 1... La cifra del asiento 28347-2014 probablemente corresponde al 11% de los devengados de las planillas de enero a octubre de 2014.

1. La configuración en el módulo de planilla, bajo la responsabilidad de la Dirección de personal, no fue correctamente preparada en fondo 100 responsable de la recaudación de los aportes. para efectuar los registros del asiento contable se solicitaba la información de los cálculos a la oficina enlace con INJUPEMP, dependiente de la Dirección de Personal, por sr el órgano técnico que determina quienes de los funcionarios y empleados laborando, aplican a cada régimen de jubilación.
2. Las decisiones para efectuar las disminuciones a la cuenta por pagar, las tomaba La Junta administradora del fondo de jubilaciones del ramo de Justicia, durante el año 2014 no se tomaron esas decisiones salvo el de devolver retenciones a algunos funcionarios que aplicaban para jubilarse por el régimen de INJUPEMP...
3. El valor registrado en la partida 397-2012 de 2 de febrero 2012, corresponden al 11% del aporte patronal y la retención en la planilla corresponden al 7% de aporte de los empleados.”

Lo anterior podría ocasionar la inexactitud de los saldos de las cuentas por pagar al fondo de jubilaciones.

RECOMENDACIÓN N°35

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad para que proceda a revisar, depurar y efectuar los ajustes requeridos en las cuentas por pagar al Fondo de Pensiones y Jubilaciones, presentando correctamente sus saldos. Asimismo, documentar adecuadamente con la información completa, las partidas contables realizadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°36

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Infotecnología que se realicen las modificaciones en los módulos del Sistema Integrado Administrativo Financiero, para el cálculo automático mensual de la aportación patronal al Fondo de Pensiones y Jubilaciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIENDO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

Abogada

Rebeca Lizette Raquel Obando

Magistrada Presidenta

Corte Suprema de Justicia

Su Despacho

Señora Magistrada Presidenta:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Corte Suprema de Justicia, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2018, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. 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 exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Corte Suprema de Justicia, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos Incumplidos a la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de la Carrera Judicial, Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Reglamento Interno para el Manejo de Fondos Reintegrables, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, entre otras.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, 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 indicará que la Corte Suprema de Justicia, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de agosto de 2023

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad
Nacional y Cooperación Internacional

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIENDO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN LIBRO DE BANCOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS QUE ADMINISTRA.

Al revisar la cuenta de Caja y Bancos de la Corte Suprema de Justicia, se comprobó que la Pagaduría Especial de Justicia no elabora un Libro de Bancos de las cuentas bancarias que administra, las que se detallan a continuación:

Código Contable	Nombre del Banco	Número de Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta
111301	Banco Central de Honduras cta. General	11101-01-000076-9	Cheques
111305	BAC Honduras, Fdo. 135 TPSP	724685501	Ahorro
111318	Banco Atlántida, Antecedentes Penales	1202183198	Ahorro
111319	Banco de Occidente, Piezas de Convicción	21-401-129917-0	Ahorro
111320	Banco de Occidente, Piezas de Convicción	22-401-110986-6	Ahorro
111322	BAC Honduras, Sueldos	760001211	Ahorro
111323	Banco de Occidente, Fianzas Depositarias	21-401-137285-3	Ahorro
111324	Banco Atlántida, Pago sueldos	1203421464	Ahorro
111325	Banco de Occidente, CSJ Comiso Causa 48-10	21-401-148004-4	Ahorro
111326	Banco Atlántida, Ingresos Varios	1203984826	Ahorro
111327	Banco Atlántida, Auténticas Colegio de Abogados de Honduras	1203988942	Ahorro
111328	Banco Atlántida, Auténticas SCSJ	1203543770	Ahorro
111329	Banco de Occidente, OABI (tras. Saldo BCH) U.S.	22-401-113149-7	Ahorro
111330	Banco Atlántida (CCNOD)	1204232415	Ahorro
111332	BCH, Poder Judicial Funcionarios	11101-01-000191-9	Cheques
111334	Banco Central de Honduras, Modernización de Justicia	11101-01000392-1	Ahorro
111335	Banco Central de Honduras, Modernización de Justicia	11101-20000702-0	Ahorro
111336	Banco de Occidente, Poder Judicial/OABI	11-401-017623-0	Cheques
128501	BAC Honduras, Poder Judicial/Fondo de Auxilio por Liquidar (Cancelada)	730283541	Cheques

Incumpliendo lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Importancia Relativa.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC PRICI-02 Transparencia.

TSC PRICI-06 Prevención.

TSC PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, según Oficio N° 319-PECSJ-2019 de fecha 27 de mayo de 2019 la Lic. María Elizabeth Ramos Alvarado, Pagadora Especial de Justicia, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su solicitud de Oficio N° 608-CATSC-CSJ de fecha 22 de mayo de 2019, respetuosamente hago de su conocimiento que este proceso nunca se ha manejado en esta dependencia; no obstante, a ello esta Pagaduría Especial de Justicia, se encuentra en proceso de implementación, así como también la contratación del recurso humano idóneo para llevar a cabo dicha actividad”.

Sobre el particular, según Oficio No.195-DCPJ-2018 de fecha 24 de agosto de 2018, el Lic. Félix Alejandro Menjívar, Contador III de la Dirección de Contabilidad, dio respuesta al Oficio N° 608-CATSC-CSJ de fecha 10 de agosto de 2018, donde se le consultó por qué no existe un libro de bancos, manifestando lo siguiente: “El tema está relacionado a la implementación de los controles internos en cada unidad administrativa que controla y genera transacciones financieras en su ámbito de acción, relativas a las operaciones del Poder Judicial.

La ausencia de libro de bancos, que debió implementarse en la Pagaduría Especial, se evidencia en solicitud girada a la Directora Administrativa donde se observa que la Pagaduría Especial no tiene control de los depósitos de las oficinas administrativas regionales, de conformidad al oficio No. 055-CGPJ-2015 de fecha 23 de marzo de 2015. Siendo lo anterior una pequeña arista del problema.

El área contable desconoce por qué no existe libros de bancos, es decir la razón propiamente dicha, eso solo lo pueden responder el área responsable, conforme a las normas de control interno gubernamental vigentes, de implementar dicho instrumento de control interno, el área contable solo puede describir los sucesos en torno al hecho y evidenciar el grado mayor de dificultad para elaborar la conciliación bancaria, en virtud de las falencias existentes. Ante la dificultad que existe con respecto a la evidencia necesaria solo pudimos anexar copias de algunas notas u oficios que dan fe como ya debe estar enterada de la desaparición de documentos en las instalaciones del barrio La Hoya”.

Lo anterior ocasiona que no se ejerza un adecuado control de las operaciones bancarias como ser: depósitos, retiros, emisión de notas de cargo, cheques, o cualquier otra operación que signifique aumentar o disminuir el saldo de las cuentas bancarias del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN N° 37

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Pagadora Especial de Justicia para que proceda con la implementación del Libro de Bancos de las cuentas bancarias de la Corte Suprema de Justicia, teniendo en consideración que este tipo de controles en las operaciones bancarias facilitan la optimización de los recursos financieros de la institución, el registro de las conciliaciones bancarias, así como determinar la razonabilidad del saldo de las mismas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. ALGUNA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA BODEGA UBICADA EN EL BARRIO LA HOYA SE EXTRAVIÓ POR MOTIVO DE SAQUEO DE LA MISMA.

Al solicitar documentación a diferentes áreas de la Corte Suprema de Justicia, se nos informó que la documentación de años anteriores es enviada a la Bodega ubicada en el Barrio La Hoya, espacio físico utilizado para el resguardo de la misma, pero al solicitar documentación requerida por esta comisión de auditoría, se nos informó que habían saqueado esa bodega, situación que fue difundida en diversos medios de comunicación escritos.

Por lo descrito anteriormente, la documentación que no fue proporcionada fue la siguiente:

1. Conciliaciones Bancarias correspondientes a los años 2012, 2013, 2014 y 2016, detalle a continuación:

Documento	Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Documentación enviada a Bodega de Barrio La Hoya	Documentación Extraviada
Conciliaciones Bancarias	22401-113149-7	Banco Occidente OABI	Período 2007 al 2016	Período 2012 al 2014 Período 2016
	11101-01-01-000076-9	Banco Central de Honduras	Período 2007 al 2016	Período 2012 al 2014 Período 2016
	1111-01-01-000191-9	Banco Central de Honduras	Período 2007 al 2016	Período 2012 al 2014 Período 2016
	1203984826	Banco Atlántida Ingresos Varios	Período 2007 al 2016	Período 2012 al 2014 Período 2016

2. Al examinar las partidas contables de Ingresos por emisión de Hojas de Antecedentes Penales, Servicio de Auténticas e Intereses y Rendimientos Financieros de la Corte Suprema de Justicia, se comprobó que algunas partidas no cuentan con la documentación soporte que justifique el monto por el cual se están contabilizando, detalle a continuación:

Nombre de la Cuenta	No de Partida	Fecha	Valor (L)
Ingresos por Servicios de Auténticas	1572-2012	31/01/2012	257,250.00
	8473-2012	30/03/2012	216,000.00
	13477-2014	30/05/2014	277,200.00
	22160-2014	29/08/2014	264,000.00
	19307-2017	30/06/2017	356,250.00
Ingresos por Venta de Hojas de Antecedentes Penales	1623-2012	31/01/2012	2,954,441.00
	9639-2013	30/04/2013	2,135,950.00
	2174-2014	31/01/2014	3,892,82300

Nombre de la cuenta	N de Cuenta	Nº de Partida	Monto según Partida Contable (L)
Intereses y Rendimientos Financieros	Nº760001211	28468-2012	238,930.37
	No 400739121	19146-2017	418,833.48
		25132-2017	3,629,898.02
		7471-2018	41,467.14

3. Se solicitó la documentación referente a los Ingresos por Venta de Hojas de Antecedentes Penales como ser: informes mensuales de cada una de las ventanillas que emiten hojas de antecedentes penales a nivel nacional, informes de los recibos emitidos por Banco Atlántida por este concepto, pero no fue proporcionada la de los años y meses que se detallan a continuación:

Año	Meses
2012	Enero, Febrero y Agosto
2013	Enero, Febrero y Abril
2014	Enero, Febrero, Agosto y Noviembre
2015	Enero, Febrero, Agosto y Noviembre
2016	Enero, Febrero, Mayo

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRICI-09 Integralidad.

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI-III -06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

TSC- NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, según oficio No. 097-DCPJ-2018, del 02 de mayo de 2018, el Licenciado Carlos E. Aviléz, Director de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su oficio 013-CATSC, adjunto encontrara una matriz donde se relaciona la documentación enviada, con la documentación existente en el archivo de Contabilidad de la Bodega del Barrio La Hoya, por medio de la cual determinamos al 26 de abril de los corrientes, la documentación faltante que por las causas ya conocidas no estará al alcance de esa Comisión de Auditoría.

N	Documento	Documentación Enviada	Documentación Inventariada	Documentación Extraviada	Observaciones
7	Conciliaciones Bancarias	2007 al 2016	2015,2011	2007,2008,2009,2010,2012,2013,2014,2016	En estado regular”

Sobre el particular, en Oficio N°29-UNAP-2018 de fecha 28 de junio de 2018 enviado por la Abogada Norma Lizeth Casco Rodas, Jefa de la Unidad de Antecedentes Penales, manifestó lo siguiente: “en esta fecha 26 de julio del año en curso se amplía el presente oficio, en el único sentido y haciendo del conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas, que lo relacionado a la información solicitada del año 2015 deberá ser solicitada al Departamento de Contabilidad de este Poder Judicial, en virtud de que el 18 de julio del año 2016, se nos remitió nota en donde se nos instruyó notificar a las oficinas Regionales de Antecedentes Penales, que a partir de ese mes ya NO deberían remitir a ese Departamento Contabilidad , los reportes informes ni los recibos de la Emisión de la Constancias de Antecedentes Penales y debería de archivar en cada una de las mismas; es a partir de esta

fecha que las regionales guardan esta información en sus archivos, de igual forma de esta fecha atrás Contabilidad guarda esa información en virtud que eran los receptores de los reportes y anexos a estos los recibos del Banco por la emisión de dicho documento”.

Sobre el particular, en el Oficio No.170-DCPJ-2018 con fecha 2 de agosto de 2018, el Licenciado Carlos Aviléz, Director de Contabilidad, manifestó: “1. Que toda la documentación detallada en los incisos 1, 2 y 3 relativa a la información relacionada con la Hoja de Antecedentes Penales antes del mes de julio de 2016 eran recibidos en esta oficina contable.

2. Que debido al inmenso volumen de tal documentación se produjo una acumulación excesiva de estos en esta oficina, por lo cual se decidió ordenar enviar toda esta documentación a la bodega de Poder Judicial ubicada en el Barrio la Hoya – cuyo detalle puede verse en los informes de envío adjunto que datan desde marzo 2013 en adelante haber sido objeto del mismo procedimiento, sin embargo, no se ha encontrado evidencia escrita al respecto.

3. Que como producto de la situación irregular de pérdida de documentación en ese archivo, no encontramos al día de hoy la documentación enviada, por lo cual se deduce, que la misma fue sustraída por elementos extraños. – Todo lo cual fue objeto de la respectiva denuncia entre la Inspector General de Tribunales, que ya fue suficientemente divulgada, razón por la cual no podemos cumplir con su requerimiento de información”.

Lo anterior ocasionó que no se cotejaran los movimientos bancarios de algunas cuentas seleccionadas para su revisión, asimismo no se pudo revisar la documentación soporte que justifica los registros contables de ingresos, así como asegurar la certeza de que los ingresos percibidos por venta de hojas de antecedentes penales se hayan registrado de forma correcta.

RECOMENDACIÓN N°38

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad para que se cuente con respaldos de la documentación de los procesos realizados en la Dirección, asimismo que se realice supervisión constante de la documentación que se envía al archivo de contabilidad en las diferentes bodegas de la institución, verificando que habilite un espacio para el resguardo de la documentación de esta Dirección, con la finalidad de preservar la documentación e información con sus fuentes de sustento o soporte para futuras auditorías o solicitud de la misma en cualquier momento. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°39

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad y al Jefe de la Unidad de Antecedentes Penales, que definan un mecanismo adecuado para el manejo y archivo de la documentación que soporta los ingresos percibidos por la Corte Suprema de Justicia, asimismo que se adjunte la documentación respectiva a cada partida contable para respaldar adecuadamente los diversos ingresos percibidos y de esta manera tener la certeza de que todos están debidamente registrados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°40

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director Administrativo, Jefe del Departamento de Personal y Jefe del Departamento de Servicios Generales para que se tomen las medidas de seguridad necesarias en todos las bodegas en donde se resguarda documentación de los diversos departamentos de la Corte Suprema de Justicia para que no sucedan el extravío de documentación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE LOS FONDOS REINTEGRABLES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar los fondos reintegrables que se manejan en la Corte Suprema de Justicia, se encontraron algunas deficiencias en el manejo de los mismos, las que se detallan a continuación:

1. Al revisar el Reglamento para el Manejo del Fondo Reintegrable de la Corte Suprema de Justicia verificamos que en el se establece que los responsables de los fondos deberán solicitar un reembolso a la Dirección Administrativa cuando se haya utilizado el 25% del mismo, pero comprobamos que en algunos casos solicitaron reembolsos de fondos cuando el porcentaje utilizado fue menor al detallado anteriormente, por ejemplo:

Año/ Mes	Responsable del Fondo	Valor del Fondo (L)	Nº de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor según facturas para reembolso (L)	Porcentaje que representa del fondo %
2016/11	Administrador Regional Zona Nor-Occidental	500,000.00	TEG-7840-2016	23/11/2016	97,640.69	19.53%

2. Se emitieron pagos con recursos del fondo reintegrable mayores a L. 5,000.00, detectándose que estos valores corresponden a asignaciones de viáticos nacionales donde el período de la gira fue superior a siete días, encontrándose esta situación en el fondo reintegrable asignado al Juzgado de Letras con Competencia en el Territorial Nacional en Materia Penal en la orden de pago No 7596-2014 del 17/11/2014, a continuación se detallan los casos encontrados:

N.	Nombre del Empleado	Días de Viaje	Total viáticos asignados (L)	Observaciones
1	Liseth Rosario Vallecillo	12.5	25,937.50	Gira del 19 al 31 de octubre , itinerario Teg.-S.P.S.-Teg. Todos estos viáticos fueron liquidados por el empleado respectivo.
2	Dariela García Rosales	12.5	18,000.00	
3	Gustavo Pantoja	12.5	14,062.50	
4	Arelis Enrique Hernández	12.5	14,062.50	
5	Raúl de Jesus Munguía	12.5	14,062.50	

3. La suma de la documentación soporte del gasto es diferente al valor de la solicitud de reembolso y al cheque emitido:

Año/ Mes	Departamento al cual está asignado el Fondo	Nº de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor del cheque y la solicitud del reembolso (L)	Valor de la documentación soporte del gasto (L)	Diferencia (L)
2015/12	Dirección Administración, Distrito Central, F.M.	TEG-9719-2015	10/12/2015	161,969.60	165,839.60	- 3,870.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento para el Manejo de Fondos Reintegrables del Poder Judicial, Artículos 13, 20 y 24.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI 02 Transparencia.

TSC-PRICI 03 Legalidad.

TSC-PRICI 06 Prevención.

TSC-PRECI 05 Confiabilidad

TSC NOGECI II 01 Definición y Objetivos, Incisos 2 y 3.

TSC-NOGECI III 08 Adhesión a las Políticas.

TSC-NOGECI V 01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V 13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, la Directora Administrativa Lic. Indira Toro Caballero en el oficio No. 1109 DA-PJ-2019 del 15 de noviembre de 2019, expresó lo siguiente: “Mediante el Oficio No. 799-CATSC-CSJ, en el cual se nos solicita información referente a explicar y documentar las razones que generaron el Incumpliendo del Reglamento para el Manejo de los Fondos de Caja Chica y Fondos Reintegrables del Poder Judicial, en virtud de lo anterior, para dar respuesta a lo solicitado, hago remisión de la nota de fecha 15 de noviembre de 2019, suscrita por la Licenciada Karla López, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos. Quien manifestó lo siguiente:

K. La solicitud de reembolso no cumple con el porcentaje (25%) establecido en el Reglamento para el manejo del Fondo Reintegrable.

En relación a las orden de pago 7840-2016 al momento de realizar la revisión se constató que están por debajo del 25% establecido para solicitar el reembolso, sin embargo la respuesta que dan a cada uno de los administradores regionales cuando suceden estas situaciones, es que ellos realizan estas acciones para prevenir la carencia de fondos incluso los administradores regionales han sugerido reformas al reglamento para evitar este tipo de situaciones.

M. Se emitieron pagos de gastos mayores a L.5.000.00 Correspondientes a viáticos nacionales que excedieron el límite en la duración de la gira la cual es de siete 7 días.

En relación a la orden de pago 7596-2014 a favor de Raúl de Jesús Munguía, al momento de la revisión se constató que en efecto se excedió el límite en la duración de la gira de 7 días, sin embargo, se le explico en su momento que esta situación no se debe repetir.

N. La suma en la documentación soporte del gasto es diferente al valor de la solicitud de reembolso y al cheque emitido.

En relación a la orden de pago 9719-2015 a favor de Carla Yamileth López Mendoza, al momento de la revisión se constató que en efecto el valor de los comprobantes es mayor al valor de la orden de pago, por lo cual se giró instrucciones a la persona encargada de elaborar los fondos reintegrables para que revisara las conciliaciones y de esta manera detectar el problema”.

Lo anterior demuestra debilidades en el manejo de los fondos reintegrables, ocasionando desorden administrativo y generando a su vez Incumpliendo al Reglamento de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN N°41

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Directora Administrativa que inste a los responsables de los fondos reintegrables a nivel nacional que cumplan debidamente el Reglamento para el Manejo de los mismos, a su vez, que el personal encargado de la revisión de los reembolsos dé fiel cumplimiento a lo estipulado en dicho reglamento. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA ASIGNADOS EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar los fondos de caja chica que se manejan en el Poder Judicial, se determinaron inconsistencias en el manejo de los mismos, las que se detallan a continuación:

1. El Reglamento para el Manejo del Fondo de Caja Chica establece que los reembolsos de dichos fondos serán solicitados cuando ya se haya gastado entre el 15% y el 50% del valor asignado, pero al revisar las órdenes de pago se encontró que algunas solicitudes sobrepasan los porcentajes establecidos, así:

Año/ Mes	Juzgados, Dirección y/o Departamento al cual está asignado el fondo	Valor del Fondo (L)	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor según órdenes de pago reembolsadas (L)	Porcentaje que representa del fondo de caja chica %
2017/11	Admón. Regional de Tocoa, Colón	30,000.00	TEG-8320-2017	16/11/2017	27,828.79	92.76%

2. En algunos pagos no se adjuntó el vale definitivo de caja chica emitido por el sistema SIAF y/o documentación soporte:

Año/ Mes	Juzgados, Dirección y/o Departamento al cual está asignado el fondo	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor orden de pago (L)	Observación
2016/04	Admón. Regional, Choluteca y Valle	TEG-2103-2016	07/04/2016	16,611.64	En un pago faltó la cotización ganadora.

3. La documentación soporte adjunta a la orden de pago no corresponde a los gastos descritos en la misma, por ejemplo:

Año/ Mes	Juzgados, Dirección y/o Departamento al cual está asignado el fondo	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor orden de pago (L)	Descripción de Gastos según Orden de pago	Documentación Adjunta
2018/05	Departamento de Servicios Generales	TEG-3788-2018	24/05/2018	16,232.65	Alimentos y bebidas para personas, derechos y tasas, productos químicos, herramientas menores, etc.	Controles de asistencia para pago de alimentación y transporte para el personal de seguridad y vigilancia

4. La suma de la documentación soporte del gasto no coincide con el valor de la solicitud de reembolso ni con el del cheque emitido:

Año/ Mes	Juzgados, Dirección y/o Departamento al cual está asignado el fondo	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor orden de pago (L)	Valor según comprobante (L)	Diferencia (L)
2016/11	Admón. Regional, Cholulteca y Valle	TEG-7406-2016	09/11/2016	15,216.30	14,704.30	-512.00

5. La solicitud del reembolso de caja chica no cuenta con el sello de pagado con su respectiva fecha y sello con la firma corta del Depto. de Servicios Administrativos y/o Administración Regional:

Año/ Mes	Juzgados, Dirección y/o Departamento al cual está asignado el fondo	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor orden de pago (L)
2015/08	Dirección Admón., Distrito Central, F.M.	TEG-5401-2015	07/08/2015	20,215.00
2018/05	Departamento de Servicios Generales	TEG-3788-2018	24/05/2018	16,232.65

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno para el Manejo de Fondos de Caja Chica, Artículos 12, 19, 20.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI 02 Transparencia.

TSC PRICI 03 Legalidad.

TSC-PRICI 06 Prevención.

TSC-PRECI 05 Confiabilidad

TSC NOGECI II 01 Definición y Objetivos, Inciso 2 y 3.

TSC-NOGECI III 08 Adhesión a las Políticas.

TSC-NOGECI V 01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V 13 Revisiones de Control

Sobre el particular, la Directora Administrativa Lic. Indira Toro Caballero en el oficio No. 1109 DA-PJ-2019 del 15 de noviembre de 2019, expresó lo siguiente: “Mediante el Oficio No. 799-CATSC-CSJ, en el cual se nos solicita información referente a explicar y documentar las razones que generaron el Incumpliendo del Reglamento para el Manejo de los Fondos de Caja Chica y Fondos Reintegrables del Poder Judicial, en virtud de lo anterior, para dar respuesta a lo solicitado, hago remisión de la nota de fecha 15 de noviembre de 2019, suscrita por la Licenciada Karla López, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos. Quien manifestó lo siguiente: **B. La solicitud del reembolso se sobrepasó del porcentaje establecido en el reglamento para el manejo del fondo de caja chica (15-50%)...** En relación a la orden de pago 8320-2017 si sobrepasaron el porcentaje establecido en el artículo 20 del reglamento para el manejo de los fondos de caja chica. Por lo cual se les explico en su momento a cada uno de ellos que esta situación no debe de suceder en el futuro.

- C.** En relación a la orden de pago 2103-2016 a favor de Melsis Bonilla se constató que falta la cotización de la empresa que brindo el bien o servicio.

- D.** En la orden de pago 3788-2018 a favor de José E. Hernández se constató que toda la documentación adjunta corresponden a la orden de pago 3625-2018 del 21 de mayo de 2018 en concepto de pago de alimentación y transporte de los miembros de seguridad y vigilancia.
- G.** En relación a la orden de pago, al momento de la revisión se constató que el valor de los comprobantes adjuntos es menor al valor de la orden de pago, sin embargo se aclara que al enviar la orden a pagaduría todas las órdenes de pago son revisadas previamente por un empleado asignado a la Dirección Administrativa quien se asegura que los comprobantes cuadren con el monto de la orden de pago. En relación a la orden de pago 3788-2018 ya se aclaró en el inciso D”.
- H.** En relación a la orden de pago 5401-2015, al momento de realizar ña revisión se verifico que por un error involuntario de las personas que elaboraron las órdenes de pago se utilizó el tipo de pago “Reembolso Cajas Chicas Regionales”, razón por la cual no lleva el sello de pagado. En relación a la orden de pago 3788-2018 ya se aclaró en el inciso D”.

Comentario del auditor:

En relación a la orden de pago No. TEG-3788-2018 se revisó posteriormente por parte del auditor, observandose que se adjuntó la documentación que corresponde a la misma.

Lo anterior ocasiona desorganización administrativa por la inadecuada dirección de los fondos de caja chica, así como el incumpliendo al Reglamento Interno para el Manejo del Fondo de Caja Chica del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN N°42

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Directora de Administración para que inste por escrito a los responsables de los fondos de caja chica a nivel nacional, sobre el debido uso de estos fondos y a su vez que el personal encargado de la revisión de los reembolsos preste mayor atención a lo estipulado en el reglamento existente para dar cumplimiento a lo ahí establecido. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE LOS CHEQUES CADUCADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar los cheques caducados, se encontraron algunas debilidades en el manejo de los mismos, por ejemplo:

- a) Al revisar las conciliaciones bancarias se evidenció que existen cheques librados y no cobrados (en tránsito) con una antigüedad mayor a 6 meses, ejemplos: Ordoñez

Banco y N° de Cuenta	Mes/Año Revisado Según Auditoría TSC	N° de Cheque	Fecha	Monto del Cheque (L)	Tipo	Observación
Banco Central de Honduras 1110101000076-9	Julio 2016	139310	24/07/2014	1,980.00	Acreeador	En el listado de cheques en tránsito se detalla un valor por la cantidad de L.4,407,485.50 en cheques librados y no cobrados por los
		139337	25/07/2014	114,642.00	Acreeador	

Banco y N° de Cuenta	Mes/Año Revisado Según Auditoría TSC	N° de Cheque	Fecha	Monto del Cheque (L)	Tipo	Observación
		163415	08/12/2015	190,300.97	Acreeador	beneficiarios, de los cuales existen cantidad de cheques con una antigüedad mayor a 6 meses.
	Octubre 2017	139338	25/07/2014	228,220.65	Acreeador	En el listado de cheques en tránsito se detalla un total de 882 cheques que suman un valor de L.7,500,553.68 en cheques librados y no cobrados por los beneficiarios, de los cuales existen cheques con una antigüedad mayor a 6 meses.
		159851	29/09/2015	4,325.00	Acreeador	
		178127	12/12/2016	25,154.00	Acreeador	
	Junio 2018	139841	07/08/2014	3,450.00	Acreeador	En el listado de cheques en tránsito se detalla un total de 555 cheques que suman un valor de L.11,578,801.44 en cheques librados y no cobrados por los beneficiarios, de los cuales existen cheques con una antigüedad mayor a 6 meses.
		176876	16/11/2016	22,275.00	Acreeador	
		193627	22/11/2017	21,370.00	Acreeador	

- b) El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) tiene la opción de caducar cheques de empleados y proveedores, pero según lo manifestado por la Pagadora Especial, hace aproximadamente 2 años el sistema no permite realizar esta acción, asimismo el SIAF no refleja en el módulo de Pagaduría Especial de Justicia un reporte de cheques en tránsito.
- c) El saldo en la Balanza de Comprobación al 30 de junio de 2018 de la cuenta 216301 Cheques Caducados asciende a L 10,455,753.40 debido a que existen cheques en tránsito y emitidos con antigüedad mayor a 6 meses, representando un saldo significativo en el Balance General

Incumpliendo lo establecido en el Código de Comercio, Artículo 613
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-03 Legalidad
TSC-NOGECI III 06 Acciones Coordinadas.
TSC-NOGECI V 01 Práctica y Medidas de Control
TSC-NOGECI V 09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V 13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI V 10 Registro oportuno

Sobre el particular, en oficio N°33-DCPJ-2021 de fecha 05 de marzo de 2021, enviado por el Director de Contabilidad Licenciado Carlos E. Aviléz, manifestó lo siguiente: “listado de cheques en tránsito con cheques emitido mayores a 6 meses; En cuanto al inciso... efectivamente en las conciliaciones bancarias se detectan listados de cheques librados y no cobrados de fechas muy antiguas, lo cual representa una irregularidad en la administración financiera de la institución. Nosotros en la Dirección de Contabilidad nos hemos referido a la necesidad de que la institución regularice estas deficiencias...”

Según oficio N°331/INFO/2021 de fecha 21 de octubre de 2021, enviado por la Ingeniera Arely Montano, Directora de Infotecnología manifestó: “en atención al oficio N°1142-CATSC-CSJ de fecha 14 de octubre del presente año, mediante el cual solicita informar y documentar preguntas concernientes al SIAF, detalla lo siguiente: “4. Porque razón el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) no permite caducar los cheques que no son cobrados después de determinado tiempo, consultando sobre esto a la Pagaduría Especial manifestando que el sistema no les permite hacer dicho procedimiento. Respuesta. SIAF, cuenta con la opción de caducar cheques de empleados y proveedores, solo en el caso de cheques de proveedores si es necesario tener una muestra sobre las fechas a fin de determinar la causa que provoca este inconveniente, ya que esta funcionalidad si es parte del proceso”.

Sobre el particular, en Oficio N° 115-PECSJ-2021 de fecha 08 de marzo de 2021 la Lic. María Elizabeth Ramos, Pagadora Especial de Justicia, dio respuesta al Oficio N° 1047-CATSC-CSJ de fecha 03 de marzo de 2021, donde se le consultó sobre la cuenta bancaria N° 1110101000076-9 del Banco Central de Honduras que presenta cheques librados y no cobrados (en tránsito) con una antigüedad mayor a 6 meses, manifestando lo siguiente: “Que se revisó la muestra de los cheques consignados en la matriz de su oficio (inciso d) verificando en el Sistema Administrativo Financiero (SIAF) que muchos de ellos han sido anulados y sustituidos, otros anulados y pagados mediante transferencia bancarias, de igual forma, algunos fueron pagados en su oportunidad y cheques que no fueron cobrados y están caducados en el sistema.

Cabe aclarar que, en los últimos dos años aproximadamente, debido a que el SIAF no permite caducar cheques, en algunos casos han sido anulados. Asimismo, esta dependencia solicito a la Dirección de Infotecnología crear un módulo que permita implementar un libro de Bancos y Conciliaciones Bancarias a las cuentas que se administran en esa dependencia, recibiendo respuesta mediante Oficio N° 353/INFO/2019. Con el propósito de darle continuidad a lo anterior nuevamente se está solicitando a la Dirección de Infotecnología el seguimiento de los procesos iniciados.

Por otra parte, en relación a las consultas del porque estos cheques aún siguen reflejados en el listado de cheques en tránsito y porque razón no se han anulado, le manifesté que el SIAF no refleja en el módulo de Pagaduría Especial de Justicia, un reporte de cheques en tránsito, en tal sentido, no podemos constatar cuales cheques están en este proceso; no obstante, esta Pagaduría Especial de Justicia mensualmente remite a la Dirección Contable, los estados de cuentas bancarios para la conciliación de la cuentas.

En lo relativo a que, si esta Pagaduría cuenta con políticas para la anulación de cheques que no han sido cobrados, le manifestamos que en efecto se cuenta con políticas de anulación de cheques, las cuales están contraídas a solicitar una nota al departamento que emitió la orden de pago con todos sus documentos originales y al beneficiario del cheque en el caso del rubro de viáticos justificando por que debe anularse dicho cheque, y por qué no se realizó la gira programada.

Finalmente, en referencia a si la Pagaduría Especial cuenta con reportes de los cheques emitidos, cancelados, anulados y en tránsito, se indica que el módulo del SIAF si cuenta con reportes de cheques emitidos y anulados, los cuales son remitidos por el P.M. Martín Trochez Rodríguez, a la Dirección de Contabilidad mediante un reporte mensual.

Cabe mencionar, que la Dirección de Contabilidad tiene acceso al módulo de la Pagaduría Especial de Justicia, mediante el cual puede emitir los reportes de cheques emitidos, anulados y caducados.

Adicionalmente, para su conocimiento y demás fines se adjuntan las comunicaciones giradas a las dependencias involucradas y empleados de esta pagaduría, a fin de que procedan a realizar los correctivos pertinentes, entre otros”.

Comentario del auditor:

Al revisar las conciliaciones bancarias se encontró adjunto el detalle de los cheques emitidos sin ninguna salvedad a lo que se refiere la pagadora especial respecto a que de los cheques ahí descritos algunos han sido anulados, sustituidos o pagados mediante transferencias bancarias, pero esta información no esta desglosada en el detalle de los cheques detallados en la conciliación bancaria, lo refleja una cantidad considerable de cheques con antigüedad considerable que quizás ya esten pagados según lo descrito por la pagadora especial.

Lo anterior ocasiona falta de control por las diferentes direcciones que se ven involucradas directamente con la emisión y registro contable de los cheques, lo que perjudica principalmente las cifras de los Estados Financieros de la institución.

RECOMENDACIÓN N°43

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a los responsables de las direcciones involucradas en el manejo y control de los cheques, para que se reúnan y juntos establezcan políticas o procedimientos para el manejo y control de los cheques no reclamados por los beneficiarios y los cheques en tránsito con antigüedad mayor a 6 meses. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°44

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Pagadora Especial de Justicia para que realice un control adecuado de los cheques librados y no cobrados emitidos de la cuenta bancaria No. 1110101000076-9 de Banco Central de Honduras, procediendo con la anulación de aquellos que tengan una antigüedad mayor a los 6 meses, como lo establece el Código de Comercio. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°45

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Directora de Infotecnología que instruya a quien corresponda la revisión del módulo de cheques caducados en el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), para determinar el motivo por el cual dicho sistema no está permitiendo realizar esta acción. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°46

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Director de Contabilidad, que proceda a realizar el análisis y depuración de la cuenta contable 216301 “Cheques Caducados”. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO SE HAN REALIZADO LOS AJUSTES NI RECLASIFICACIONES DE LA CUENTA DE PASIVO “INGRESOS POR RECLASIFICAR”

Al revisar la cuenta contable Ingresos por Reclasificar se comprobó que la misma es utilizada para registrar adelantos de ayudas fúnebres, devolución de primas de seguro, entre otros, pero al revisar si los valores aquí registrados fueron trasladados a las cuentas respectivas mediante las partidas de ajuste o reclasificaciones, se constató que algunos valores aún no han sido trasladados a las cuentas correspondientes, por ejemplo:

Año	No. partida contable (Comprobante)	Fecha	Valor (L)	Concepto
2012	25848-2012	15/11/2012	45,000.00	Anticipo de gastos fúnebres solicitados según Oficio # DBSPJ-1142-2012 y pagados a través del cheque # 117974, recibido con el cheque # 8283 de la Corte Suprema de Justicia
2013	11691-2013	03/06/2013	74,850.70	Para el fortalecimiento Institucional de la lucha contra la criminalidad organizada, pago recibido con el cheque de caja N° 2045363 de Banco de Occidente.
2014	1587-2014	04/02/2014	37,122.49	Pago de Seguros Crefisa por concepto de devolución de prima por los empleados y funcionarios que cesaron de sus cargos, con el cheque # 95208 de Banco Ficensa
2016	27732-2016	01/11/2016	514,268.72	Pago del impuesto sobre la renta de los Señores Magistrados de este Poder del Estado con cheque # 10699 de Bantral.

Incumpliendo lo establecido en: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:
Partida doble.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI III 06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, en OFICIO N° 96-DCPJ-2021 del 21 de junio del año 2021, el Lic. Carlos Aviléz Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio 1090-CATSC-CJS del 17 de junio de los corrientes, se le informa a usted lo siguiente:

1. Al 30 de junio de 2018 la cuenta contable 216311, Ingresos por Reclasificar presentan un saldo de Lps. 8, 394,620.19 que está conformado por una serie de valores recibidos directamente en la Pagaduría Especial de Justicia desde tiempos pretéritos por diferentes

conceptos y que erróneamente fueron asociados por los empleados de esa dependencia a esta cuenta a través de la imputación electrónica de recibos de ingresos en el Sistema de Administración Financiera, módulo de Pagaduría. Por ser operaciones erróneamente acumuladas esta Dirección de Contabilidad viene limpiando manualmente estos errores a la fecha y hemos logrado regularizar contablemente los errores cometidos en los años 2021, 2020, 2019 y 2018, que dando por corregir los relativos a los años anteriores.

Por la razón anterior y dado que las partidas que usted me envió corresponden al periodo aun no regularizado, usted debe asumir que tales registros no tienen a la fecha una partida de ajuste o de reclasificación que las liquide.

2. Puesto que las partidas referenciadas en el numeral anterior no han sido objeto de la corrección respectiva, no podemos advertir cambio alguno en la cuenta. Por otra parte, la razón por la que no se ha realizado estos ingresos se debe a que no contamos con personal suficiente para limpiar las cuentas viejas. No obstante, de que en el tiempo libre ya se han reconciliado los años 2021, 2020, 2019 y 2018 y esperamos seguir trabajándolas en el futuro próximo.”

Lo anterior ocasiona que la cuenta Ingresos por Reclasificar acumule valores que no corresponden a la misma, reflejando saldos inexactos al momento de la generación del Balance General.

RECOMENDACIÓN N°47

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director de Contabilidad, que proceda a efectuar las partidas de ajuste o reclasificación pertinentes para que se conozca de forma correcta el saldo de la cuenta en mención, así mismo analizar si existe la posibilidad económica de contratar personal ya sea de forma parcial o trasladar de forma temporal empleados de otras áreas que tengan los conocimientos en el área contable para que apoyen el proceso de regularización de la cuenta Ingresos por Reclasificar. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. DEFICIENCIAS EN LOS CONTROLES DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

- a) Al evaluar el control interno de la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, específicamente al control de asistencia y cumplimiento del horario de trabajo de los funcionarios y empleados, se nos manifestó que los controles utilizados son relojes biométricos en algunas oficinas principales, tarjeteros y libros de asistencia (cuaderno único) en cada uno de los juzgados, tribunales, direcciones, departamentos, etc. de este Poder del Estado, cabe mencionar que los libros de asistencia que son el método más utilizado, no son supervisados periódicamente ni tampoco son remitidas a las oficinas regionales evidencias de dicho control para realizar el pago mensual del sueldo de los funcionarios y empleados.
- b) Se solicitaron los controles de asistencia (reportes generados por relojes biométricos, tarjetas de asistencia o libros de asistencia) de algunos empleados durante el período de

la auditoría, los que no fueron proporcionados en vista de no contar con los mismos, por ejemplo:

Nº	Nombre del Empleado
1	Eleonora Chang Burgos
2	Roberto de la Cruz Ramos Bustos
3	Gonzalo de la Cruz Sánchez
4	Jimena Guadalupe Bonilla Cabañas
5	Paula Rosario Bonilla Meza

- c) Al realizar la inspección física del personal de las regionales de la Corte Suprema de Justicia, se encontró que en algunos juzgados no cuentan con controles de asistencia, ya sean relojes biométricos, relojes tarjeteros y/o libros únicos debidamente foliados y sellados en los cuales los empleados anoten su respectiva entrada y salida del juzgado, por ejemplo:

Nº	Juzgado	Ciudad/Departamento
1	Juzgado de Paz	Silca, Olancho
2	Juzgado de Paz	Campamento, Olancho
3	Juzgado de Paz	El Paraíso, El Paraíso
4	Juzgado de Paz	Potrerrillo, Danlí, El Paraíso
5	Juzgado de Paz	San Matías, El Paraíso
6	Juzgado de Paz	Jacaleapa, El Paraíso
7	Juzgado de Paz	Alauca, El Paraíso

- d) Al realizar la inspección de personal en los diferentes juzgados de la Corte Suprema de Justicia, a nivel nacional, se constató que algunos empleados no utilizan el control de asistencia implementado como ser el libro de control de asistencia, por ejemplo:

Nº	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO QUE DESEMPEÑA	JUZGADO
1	Claudia Jacqueline Iriarte Velásquez	Secretaria de Paz	Juzgado de Paz de lo Civil, La Paz, La Paz.
2	Doris Angélica Fúnez Juárez	Juez de Paz I	Juzgado de Paz, Concordia, Olancho
3	Ritza Sugey López Galeano	Secretario de Paz	Juzgado de Paz, Concordia Olancho
4	Yessica Ninosca Montoya Martínez	Juez de Paz II	Juzgado de Paz, de lo Penal, Roatán, Islas de la Bahía
5	Vilma Ramona Herrera Prudoth	Secretario de Paz	Juzgado de Paz José Santos Guardiola
6	José Leónidas Meza Jiménez	Defensor Público	Defensa Publica, Siguatepeque
7	Wilfredo Ortéz Hernandez	Juez de Paz II	Juzgado de Paz, San Pedro de Tutule, La Paz
8	Carlos Yovani Hernandez	Juez de Paz II	Juzgado de Paz, San Juan, La Paz
9	Marco Tulio Alemán Ortíz	Miembro de Seguridad y Vigilancia	Juzgado de Paz, Saba, Colón
10	Irma Aracely Ardón Reyes	Técnico en Desarrollo Social	Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán

- e) Al querer realizar la inspección del personal del Juzgado de Paz de Salamá, Olancho, el mismo se encontraba cerrado, se realizaron dos visitas por parte del equipo auditor del Tribunal Superior de Cuentas, una a las 11:35 a.m., y la otra visita a la 1:14 p.m. el día 23

de octubre de 2019, por lo que no se pudo realizar dicha inspección al personal del referido juzgado.

- f) Al revisar los controles de asistencia de algunos empleados se constató que no cumplieron con su horario de trabajo ya que en varios días marcaron después de la hora de entrada, así mismo marcaron la hora de salida antes de lo establecido en su horario de trabajo, por ejemplo; el señor Jorge Alberto Burgos Cordova quien se desempeña como Asistente de Magistrado de la Sala Penal del Palacio de Justicia de Tegucigalpa, y al consultarle al respecto proporcionó constancias de sus jefes inmediatos en las cuales ellos autorizaban que entrara una hora después del horario normal o sea a las 8:30 am por la mañana y por las tardes salir media hora antes del horario normal de salida o sea a las 3:30 de la tarde, comprometiéndose a compensar dicho tiempo no laborado en su tiempo libre.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de la Carrera Judicial Art. 45, 48, 50, 54 inciso c, 55 y 61.

Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial Art. 150,153, 154, 173 inciso c, 204, 205, 206, 215.

Reglamento de la Ley del Consejo de la Judicatura art. 48,51, 54 inciso c)

Código de Conducta de Ética del Servidor Público Artículos 3, 6 numeral 7.

Circular No. 03-2015 del 22 de enero de 2015 emitida el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

Circular No. 03-2016 de fecha 25 de agosto de 2016 emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial.

Circular No. 013-2017 de fecha 08 de junio de 2017 emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial.

Circular No. 003-2018 de fecha 14 de marzo de 2018 emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02: Transparencia

TSC-PRICI-06: Prevención

TCS-PRECI 05 Confiabilidad

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI V -01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular, el Abogado José Antonio Bellino W., Jefe de Personal, en el Oficio JP-PJ-N°382-2019 de fecha 29 de Agosto de 2019, manifestó lo siguiente: “dándole respuesta a su Oficio N°754-CATSC-CSJ de fecha 29 de agosto, se le remite información de reporte de Reloj Biométrico; cabe mencionar que a partir del 19 de Octubre de 2016 con la instalación de Software Fingertec Ingress, para el control de asistencias de los funcionarios y empleados del Poder Judicial, únicamente se mantiene información garantizada desde el 19 de octubre de 2016 y que la misma no puede ser proporcionada en hojas de Excel ni PDF.

Se adjuntan el informe de fecha 04 de septiembre de 2018, proporcionado por la Dirección de Infotecnología, en donde se detalla con más claridad, lo supra mencionado, así mismo las recomendaciones.

Se remite reporte de entradas y salidas a partir del 19 de octubre del año 2016, con las siguientes observaciones:

Observaciones: No se tiene registro en el reloj biométrico

Nº	Nombre del Empleado	Observación
1	Eleonora Chang Burgos	Cancelación en fecha 01/07/2015
2	Roberto de la Cruz Ramos Bustos	No está registrado en el reloj biométrico
3	Gonzalo de la Cruz Sánchez	Cancelación en fecha 16/05/2014
4	Jimena Guadalupe Bonilla Cabañas	Cancelada en fecha 01/10/2016
5	Paula Rosario Bonilla Meza	No aparece en el SIAF

En cuanto al Reloj Tarjetero o libro de asistencia de los empleados en mención se le informa lo siguiente:

- a) El libro de asistencia es un método de control interno que lleva a cada dependencia, es un apoyo del reloj biométrico en el caso eventual falla de este se toma como soporte, o hay lugares donde no existen relojes solamente libros, este método se comenzó a implementar a partir de 05 de septiembre de 2017 mediante CIRCULAR N°017-2017. Las distintas dependencias no mandan a esta jefatura los libros de control ni copia de los mismos, en caso de requerir el libro se solicita a la dependencia copia una que no se puede presentar el original por el uso diario y correlativo de fechas, lo más indicado es desplazarse al lugar y obtener lo que se quiere.
- b) En algunos Juzgados para control de entradas y salidas se lleva tarjetero o solo libro ya que es muy oneroso instalar reloj biométrico porque hay poco personal, que puede ser Juez, Secretario y Guardia de Seguridad (generalmente son los Juzgados de Paz del Interior).
- c) En lo que se refiere al reloj tarjetero, las tarjetas son enviadas esporádicamente, pero no se le exige que la hagan mes a mes, haciendo la observación que tanto el tarjetero como el libro no son del todo confiables.

En caso de que ustedes necesiten copia de algún libro favor hacerlo saber indicando cual y de qué fecha (posterior al 05 de septiembre de 2017), para nosotros solicitarlo al lugar, con aclaración que necesitamos tiempo suficiente para esperar que nos sean enviados.”

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2018, el Jefe de Personal, Abogado José Antonio Bellino, manifestó lo siguiente: “En cuanto a este punto, tenemos bien a informar, que el Poder Judicial está a la espera de la entrega, por parte de la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial, de 50 relojes biométricos, donados por el programa EUROJUSTICIA, por lo que, la Dirección de Administración de Personal, solicito mediante nota fecha 02 de abril de 2018, autorización a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, para la instalación a nivel nacional de estos nuevos relojes.

Dentro de los factores que imposibilitan, que en la actualidad sean instalados en todas las sedes judiciales, es lo que la Dirección de Infotecnología denomina, cobertura de red, ya que aún no se encuentran enlazados los mismos con el servidor que administra los relojes biométricos; así como el costo de dichos relojes.”

Sobre el particular, el Abogado José Antonio Bellino W., Jefe del Departamento de Personal, en el oficio JP-PJ–N°DP-085-2020 del 21 de febrero de 2020, comunicó lo siguiente: “Se ha comunicado a través de circulares a los funcionarios y empleados judiciales, que el horario de trabajo Institucional establecido en el Poder Judicial es de siete y treinta de la mañana (07:30 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 pm), siendo obligatorio registrar la hora de entrada y salida, tanto en el reloj biométrico, como en el libro de asistencia respectivo y que de acuerdo al artículo 203 del reglamento de la Ley de la Carrera Judicial; quedan exceptuados de los límites de la jornada ordinaria Institucional, los Magistrados de las Cortes de Apelaciones, Jueces (Sentencia, de letras de paz), Secretarios y Receptores, debido a que por las funciones que desempeñan, se extienden sus labores fuera de esta jornada ordinaria. En el Poder Judicial existen empleados que por la naturaleza de sus funciones desarrollan actividades específicas y relacionadas con labores de campo, como vida de ejemplo: Conductores Auditores Internos de este Poder Judicial, supervisores generales de este Poder Judicial, Trabajadores Sociales entre otros, y aquellos empleados que abandonen injustificadamente la respectiva oficina están sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias por los superiores ya que el régimen de disciplina interna de cada oficina Judicial estará a cargo del respectivo superior, quien para mantenerla podrá imponer de plano a los empleados multas y suspensiones sin remuneración, o en su defecto al ser reincidentes en esta conducta, remitir la denuncia a la Supervisión de Tribunales o a la Dirección de Administración de Personal para lo propio.

En fecha 28 de agosto 2019, se emite circular N°06 de 2019, comunicando a todos los directores (as), coordinadores, presidentes cortes de apelaciones, jefes o encargados de dependencias judiciales que a partir de la fecha es obligación que en todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas a nivel nacional se lleve un archivo o registro que contenga todo tipo de permisos y licencias otorgadas a los servidores de su oficina judicial y donde se estipule el tiempo de inicio y finalización debidamente autorizada por el jefe o encargado de cada Administración de personal, entes fiscalizadores como Auditoria Interna del Poder Judicial Supervisión General de Juzgados y Tribunales; y externos como el Tribunal Superior de Cuentas y el Ministerio Publico, cuando sea requerido por alguno de estos órganos, al igual estableciéndose la responsabilidad y obligación de cada Director (a), coordinadores, presidentes de cortes de apelaciones, jefes o encargados de dependencias judiciales llevar a cabalidad lo dispuesto en la presente Circular...

Explicación: Aquellos empleados que abandonen injustificadamente la respectiva oficina están sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias por los superiores ya que el régimen de disciplina interna de cada oficina Judicial estará a cargo del respectivo superior, quien para mantenerla podrá imponer de plano a los empleado, multas y suspensiones sin remuneración; así mismo si hubiese sido de nuestro conocimiento dicha incidencia, se hubiese aplicado la medida disciplinaria correspondiente.

Cabe mencionar que las disposiciones contempladas en el capítulo X de la Ley la carrera judicial, mismos que contienen entre otras los deberes que los funcionarios y empleados del Poder Judicial deben observar en todo tiempo y lugar y que precisamente el que nos ocupa es el consignado artículo en el artículo N°48 de la Ley de la Carrera Judicial y el artículo N°153 del reglamento de la precitada ley, misma que establece que los despachos de los Tribunales y Juzgados, deben permanecer abiertos al público durante días y horas de trabajo y no se podrán cerrar en tal tiempo, si no por motivos justificados, incidencias que hasta la fecha se desconoce en este departamento de Personal”.

Sobre el particular, el Abogado José Antonio Bellino W. Jefe de Personal, en el Oficio JP-PJ-N°368-2019 de fecha 23 de Agosto de 2019, manifestó lo siguiente: “ Reciba un cordial saludo y éxitos en sus funciones, dándole respuesta a su Oficio N°741-CATSC-CSJ de fecha 21 de agosto del año en curso, en donde se solicita información del personal que no marca el reloj biométrico, libros de asistencia y reloj tarjetero se le informa.- Es de pleno conocimiento que los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia por su investidura están fuera del ámbito de aplicación de la carrera Judicial (no marcan), - en cuanto a los juzgados de paz en los Municipios no hay reloj biométrico, pero si existe un control de entradas y salidas.

Según lo recomendado por Auditoria Interna de este Poder del Estado y el Tribunal Superior de cuentas todo servidor judicial debe estar registrado en el reloj biométrico y en los lugares donde no hay red anotarse en el libro de control de entradas y salidas que debe tener cada dependen.”

Sobre el particular, el Abogado JORGE ALBERTO BURGOS CORDOVA en nota del 11 de marzo de 2022 manifestó lo siguiente: “Señores (as) Equipo Comisión del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Corte Suprema de Justicia (CSJ).

Yo, JORGE ALBERTO BURGOS CORDOVA, Abogado, casado, con Documento de identificación Nacional número 0801 1960 04081, y carnet de colegiación No 1996, correo electrónico jburgos@poderjudicial.gob.hn teléfono (504)2775-6358 y celular 9759-3015, en mi condición de Letrado o Asistente de los Magistrados de la Sala de lo Penal, de la Corte Suprema de Justicia, actuando en mi condición de profesional del Derecho debidamente colegiado, en causa propia como Abogado colegiado, comparezco en tiempo y forma ante usted a impugnar y desvanecer el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, rendido por el Equipo de la Comisión Especial del Tribunal Superior de Cuentas y la Corte Suprema de Justicia, del periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, en que se me reprocha:...

- 1) ...
- 2) Incumplimiento de horarios de entrada y de salida en el Poder Judicial, durante el año de 2017...

PRONUNCIAMIENTO:
PRIMERO: ...

SEGUNDO:...

No obstante, lo anterior, acredito que los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2016, contaba con una autorización o permiso del Magistrado Coordinador José Olivio Rodríguez Vásquez, para llegar una hora más tarde por las mañanas; y, autorización o permiso del Magistrado Coordinador Rafael Bustillo Romero, por el año 2017, para llegar una hora después por las mañanas y salir media hora antes por las tardes, y para la compensación de horas no laborados en días y horas inhábiles.

FUNDAMENTOS

Artículos 82, 89 y 222 de la constitución de la República; 84 y 85 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

PETICION:

Por lo anterior, solicito tener por presentados en tiempo y forma los documentos siguientes: constancia extendida por el señor Jefe de Departamento de Derecho Penal de la Facultad de Derecho Abogado Sergio Mejía Umaña, corroborando por el Listado de asignaturas

asignadas durante el año 2017, contenido en el Registro informático de la Universidad, constancias de permiso extendidas por los Magistrados Coordinadores de la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, de justificación del contenido del informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, del equipo de Comisión del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Corte Suprema de Justicia (CSJ),..., por tener autorización o permiso extendido por los respectivos Magistrados Coordinadores de la Sala de lo Penal, de los años 2016 y 2017, para llegar minutos más tarde o salir más temprano, sujeto a compensación de horas no laboradas, en días y horas inhábiles.”

Comentario del auditor:

En relación al cuadro descrito por el Abogado José Antonio Bellino W., Jefe de Personal, en el Oficio JP-PJ-N°382-2019 de fecha 29 de Agosto de 2019, cabe destacar que los empleados Roberto de la Cruz Ramos Bustos es asesor de ese Poder del Estado y Paula Rosario Bonilla Meza se desempeña como Juez del Tribunal de Sentencia de San Pedro Sula, estos según las planillas del Depto. de Personal y Planillas de Pago generadas por la Dirección de Infotecnología, por lo que dichos empleados por el cargo que desempeñan, están obligados a marcar la asistencia a sus labores.

Al realizar la inspección física del personal del Juzgado de Paz de la Ciudad de Choluteca el día 25 de octubre de 2019, se comprobó que los empleados **Roger Alexis Peralta y José David Mendoza Ordoñez**, no se encontraban en sus puestos de trabajo ya que ese día el Juzgado no contaba con energía eléctrica, por lo que estos empleados decidieron retirarse sin ninguna justificación ni un comunicado del Departamento de Personal autorizándoles su retiro de las instalaciones.

Al registrar la asistencia en un cuaderno único, impide determinar con veracidad que la información ahí detallada sea correcta o sirva mas bien para favorecer y esconder malos hábitos como inasistencias, llegadas tardías o salidas tempranas de los empleados, asimismo que la Sección de Planillas emita pago de sueldos a empleados que no cumplen con su horario de trabajo, debido a que el jefe inmediato o el mismo personal que labora en los juzgados no informan sobre las deficiencias en los controles de asistencia del personal. (Ver Hallazgo No. 1 del Capítulo V)

RECOMENDACIÓN N° 48

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Personal para que se implemente en todos los Juzgados a nivel nacional un control de asistencia que sea veráz, que permita verificar que los empleados se presentan a laborar y cumplen con el horario establecido, asimismo que se emitan las circulares necesarias para que todos los empleados marquen en el respectivo control de asistencia implementado en los juzgados, departamentos, tribunales etc. pertenecientes a la Corte Suprema de Justicia. En el caso de existir inasistencias o Incumpliendo a las circulares emitidas, proceder en el caso con lo establecido en la Ley y Reglamento de la Carrera Judicial. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°49

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda, para que se coordine con la Unidad de Auditoría Interna inspecciones físicas a los diferentes Juzgados para cerciorarse del

cumplimiento de las políticas emitidas por el Departamento de Personal referente al control de asistencia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°50

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe de Personal de instruir por escrito a los jefes de cada área u oficina Judicial, dar cumplimiento al artículo N°61 de la Ley de la Carrera Judicial del Poder Judicial, así mismo que los permisos que otorguen los jefes inmediatos a los empleados sean por tiempo prudencial y sin afectar el cumplimiento del horario de su jornada de trabajo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE SUELDO OTORGADAS A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar la documentación soporte de las licencias con goce y sin goce de sueldo otorgadas a los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia, se encontraron allas deficiencias que detallamos a continuación:

1) No fue proporcionado el documento mediante el cual el empleado comunicó o solicitó la licencia, detalle a continuación:

N°	Nombre del Empleado	Tipo Licencia	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo Otorgado	Valor Pagado (L)
1	Varinia Sarahi Ávila Suazo	Sin goce de sueldo	03/01/13	01/02/13	22 días	0.00
2	Carmen Patricia Cáliz	Sin goce de sueldo	28/01/13	29/04/13	66 días	0.00
3	Jenny Suyapa Pagoaga G.	Remunerada	05/01/16	19/01/16	11 días	No tiene pago en este mes
4	Jenny Suyapa Pagoaga G.	Sin goce de sueldo	20/01/16	04/02/16	12 días	0.00
5	Norma Yolanda Cubas	Remunerada	19/05/16	30/06/16	8 días	1,667.67

- El valor pagado se calculó de acuerdo al sueldo del mes que se le pago al empleado entre 30 días por los días de la licencia.

2) Empleados a quienes se les otorgaron licencias sin goce de sueldo que fueron pagadas, pero a la vez deducidas en fechas posteriores, por ejemplo:

Año	Nombre del Empleado	Período de la licencia	Tipo de Licencia	Observación
2012	Yamileth Arely Calero Santos	17/09/2012 al 13/03/2013	Sin goce de sueldo	Se pagó completo el mes de septiembre y el mes de noviembre de 2012, décimo cuarto y vacaciones lo cual

Año	Nombre del Empleado	Período de la licencia	Tipo de Licencia	Observación
				corresponde a L.47,400.00 cabe mencionar que estos valores fueron deducidos al empleado en los meses de Nov y Dic. del 2019.
2016	Fany Osiris Castro Ayala	16/05/2016 al 30/06/2016	Sin goce de sueldo	Se pagó completo el mes de mayo y junio de 2016, lo cual corresponde a un valor de L.18,582.16, esta persona fue cancelada el 10/06/2016 pero a la fecha de emisión de este informe aún no se le han pagado sus prestaciones, beneficio del cual se realizará la deducción del valor pagado bajo este concepto.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial Art. 206. Reglamento de Vacaciones, Asuetos y Licencias para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Artículo 17.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular, en el Oficio JP-PJ-N° 240-2019 de fecha 13 de mayo de 2019 el Abogado José Antonio Bellino W., Jefe de Personal, manifestó: lo siguiente: “En atención a su oficio **No. 561-CATSC-CJS**, de fecha 29 de abril de 2019 y en aras de dar cumplimiento a lo solicitado, remito a usted las **LICENCIAS REMUNERADAS Y NO REMUNERADAS** de los **Funcionarios y Empleados** de este **Poder Judicial** siendo un total de **Quince (15) Licencias**.

Cabe mencionar, que al revisar minuciosamente los registros y el control de expedientes de personal que se custodian en esta **Unidad de Archivo** de la **Jefatura de Personal**, se han encontrado ciertos hallazgos relacionados con dicha solicitud, ya que se ha corroborado, que **ALGUNOS EXPEDIENTES NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE Y CIERTAS LICENCIAS**, lo cual nos imposibilita el remitir a su persona la documentación faltante anexa estas,

AUSENCIA DE LICENCIAS REMUNERADAS Y NO REMUNERADAS				
SOLICITADAS SEGÚN OFICIO N° 561-CATSC-CSJ NOTIFICADAS NO REMITIDAS				
MEDIANTE OFICIO JP-PJ-N°240-2019				
N°	Nombre del Empleado	Tipo Licencia	Fecha Inicio	Fecha Fin

Nº	Nombre del Empleado	Tipo Licencia	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Varinia Sarahi Ávila Suazo	Sin goce	03/01/13	01/02/13
2	Carmen Patricia Calix	Sin goce	28/01/13	29/04/13
3	Ismael García Madrid	Remunerada	28/09/15	02/10/15
4	Jenny Suyapa Pagoaga G.	Remunerada	05/01/16	19/01/16
5	Jenny Suyapa Pagoaga G.	Sin goce	20/01/16	04/02/16
6	Norma Yolanda Cubas	Remunerada	19/05/16	30/06/16"

Sobre el particular, en el Oficio JP-PJ-Nº023-2020 de fecha 30 de enero de 2020, el Abogado José Antonio Bellino W. Jefe de Personal, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio N° 912-CATSC-CSJ de fecha 14 de enero, tengo a bien remitir el informe de fecha 20 de enero del presente año suscrito por las Oficiales de Nominas Karla Rodríguez y Elsa Landa referente al caso de las servidoras judiciales:

...YAMILET ARELY CALERO SANTOS; de quien según las investigaciones respectivas se constató que se había incorporado antes de lo previsto, amparado mediante constancia emitida por la Secretaria Adjunta del Juzgado Especial Contra la Violencia Domestica Fanny Salmerón, al hacer el respectivo cálculo se encontró que fue acreditada de más la cantidad de **dieciocho mil doscientos cincuenta y cuatro con 19/100(L.18,254.19)**, los cuales fueron cubiertos por la precipitada servidora judicial siendo deducidos de la acreditación del décimo tercer mes la cantidad de **nueve mil doscientos cincuenta y cuatro con 19/100 (L. 9,254.19)** y posteriormente la Sra. **CALERO SANTOS** realizo un depósito de **nueve mil lempiras con 00/100 (L.9,000.00)** a favor del Poder Judicial completando con ello el pago de lo antes mencionado.

FANY OSIRIS CASTRO AYALA; de quien se acompaña documento que se encuentra incorporado en el expediente personal para ser tomado en consideración al momento de realizarse el pago derechos adquiridos.”

Según nota de fecha 20 de enero de 2020 emitida por las oficiales de nóminas, señoras Karla Rodríguez y Elsa Landa Dubón, dirigida al Abogado José Antonio Bellino W. Jefe de Personal, detallaron lo siguiente: “... En relación al Oficio No. 912-CATSC-CSJ de fecha 14 de enero del año 2020, firmado y sellado por el Jefe de Equipo de la Comisión, mediante el cual solicitan informar y documentar sobre los casos de las señoras Yamilet Arely Calero Santos y Fany Osiris Castro Ayala. Por lo anterior le informo lo siguiente: “...**Fany Osorio Castro Ayala:** Según nominas hasta la fecha no se le ha efectuado pagos por concepto de prestaciones. Cabe señalar que en el expediente consta nota que refleja los valores que adeuda al Poder Judicial la señora Castro Ayala por haber gozado licencia sin goce de salario y habérsele efectuado pagos en los meses de mayo y junio.”

Comentario del auditor

Al informar las situaciones encontradas en el pago de las licencias otorgadas sin goce de sueldo al Jefe de Personal de la Corte Suprema de Justicia, procedió de forma inmediata a notificar a las empleadas en las que se encontró esta situación, acreditando a esta comisión de auditoría que a la empleada Yamilet Arely Calero Santos se le realizó la deducción de los pagos de más mediante planilla durante el transcurso de la auditoría, en el caso de la señora Fany Osiris Castro Ayala, a la fecha de emisión de este informe ya no es

empleada de este Poder del Estado, pero aún no se le han pagado las prestaciones laborales, beneficio del cual se hará la deducción de los valores pagados de más.

Lo anterior ocasiona que no se pueda revisar el procedimiento completo desde la solicitud, documentación soporte y autorización de las licencias con goce y sin goce de sueldo otorgadas a los funcionarios y empleados, asimismo; la falta de un debido control en el manejo de las licencias con goce de sueldo, puede generar posibles perjuicios económicos en contra de la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN N°51

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Personal, de llevar un debido control sobre las licencias sin goce de sueldo otorgadas, trabajando en conjunto con la Pagaduría Especial para evitar que se efectúe el pago del salario durante la vigencia de la misma. Asimismo que se deduzca monetariamente el pago proporcional de sus beneficios como: décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, vacaciones, prestaciones sociales, etc. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°52

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Personal, que los expedientes de los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia contengan toda la documentación referente a las licencias con goce y sin goce de sueldo solicitadas y otorgadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°53

AL AUDITOR INTERNO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Que verifique la deducción del valor de L 18,582.16 de las prestaciones laborales de la señora Fany Osiris Castro Ayala e informar al Tribunal Superior de Cuentas cuando surja dicha acción, evidenciando con la documentación correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°54

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a todos los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia de que cuando realicen algún trámite de solicitud de licencia con goce y sin goce de sueldo y que la misma no sea gozada, informar inmediatamente al Departamento de Personal para dejar sin valor y efecto dicho trámite. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS EMPLEADOS POR ACUERDO, INTERINO Y POR CONTRATO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar los expedientes de personal de los empleados por acuerdo, contrato e interinos de la Corte Suprema de Justicia, se constató el faltante de alguna documentación, detalle a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Departamento al que será Asignado	Modalidad de Contratación	Documentacion Faltante
1	Adela Lagos Reyes	Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de San Pedro Sula	Acuerdo	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
2	Ana Rubí Pérez Colindres	Juzgados y Tribunales de la Unidad de Programas Especiales	Acuerdo	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
3	Annie Judith Sabillón Jerezano	Juzgado de Paz del Municipio de San Pedro Zacapa, Santa Bárbara	Interino	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
4	Allan Alberto Cano Andino	Oficinas Administrativas Regionales Nor Oriental, de la Ceiba	Acuerdo	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño.
5	Bessy Yarell Velásquez Reyes	Juzgado de Paz del Municipio de Goascorán	Interino	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
6	Edwin Hancy Orellana Miranda	Juzgado de Paz del Municipio de petoa, Santa Bárbara	Acuerdo	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
7	Helen Regina Sánchez	Juzgado de Letras de la Sección Judicial de la ceiba	Acuerdo	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
8	Idania Suyapa Brocato Bonilla	Juzgado de Paz de lo Penal Municipio de Puerto Cortes	Interino	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño
9	Jacobo Ulises Murillo Amaya	Juzgado de Letra Penal de la sección Judicial de San Pedro Sula.	Acuerdo	No se encontró pruebas de conocimiento teóricas ni prácticas, pruebas toxicológicas, psicométricas, polígrafo, evaluación de desempeño

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Organica del Presupuesto, Art. 125 Ley de la Carrera Judicial Artículos 97, 206.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRECI-03 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en oficio JP-PJ-No. 495- 2019 de 11 de diciembre de 2019 el Jefe de Personal Abogado José Antonio Belino W., manifestó lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.902-CATSC-CSJ de 10 de diciembre con respeto a las pruebas de conocimientos teórico prácticas, pruebas toxicológicas, pruebas psicométricas, polígrafo, y evaluación del desempeño de los servidores judiciales que se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Nombre del Empleado	Identidad	Puesto	Dependencia
1	Adela Lagos Reyes	0107-1981-01044	Juez Supernumerario	Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de San Pedro Sula, Cortes
2	Ana Rubí Pérez Colindres	0801-1993-20450	Secretario Adjunto de Juzgado y Tribunales	Juzgados y Tribunales de la Unidad de Programas Especiales, Francisco Morazán.
3	Annie Judith Sabillón Jerezano	1601-1983-00271	Juez de Paz II	Juzgado de Paz del Municipio de San Pedro Zacapa, Santa Bárbara.
4	Allan Alberto Cano Andino	0801-1977-01018	Encargado de Transporte	Oficinas Administrativas Regionales Nor Oriental, de la Ceiba, Atlántida
5	Bessy Yarell Velásquez Reyes	1706-1989-00369	Juez de Paz II	Juzgado de Paz del Municipio de Goascorán, Valle.
6	Edwin Hancy Orellana Miranda	1622-1982-00181	Juez de Paz II	Juzgado de Paz del Municipio de petoa, Santa Bárbara
7	Hellen Regina Sánchez	0101-1981-00057	Secretario Adjunto de Juzgado y Tribunales	Juzgado de Letras de la Sección Judicial de La Ceiba, Atlántida.
8	Idania Suyapa Brocato Bonilla	0506-1986-01911	Juez de Paz II	Juzgado de Paz de lo Penal Municipio de Puerto Cortes, Puerto Cortes
9	Jacobo Ulises Murillo Amaya	0814-1968-00246	Juez de Letras Penal de Turno Extraordinario	Juzgado de Letras de lo Penal, San Pedro Sula, Cortes.

Cabe mencionar que los expedientes personales con la cuenta la unidad de Archivo de esta jefatura de personal no cuenta con estos documentos pues, por su naturaleza, las documentaciones de los resultados del compendio de pruebas son custodiados por otras unidades”.

Sobre el particular, en Oficio JP-PJ-No.021-2020 del 22 de enero de 2020 el Abogado José Antonio Bellino W., Jefe del Departamento de Personal, manifestó lo siguiente: “que en administraciones anteriores los responsables no exigían gran cantidad de documento para realizar nombramiento de empleados, llevándose a cabo estos mediante solicitud verbal de las autoridades superiores de ese entonces (Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial) por lo que a la mayor brevedad posible procederemos a solicitar a los servidores judiciales mencionados en el precitado oficio remitan a esta jefatura de personal la documentación que se encuentra faltante en sus expediente personales. Se acompaña copia de notas remitidas a los servidores judiciales respectivos”.

Sobre el particular, en el Oficio JP-PJ-No. 051-2020 del 19 de febrero de 2020 el Abogado José Antonio Bellino W., Jefe de Personal, manifestó lo siguiente: “Atendiendo Oficio No. 915-CATSC-CSJ, de fecha 17 de enero de año en curso, se le informa que, al contratar una persona, independientemente la modalidad y según el perfil del puesto, se le requiere copia

fotostática de documentos que deben correr agregados en el expediente personal, siendo en algunos casos lo siguientes:

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad
2. Constancia de Antecedentes Penales
3. Constancia de Antecedentes Policiales, (antes no se solicitaba)
4. Fotografía
5. Carnet de colegiación en los casos que amerite.
6. Referencias Personales
7. Referencias Laborales
8. Formación Académica requerida según el perfil del puesto
9. Curriculum vita

Una vez que el empleado ingrese al Poder Judicial, debe hacer los trámites para obtener a título personal lo siguiente:

1. Carnet del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
2. Carnet de UNJUEMP.
3. Solvencia Municipal.
4. Registro Tributario Nacional
5. Declaraciones Juradas de Ingresos, Activos y Pasivos (T.S.C.)
6. Caucciones (En los casos que amerite)

De igual manera, considero oportuno manifestar a usted que a pesar de las circulares que se emitieron en su momento, no fueron atendidas en su totalidad por los funcionarios y demás empleados judiciales...”

Según lo manifestado, por el Coordinador de la Unidad Técnica de Presidencia, Abogado Adolfo González Meza, en el oficio No. 9-UTJ/PCSJ-2020 de fecha 14 de febrero de 2020, en respuesta a los Oficios N.930 CATSC-CSJ recibido el jueves 30 de enero de 2020 y No. 936 CATSC-CSJ, recibido el miércoles 5 de febrero de 2020, manifestó lo siguiente “por este medio le informamos que, respecto a los casos que usted enumera en dichos oficios, en poder de la Unidad Técnica de Presidencia, obra únicamente la siguiente documentación:

Adela Lagos Reyes:

- a) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el concurso 2014, en donde aparece que esta persona participo en dicho proceso de selección y nombramiento optando al cargo de Jueza de Letras., con código JL-12, obteniendo una nota de 38/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos y una nota de 13.125/30 en la evaluación curricular.
- b) Examen de conocimiento jurídico.
- c) Cuadro enviado por la Dirección de Administración de Personal, al entonces Consejo de la Judicatura en donde aparece que Adela Lagos Reyes obtuvo un puntaje de 17/20 en la evaluación de desempeño.
- d) Resultado de las siguientes pruebas de confianza: Psicométrica; Poligráfica; y, Toxicológica.

Annie Judith Sabillón Jerezano:

- a) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el Concurso 2014, en donde aparece que esta persona participó en dicho proceso de selección y

nombramiento optando al cargo de Jueza de Paz, con el código JP-34, obteniendo una nota de 26.5/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos y una nota de 9.375/30 en la evaluación curricular; con la observación de que, aún y cuando obtuviera 20/20 en la evaluación del desempeño, Annie Judith Sabillón Jerezano quedaría reprobada al no lograr la nota mínima aprobatoria de 70/100.

- b) Examen de conocimiento jurídico.
- c) Cuadro enviado por la Dirección de Administración de Personal, al entonces Consejo de la Judicatura, en donde aparece que esta persona obtuvo un puntaje de 17/20 en la evaluación del desempeño.
- d) Resultados de las siguientes pruebas de confianza: Psicométrica...

Bessy Yarell Velásquez Reyes:

- a.) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el Concurso 2015, en donde aparece que esta persona participó en dicho proceso de selección y nombramiento optando al cargo de Jueza de Paz con el código JP-208, obteniendo una nota de 28/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos.
- b.) Examen de conocimiento jurídico.
- c.) Cuadro enviado por la Dirección de Administración de Personal, al entonces Consejo de la Judicatura, en donde aparece que Bessy Yarell Velásquez Reyes obtuvo un puntaje de 18/20 en la evaluación del desempeño.
- d.) Resultados de las siguientes pruebas de confianza: Psicométrica...

Edwin Hancy Orellana Miranda:

- a) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el Concurso 2014, en donde aparece que esta persona participó en dicho proceso de selección y nombramiento optando al cargo de Juez de Paz, con el código JP-40, obteniendo una nota de 30/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos y una nota de 11.25/30 en la evaluación curricular; con la observación de que, aún y cuando obtuviera 20/20 en la evaluación del desempeño, Edwin Hancy Orellana Miranda quedaría reprobado al no lograr la nota mínima aprobatoria de 70/100.
- b) Examen de conocimientos jurídicos.
- c) Cuadro enviado por la Dirección de Administración de Personal, al entonces Consejo de la Judicatura, en donde aparece que esta persona obtuvo un puntaje de 18/20 en la evaluación de desempeño.
- d) Resultados de las siguientes pruebas de confianza: Psicométrica, Poligráfica; toxicológica.

Hellen Regina Sánchez

- a) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el concurso 2015, en donde aparece que esta persona participó en dicho proceso de selección y nombramiento optando al cargo de Jueza de paz, con el código JP-39, obteniendo una nota de 21/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos. Cabe señalar que Hellen Regina Sánchez aparece con el mismo código de Idania Suyapa Brocato Bonilla.
- b) Examen de conocimientos jurídicos

Idania Suyapa Brocato Bonilla:

- a) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el Concurso 2015, en donde aparece que esta persona participó en dicho proceso de selección y nombramiento optando al cargo de Jueza de Paz, con el código JP-39, obteniendo una nota de 25/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos. Cabe señalar que Idania Suyapa Brocato Bonilla aparece con el mismo código de Hellen Regina Sánchez.
- b) Examen de conocimientos jurídicos.
- c) Resultados de las siguientes pruebas de confianza: Psicométrica.

Jacobo Ulises Murillo Amaya.

- a.) Cuadro manejado por el entonces Consejo de la Judicatura para el Concurso 2014, en donde aparece que esta persona participó en dicho proceso de selección y nombramiento optando al cargo de Defensor Público, con el código DP-13, obteniendo una nota de 37.5/50 en la evaluación de conocimientos jurídicos y una nota de 10.75/30 en la evaluación curricular; con la observación de que, aún y cuando obtuviera 20/20 en la evaluación del desempeño, Jacobo Ulises Murillo Amaya no lograría la nota mínima aprobatoria de 70/100.
- b.) Examen de conocimientos jurídicos.
- c.) Cuadro enviado por la Dirección de Administración de Personal, al entonces Consejo de la Judicatura, en donde aparece que Jacobo Ulises Murillo Amaya obtuvo un puntaje de 18/20 en la evaluación del desempeño.
- d) Resultados de las siguientes pruebas de confianza: Psicométricas; y Poligráfica...

Adjuntamos al presente oficio copia de los cuadros manejados por el entonces Consejo de la Judicatura en donde aparecen los resultados curriculares y de conocimientos jurídicos De Adela Lagos Reyes, Annie Judith Sabillón Jerezano, Bessy Yarell Velásquez Reyes, Edwin Hancy Orellana Miranda, Helen Regina Sánchez, Idania Suyapa Brocato Bonilla, Jacobo Ulises Murillo Amaya.

Asimismo, se adjunta copia de los exámenes de conocimientos jurídicos a los cuales estas personas fueron sometidas.

De igual forma se adjunta copia de los cuadros enviados por la Dirección de Administración de Personal al entonces Consejo de la Judicatura en donde aparecen los resultados de las evaluaciones del desempeño de Adela Lagos Reyes, Annie Judith Sabillón Jerezano, Bessy Yarell Velásquez Reyes, Edwin Hancy Orellana Miranda, Jacobo Ulises Murillo Amaya.

Las evaluaciones psicométrica y poligráfica fueron realizadas por la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), la evaluación toxicológica fue realizada por la Dirección General de Medicina Forense, adscrita al Ministerio Público y la evaluación patrimonial fue realizada por la Dirección de Administración de Personal, adscrita al Poder Judicial.

Como usted sabe, las pruebas de confianza contienen datos personales confidenciales relativos a estados de salud físicos y mentales, patrimonio personal y familiar y otros relacionados con el honor la intimidad personal, familiar y la propia imagen; por tal razón el ejercicio del derecho de acceso a la información pública está restringido en estos casos, procediendo únicamente por decreto Judicial o a petición de la persona titular de dichos datos personales, de sus representante legales o procesales, o de sus sucesores; todo ello,

con base en los artículos 76 de la Republica; y 3 numeral 7,16 numeral 2,24 y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, por lo tanto, nos vemos imposibilitados para proporcionarle copia de los resultados de dicha prueba, o brindarle acceso a los mismo. Solamente podemos indicarle de quienes tenemos resultados y de cuales pruebas tenemos resultados”.

Lo anterior ocasiona que los expedientes de personal no estén actualizados.

RECOMENDACIÓN N° 55

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director de Personal para que instruya a su vez al Jefe de Personal, que todos los expedientes de los empleados cuenten con toda la documentación pertinente de acuerdo a su modalidad de contratación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.

Al evaluar el control interno de la Corte Suprema de Justicia, específicamente en la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, nos informó el Jefe de Personal que no cuentan con un manual de puestos actualizado, la última vez que se llevó a cabo este proceso fue en 1991.

Debido a la situación mencionada anteriormente, al revisar los cargos para los cuales fueron contratados algunos empleados de la Corte Suprema de Justicia, se constató que hay cargos que no están descritos en el Manual de Clasificación de Puestos, por ejemplo:

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Departamento Asignado
1	Allan Alberto Cano Andino	Encargado de Transporte	Oficina Administrativa Regional Nor Oriental de La Ceiba
2	Lucy Eduviges Marrder Pineda	Asesor Médico Legal	Defensa Pública Tegucigalpa

Incumpliendo lo establecido en la Ley de la Carrera Judicial Art. 12 incisos b), d).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06 Previsión.

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

TSC-NOGECI V -01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V -09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en el Oficio 1338-DAPCJ-2018 de fecha 21 de agosto de 2018, el Abogado Carlos Roberto Cáliz Hernández, Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, en atención al oficio N°142- CATSC-CSJ, manifestó lo siguiente: “Por este medio, adjunto nota suscrita por la Licenciada Cintia C. Carranza, Asistente Técnico I/UCPR/DAP, en la cual se da respuesta a lo solicitado en el referido oficio.

En atención a la nota de fecha 16/08/2018, mediante la cual solicita explicación y documentación del porque la Dirección Administrativa de Personal no cuenta con un Manual de Puestos y Funciones, hago de su conocimiento lo siguiente:

- En el año 2010 se elaboró (por una entidad externa) un proyecto de actualización al Manual de Clasificación de Puestos y Salarios; mismo que fue aceptado parcialmente por el Pleno de la Corte Suprema, ya que se aprobó la parte de clasificación y no la de salarios. Por este motivo dicho manual no fue implementado y se continúa trabajando con el que data de 1991.
- Tal como lo indica la Ley de la Carrera Judicial y su Reglamento, la Dirección de Administración de Personal a través de la Unidad de Clasificación debe mantener al día el Manual de Clasificación, en este sentido informo que se mantiene actualizada la nomenclatura de las clases, las escalas salariales, los salarios mínimos y máximos. Es solamente la elaboración de los perfiles de puestos lo que no está completamente desarrollado, ya que aún existen puestos para los cuales no están claramente definidos las tareas, responsabilidades, requisitos y demás.
- Desde el año 2013, la Dirección de Administración de Personal elaboro el Plan para la Actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios a través del programa Euro justicia; mismo que por diversos motivos no pudo concretarse.
- Actualmente se encuentra en presidencia, la solicitud de aprobación de un proyecto de actualización de este manual”.

Sobre lo anterior, se le consultó al Jefe de Personal Abogado José Antonio Bellino W. quien en su oficio JP-PJ-No. 019-2020 de enero de 2020, nos manifestó lo siguiente: “tengo a bien informar que respecto al inciso “A” se dio respuesta a lo solicitado en el precitado oficio cuando este fue denominado bajo la serie No.902- CATSC-CSJ de fecha 10 de diciembre 2019 mediante oficio JP-PJ-No. 495-2019 de fecha 11 de diciembre 2019 que literalmente dice “... con respecto al inciso “B” para la primera línea, en la columna de Cargo, de puesto “**Encargado de Transporte**” efectivamente no se cuenta con un perfil del puesto, mientras que, para la segunda línea de la misma columna, del puesto” **Asesor Médico Legal**”, solo fue modificado en nombre de la clase de mismo siendo entonces la denominación de este “**Asesor Médico Forense**”

Lo anterior ocasiona que no se conozcan a cabalidad todos los puestos y funciones que deben desempeñar los empleados de la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN N° 56

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Realizar las gestiones pertinentes para la aprobación del proyecto de actualización del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°57

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director de Personal para que se elaboren los perfiles de puestos que no estan completamente desarrollados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. ALGUNOS EMPLEADOS NO PORTABAN SU CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN FÍSICA.

Al realizar la inspección física de los empleados de la Corte Suprema de Justicia, por parte del personal de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas durante los meses de septiembre y octubre del año 2019 en los diferentes juzgados, se observó que algunos empleados no portaban su carnet de identificación, por ejemplo:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña	Juzgado o Departamento Asignado
1	Ruth Belinda Sierra Martínez	Secretaría de Paz	Juzgado de Paz, San Pedro de Tutulé, La Paz
2	Hazel Xiomara Argueta Lara	Juez de Paz II	Juzgado de Paz, San Juan Intibucá
3	Carla Patricia Lara Orellana	Psicólogo	Juzgado de Letras de la Sección Judicial Santa Rosa de Copán
4	Saira Patricia Herrera Sánchez	Defensor Público	Defensa Pública Yoro, Yoro
5	Luis Alonso Medina Lobo	Defensor Público	Defensa Pública Juticalpa Olancho
6	Olga Marina Alvarado Hernández	Secretaría de Paz	Juzgado de Guaimaca F.M.
7	Vilma Ramona Herrera Prudoth	Secretario de Paz	Juzgado de Paz José Santos Guardiola, Islas de la Bahía
8	Fany Jannette Puerto	Escribiente I	Juzgado de Paz de lo Penal Roatán, Islas de la Bahía.
9	Natali Sarahi Galo Aguilar	Transcriptor de Datos	Tribunal de Sentencia, Danlí, El Paraíso.
10	Rene Francisco Reyes	Encargado de Atención al Público	Tribunal de Sentencia, Danlí, El Paraíso.
11	Jaime Roberto Martínez	Motorista	Tribunal de Sentencia Yoro, Yoro
12	Said Zelaya Duarte	Conserje	Juzgado de Paz, Saba Colón.
13	Norbelisa Ponce Peralta	Conserje	Juzgado de Paz, San Francisco la Paz Olancho.

Incumpliendo lo establecido en la Circular N°003-2018 de fecha 14 de marzo 2018 emitida por el Departamento de Personal de la Corte Suprema de Justicia.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

TSC-NOGECI III 03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC-NOGECI III-08 Adhesión a Políticas.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, el abogado José Antonio Bellino W, Jefe del Departamento de Personal, en el OFICIO JP-PJ-N°DP-085-2020 del 21 de febrero de 2020, manifestó lo siguiente: “En atención a Oficio N°932-CATSC, de fecha 10 febrero del 2020, manifiesta: Para remediar este desacierto, se tuvo a bien llevar a cabo la emisión de la Circular N°003-2018 de fecha 14 de marzo 2018, consignando en la misma como lineamiento de que los funcionarios y empleados judiciales deberán portar su carnet de identificación en forma visible, al ingresar, durante su permanencia en el centro de trabajo o en la realización de labores que por Concepto de su cargo se realicen fuera de la oficina. Creo por régimen de disciplina interna cada oficina judicial”.

Lo anterior puede ocasionar que no se pueda identificar si este personal realmente trabaja para la Corte Suprema de Justicia.

RECOMENDACIÓN N° 58

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe de Personal, que instruya y exija a todo el personal de la Corte Suprema de Justicia portar su carnet de identificación de manera visible al momento de ingresar a la institución, así como durante su permanencia en la misma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. NO FUERON PROPORCIONADOS ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL CANCELADO Y JUBILADO.

Al solicitar los expedientes del personal cancelado para su revisión, algunos no fueron proporcionados, por ejemplo:

N°	Nombre del Empleado	N° Identidad	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación
1	Ixtayul Rodolfo Núñez Gómez	0511-1949-00374	20/11/1979	02/02/2012
2	Sixto Aguilar Cruz	0101-1954-00243	01/09/2008	01/03/2012
3	Ángel Augusto Morales Villeda	0404-1930-00262	26/11/2013	26/12/2017
4	Armando Sigfredo Lozano Martínez	0802-1985-00100	22/04/2003	02/05/2012
5	Nectali Javier Castro Herrera	0209-1957-00011	11/03/1998	01/06/2012
6	María Elena Alvarado Crespo	0101-1954-00028	16/07/1996	01/10/2012

Asimismo, al solicitar los expedientes de empleados jubilados de la Corte Suprema de Justicia para su revisión, algunos no fueron proporcionados, así:

1. Doris Mabe Chávez Castro.
2. Antonia Cruz Chávez.
3. Silvia Domínguez Moncada.
4. Víctor Armando Irías Martínez.
5. Liduvina Mateo Galán.
6. Luis Fernando Mejía Rodríguez.
7. Ricardo Padilla Suazo.
8. Mario Ely Portillo Lara
9. José Arturo Chavarría Guzmán.
10. Ciriaca Díaz.
11. Ramona Antonia Figueroa.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información.
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular, en oficio N°DBS-PJ-238-18 de fecha 26 de julio 2018 enviado por la Licenciada Francis Elizabeth Rivera Romero, Jefe del Departamento de Beneficios Sociales manifestó lo siguiente: “En respuesta a su oficio N°062-CATSC de fecha 19 de julio me permito dar respuesta sin menos cabo de lo anterior y para darle una respuesta satisfactoria, estamos ubicando dichos expedientes, por los momentos tenemos únicamente (6) proporcionados por el Abogado Mario Rosa, jefe de la unidad de archivo, mismo que gentilmente me remite al archivo histórico, porque al parecer ahí se encuentran los demás vale la pena informarle que ya fueron solicitados”.

Sobre el particular, en oficio JP-PJ-N°184-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, enviado por el Licenciado José Antonio Bellino W. Jefe del Departamento de Personal manifestó lo siguiente: “en atención a su oficio N°204-CASTS-CSJ de fecha 03 septiembre del presente año 2018 Cabe mencionar que ha sido imposible cumplir con él envió del total de estos expedientes requeridos en vista de que en esta unidad de Archivo de Administración de Personal no se encuentran físicamente los mismo, a pesar de la exhaustiva búsqueda en los distintos lugares que han sido objeto de custodia”.

Sobre el particular en oficio JP-PJ N°150-2019 de fecha 19 de marzo de 2019, enviado por el Abogado José Antonio Bellino, Jefe del Departamento de Personal, manifestó lo siguiente: “En atención a su oficio N°477-CATSC- CSJ de fecha 21 de febrero de 2019 y en aras de dar cumplimiento a lo pendiente de entrega de expedientes personales de funcionarios y empleados de este Poder Judicial bajo la modalidad de CANCELADOS, tengo a bien informar a usted lo siguiente:

Remito a su personal los expedientes personales pertenecientes a los siguientes servidores Judiciales de este Alto Tribunal:

- Edith Urtecho López.
Personal cancelado, N° de cancelación 6150 (pagado)
- Lizzette Olimpia Cruz Lanza
Personal cancelado, N° de cancelación 6471 (pagado)

Así mismo dar a conocer que al revisar minuciosamente los registros y archivos de personal que se llevan en esta dependencia, se ha corroborado que efectivamente que la Unidad de Archivo de la Jefatura de Personal no cuenta con los expedientes personales de personal cancelado que hasta el momento se mantuvieron pendientes de envío.

De igual manera, hacer de su conocimiento que en esta Jefatura de archivo se ha venido realizando una búsqueda exhaustiva de dichos expedientes objeto de información requerida en el precitado oficio, obteniendo como resultado cada uno de los envíos que se han realizado, dejando, por último, los expedientes pendientes que por causa de fuerza mayor nos es imposible remitir”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda verificar ni comprobar el record laboral de estos exempleados, así como el pago de sus beneficios.

RECOMENDACIÓN N°59

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal que instruya a quien corresponda que se custodien de forma adecuada todos los expedientes de los empleados ya sean activos, cancelados y/o jubilados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. NO SE PUDO VERIFICAR SI EL MONTO OTORGADO EN CONCEPTO DE COMPLEMENTO DE VIÁTICOS SE REALIZÓ SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL.

Al revisar las órdenes de pago referentes a la asignación de viáticos al exterior de los funcionarios y empleados del Poder Judicial, se encontraron algunas invitaciones para varios funcionarios y empleados para participar en diferentes reuniones y/o asambleas en representación de este Poder del Estado y/o participar en talleres, capacitaciones, seminarios, etc., en los cuales los patrocinadores mencionaban que al asistir al evento ellos cubrirían la alimentación y el hospedaje de los participantes. Para este tipo de situaciones, el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial en su Artículo 8 establece: “que el funcionario o empleado tendrá derecho al pago del complemento de viáticos y otros gastos de viaje, de acuerdo a la tarifa establecida por la Corte, cuando la asignación del organismo patrocinador sea menor a lo establecido en el referido Reglamento.”

Para efectuar el cálculo y determinar el monto a pagar en concepto de complemento de viáticos y otros gastos de viaje se requiere solicitar a cada organismo patrocinador los costos en los que incurrirá por cada invitado al evento y de esta manera determinar el valor a pagar a cada funcionario o empleado participante en el evento.

Debido a lo descrito anteriormente, según investigaciones realizadas con los ex funcionarios y funcionarios actuales, el complemento de viáticos y otros gastos de viaje, eran autorizados únicamente por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y el monto se otorgaba según lo que él estimaba conveniente.

A continuación se detallan algunos ejemplos de valores otorgados bajo este concepto:

Funcionario	Cargo	Fecha O/P	N° O/P	N° Días de la Gira	Valor Asignado por la C.J.S. (\$)	Descripción de la Gira	Observación
Rosa de Lourdes Paz Haslam	Magistrada	23/11/12	6789/12	4.5	1,800.00	50% de viáticos para asistir al Taller Regional del Trabajo a celebrarse en la ciudad de Lima, Perú del 29 al 31 de octubre del año 2012.	Se otorgó complemento de viáticos del 50%, ya que el evento proporcionaba alimentación y hospedaje.
Catherine Yamileth Chang Carías	Magistrada Propietaria Corte 1 de Apelación	13/05/13	2378/13	21	800.00	Gastos de viaje para que participe en un proyecto de la oficina de visitas internacionales denominado Mujeres y Justicia a desarrollarse en diferentes ciudades de los Estados Unidos del 30 de marzo al 20 de abril del 2013.	Se otorgó un gasto de viaje ya que el patrocinador u organizadores del evento sufragaron los gastos de alojamiento y alimentación.

Funcionario	Cargo	Fecha O/P	N° O/P	N° Días de la Gira	Valor Asignado por la C.J.S. (\$)	Descripción de la Gira	Observación
José Tomas Arita Valle	Magistrado	17/03/14	1370/14	3.5	1,050.00	50% de viáticos para participar en el III Encuentro de Salas Laborales de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia Centroamericana y El Caribe a verificarse en la Ciudad de Granada, República de Nicaragua del 26 de febrero al 01 de marzo del año 2014.	Se otorgó complemento de viáticos del 50%, ya que el evento proporcionaba alimentación y hospedaje.
José Tomas Arita Valle	Magistrado	17/03/14	1370/14	3.5	1,050.00	50% de viáticos para participar en el III Encuentro de Salas Laborales de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia Centroamericana y El Caribe a verificarse en la Ciudad de Granada, República de Nicaragua del 26 de febrero al 01 de marzo del año 2014.	Se otorgó complemento de viáticos del 50%, ya que el evento proporcionaba alimentación y hospedaje.
German Isaías Mejía	Juez de Letras	05/05/15	2959/15	42	800.00	Gastos de viaje para participar en el Curso sobre Liderazgo y Desarrollo Gerencial a verificarse en la República de El Salvador, 27 de abril al 05 de junio de 2015.	Se otorgó un gasto de viaje ya que el patrocinador u organizadores del evento sufragaron los gastos de alojamiento y alimentación.
Edwin Francisco Ortez Cruz	Magistrado	13/10/16	6672/16	13	4,500.00	Gastos de viaje para participar en el Evento de Implementación de una Jurisdicción de Derecho Anglosajón y de Centros de Arbitraje, organizado por la Misión Oficial de Cooperación, a desarrollarse en los países de Emiratos Árabes Unidos y el Estado de Israel del 15 al 27 de septiembre del año 2016.	Se otorgó un gasto de viaje ya que el patrocinador u organizadores del evento sufragaron los gastos de alojamiento y alimentación.
Lidia Álvarez Sagastume	Magistrada	23/05/17	3521/17	5.5	2,200.00	Gastos de viaje para participar en el XXII Encuentro de Presidentes y Magistrados Constitucionales, cuyos ejes temáticos son esclavitud en la maternidad, ética judicial y buenas prácticas en la administración judicial a desarrollarse en la ciudad de Brasilia, Brasil del 31 de mayo al 04 de junio del año 2017.	Se otorgó un gasto de viaje ya que el patrocinador u organizadores del evento sufragaron los gastos de alojamiento y alimentación
Claudio Daniel Aguilar Elvir	Juez de Letras penal con Jurisdicción Nacional	13/03/18	1728/18	14	500.00	Gastos de viaje para participar en el Curso Antipandillas patrocinado por la Academia Internacional de Aplicación de la Ley (ILEA) el cual se llevará a cabo en San Salvador, El Salvador del 29 de enero al 09 de febrero de 2018.	Se otorgó un gasto de viaje ya que el patrocinador u organizadores del evento sufragaron los gastos de alojamiento y alimentación

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Artículo No. 8 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de enero de 2020, enviada por el señor Jorge Alberto Rivera Avilés, Ex Magistrado Presidente de la Corte Suprema Justicia, en respuesta al oficio No. 0163-2020-TSC, manifestó lo siguiente: “1. El artículo 8 del Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Judicial en vigencia a partir del 27 de septiembre del 2007 dice:

“El Funcionario o Empleado que por razones de trabajo o en misión oficial, viaje por cuenta de otro gobierno, organismo internacional, institución o empresa, siempre que no sea con el fin de disfrutar de una beca o capacitación, tendrá derecho al pago de complemento de viáticos y otros gastos de viaje, de acuerdo a la tarifa establecida por la Corte, cuando la asignación del organismo patrocinador sea menor a lo establecido en el presente Reglamento.”

De acuerdo a lo anterior quedaría claramente establecido que en dicha disposición reglamentaria ni en ninguna otra de dicho cuerpo regulatorio, se especifica el porcentaje o monto para la asignación de este tipo de gastos. El artículo 8 antes transcrito establece que ese complemento de viáticos y otros gastos de viaje, “se otorgarán cuando la asignación del organismo patrocinador sea menor a lo establecido en el referido Reglamento”

De acuerdo con lo anterior habría que averiguar cuanto invirtió el gobierno, organismo internacional, institución o empresa que patrocino el evento al que haya asistido; y después de eso encontrar la diferencia entre los viáticos y gastos de viaje que, según la tabla de viáticos de nuestro reglamento, le correspondía al viajero. Es decir que se le debería haber dado el complemento cuando la inversión del patrocinador sea menor; y en caso contrario, no tendría el complemento referido.

Con la situación anterior resultaría ridículo y abusivo que el viajero exigiera de su patrocinador los valores que en él se invirtieron; y sería peor que el Poder Judicial de Honduras pidiera este tipo de información, la cual lógicamente sería desatendida en la casi totalidad de las veces que se solicitara.

El problema antes planteado lo tuvo especialmente la Presidenta de la Corte Suprema anterior; quien tenía completamente la Administración del Poder Judicial por delegación de la mayoría de aquel pleno. Consecuentemente al no poder establecer si la cantidad invertida en un viaje que no era patrocinado por el Poder Judicial de Honduras, era mayor o menor que lo que le hubiera correspondido según la tabla de viáticos del Reglamento respectivo, la Presidenta de la Corte anterior, entiendo que en consulta con el resto de Magistrados y con un organismo llamado Equipo Gerencial, dispuso que el complemento de viáticos y gastos de viaje, equivaldrían al 50% de lo establecido en la tabla respectiva, siendo ello una solución equitativa y justa ya que si los gastos del patrocinador fueran menores al 50% de la tabla, el viajero recibiría menos de lo que hubiere correspondido; pero si los gastos del patrocinador fueran mayores al referido 50%, el viajero recibía más de lo que le hubiere correspondido.

Así las cosas, al tomar posesión de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, revisé esta clase de antecedentes, y lo seguí aplicando sobre todo con el respaldo de la auditoría financiera y de cumplimiento legal del periodo comprendido del 1 de julio del 2006 al 31 de diciembre del 2011, en el cual se aplicó el Reglamento de Viáticos (Ver Pág. 6 letra D) y no

se hizo ninguna recomendación ni mucho menos reparo con respecto al pago del 50% como complemento de pago de viáticos y gastos de viaje.” ...

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de junio de 2019, enviada por el señor Rolando Edgardo Argueta Pérez, Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, en respuesta al oficio No. 584-CATS-CSJ, manifestó lo siguiente: “... En relación al inciso a), la autorización de estos gastos de viaje se realizó con base en lo establecido en el capítulo II- De la Asignación y Liquidación de los Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Artículo 8, que literalmente se lee: “ El funcionario o empleado que por razones de trabajo o en misión oficial, viaje por cuenta de otro gobierno, organismo internacional, institución o empresa; siempre que no sea con el fin de disfrutar de una beca o capacitación, tendrá derecho al pago del complemento de viáticos y otros gastos de viaje, de acuerdo con la tarifa establecida por la Corte, cuando la asignación del organismo patrocinador sea menor a la establecida en el presente Reglamento. Las becas y capacitaciones serán objeto de otra reglamentación”. Ver anexo 1 adjunto, el cual contiene cuadro comparativo de las cantidades otorgadas.”

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de junio de 2021, enviada por la Lic. María Elizabeth Ramos Alvarado, Pagadora Especial de Justicia de la Corte Suprema de Justicia, en respuesta al oficio No. 1083-CATS-CSJ, manifestó lo siguiente: “En virtud de lo anterior, hago de su conocimiento que el mecanismo del pago que se efectúa a los servidores judiciales que requieren viáticos al exterior cuando el anfitrión cubre los gastos de alimentación, hospedaje y transporte, es en base a lo descrito en el primer párrafo del Artículo 8 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, en el que se establece lo siguiente: “El funcionario o empleado que por razones de trabajo o en misión oficial, viaje por cuenta de otro gobierno, organismo internacional, institución o empresa; siempre que no sea con el fin de disfrutar de una beca o capacitación, tendrá derecho al pago del complemento de viáticos y otros gastos de viaje, de acuerdo con la tarifa establecida por la Corte, cuando la asignación del organismo patrocinador sea menor a la establecida en el presente Reglamento. Las becas y capacitaciones serán objeto de otra reglamentación.”

Comentario del auditor

Considerando lo manifestado por los ex funcionarios y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, cabe destacar que el Reglamento de este Poder del Estado, ya establece la forma en la cual se debe calcular el valor a pagar por complemento de viáticos y otros gastos de viaje, pero no se ha dado su cumplimiento., sino que han optado por seguir la práctica de sus antecesores.

Asimismo, al solicitar la información a los organismos patrocinadores permite establecer controles internos para la buena gobernanza de los recursos que se erogan bajo este concepto.

Al no conocer el costo que representa cada invitado para el organismo patrocinador en concepto de hospedaje y alimentación, limita realizar el cálculo del complemento de viáticos y otros gastos de viaje según lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN N° 60

AL PLENO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Solicitar a cada organismo patrocinador que brinde la información referente a los costos que están incurriendo referente a la alimentación, alojamiento u otro gasto, para los funcionarios y empleados que asistieron a los eventos promovidos o financiados por estos patrocinadores, con el fin de poder calcular el monto del complemento de viáticos y otros gastos de viaje que la Corte Suprema de Justicia otorgará a dichos funcionarios y empleados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. NO SE ENCONTRARON INFORMES DE LAS GIRAS REALIZADAS AL EXTERIOR POR LOS MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago referentes a viáticos al exterior otorgados a magistrados de la Corte Suprema de Justicia, se comprobó que no existe evidencia de los informes presentados al Pleno, incumpliendo lo establecido en los Artículos 11 último párrafo y 13 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje Para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, por ejemplo:

Magistrado(a)	Fecha de O/P	N° de O/P	N° de Días de la Gira	Valor Asignado (L)	Descripción de la Gira	Observación
José Francisco Ruiz Gackel	10/04/12	1723/12	4.5	3,600.00	Viáticos a favor de los Magistrados quienes viajaran a Hollywood Florida, Estados Unidos para asistir a la 17 Conferencia Internacional Sobre Lavado de Dinero a verificarse del 18 al 22 de marzo del año 2012.	No se encontró evidencia de informes presentados al Pleno.
Rosa de Lourdes Paz Haslam	07/06/13	3052/13	2.5	1,500.00	Viáticos para participar en el proyecto sobre las Normas Laborales de Centroamérica, a través de una asistencia técnica a verificarse en la ciudad de Managua, Nicaragua del 08 al 10 de mayo del año 2013.	
José Tomás Arita Valle	05/08/14	4519/14	4.5	3,600.00	Viáticos para viajar al consulado de Honduras en la ciudad de Miami, Estados Unidos de Norteamérica del 23 al 27 de Julio de 2014, a verificar información sobre como llevan los protocolos los cónsules.	
Jacobo Antonio Cáliz Hernández	05/05/15	2956/15	5.5	4,400.00	Viáticos para asistir al Congreso Internacional de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo a desarrollarse en la ciudad de México D.F. del 04 al 09 de mayo de 2015.	
Lidia Álvarez Sagastume	27/07/16	4741-16	4.5	3,600.00	Viáticos para participar en la XI Conferencia Iberoamericana de Justicia Constitucional cuyo tema central para la presente edición es "Estado Constitucional y Desarrollo Económico", a desarrollarse del 27 de junio al 01 de Julio en la ciudad de Lima, Perú.	

Magistrado(a)	Fecha de O/P	Nº de O/P	Nº de Días de la Gira	Valor Asignado (L)	Descripción de la Gira	Observación
Edwin Francisco Ortíz Cruz	23/05/17	3521-17	5.5	4,400.00	Viáticos para participar en el VIII Congreso Internacional de Derecho Procesal Constitucional y XLV Encuentro de la Asociación Mundial de Justicia Constitucional Cuyo Eje Temático es la Codificación Procesal Constitucional, Bogotá, Colombia a desarrollarse del 30 de mayo al 04 de junio del año 2017.	No se encontró evidencia de informes presentados al Pleno.
Reina Auxiliadora Hércules Rosa	25/06/18	4697-18	6.5	5,200.00	Viáticos para asistir al Curso Acceso a la Justicia y la Reforma del Sector de la Justicia, que se llevará a cabo en la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia del 08 al 14 de Julio de 2018.	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 31-418 el 27 de septiembre del 2007, Artículo N° 11 último párrafo, y Artículo 13.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- PRICI-02 Transparencia.

TSC- PRICI-03 Legalidad.

TSC- PRICI-06 Prevención

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI-V 01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC- NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de junio de 2019, enviada por la Secretaria General de la Corte Suprema Justicia, la abogada Lucila Cruz Menéndez, en respuesta al oficio PCSJ No.249-2019 manifestó lo siguiente: "... a. En cuanto a los informes de giras nacionales e internacionales realizadas por los ex Magistrados y ex Concejales durante el periodo 1 de enero 2012 al 11 de febrero de 2016, no se cuenta con la documentación respectiva..."

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2019, enviada por el Señor José Francisco Ruiz Gaekel, Ex Magistrado de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1455-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "...Es mandatorio mencionar que todos los viajes realizados fueron autorizados por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia en su condición de administrador general del poder judicial por disposición expresa del Congreso Nacional, tal como se señala en el hecho TERCERO de este escrito, es evidente que el Presidente de la Corte tenía conocimiento de las giras realizadas por los Magistrados, sea porque el participaba en dichas giras sea por los informes verbales que el Magistrado Presidente recibía sobre esas giras, esto a pesar de que no se celebran plenos administrativos, aun así, después de cada viaje fuese nacional o internacional, los Magistrados presentaban un informe verbal al Presidente de la Corte Suprema de Justicia..."

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de junio de 2019, enviada por el Señor José Tomas Arita, Ex Magistrado de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1430-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "...los viáticos de los viajes eran autorizados por el Presidente de ese Poder del Estado, por la delegación realizada por el Pleno de Magistrados de ese poder Judicial, a quien verbalmente se le rendía el informe correspondiente de las giras o viajes realizados, siendo que no se liquidaban los mismos."

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de junio de 2019, enviada por la señora Lidia Álvarez Sagastume, Magistrada de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1461-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "...tengo a bien enviarle la documentación contentiva de los informes rendidos al Pleno de la Corte Suprema de Justicia tal y como lo establece el reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder judicial en su artículo 11 párrafo 3; como así también la copia de mi pasaporte Oficial diplomático que se refleja los viajes realizados en el exterior del periodo comprendido del 11 de febrero del 2016 a la fecha 4 de Junio del 2019..."

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de junio de 2019, enviada por el Señor Edwin Francisco Ortéz Cruz, Magistrado de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1469-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "... Es de manifestarle que dichos informes han sido presentados al Pleno de la Corte Suprema de Justicia tanto de manera verbal como de forma escrita, y que fueron recibidos por la Secretaria General de esta Corte Suprema de Justicia, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y otros gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Artículo 11 Párrafo 3.

Adjunto de la presente nota se le hace llegar la información solicitada dentro del plazo establecido, contentiva de los informes de las giras realizadas, así como de la copia del pasaporte en el cual se reflejan los viajes realizados..."

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de junio de 2019, enviada por la señora Reina Auxiliadora Hércules Rosa, Magistrada de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1470-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "...adjunto a esta la documentación que me respalda en cada uno de los viajes realizados dentro y fuera del país. Asimismo, adjunto encontrara copias de mis pasaportes donde demuestro las entradas y salidas del país..."

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de junio de 2019, enviada por la señora Rosa de Lourdes Paz Haslam, Ex Magistrada de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1433-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "...II. Al respecto de la solicitud planteada de proporcionar los informes escritos de las misiones realizadas, es importante acotar que ni el Presidente, quien era la persona que autorizaba los viáticos ni ninguna otra autoridad administrativa o la misma auditoria interna en el Poder Judicial requirió a ningún Magistrado la presentación de informes escritos, toda vez que el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Artículo 11, párrafo 3 no consigna que los informes deban presentarse de tal manera."

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de junio de 2019, enviada por el Señor Jacobo Antonio Cáliz Hernández, Ex Magistrado de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al Oficio No. Presidencia 1438-2019-TSC, manifestó lo siguiente: "...II.- Dado que la función primigenia y fundamental del pleno de la Corte Suprema de Justicia, es la potestad de impartir justicia, conociendo de los asuntos jurisdiccionales; las actividades referidas a viajes se hicieron referencias orales y en el curso de las sesiones. Ahora bien, Se debe tener en cuenta, que todo lo concerniente a la autorización para la aprobación de viáticos correspondía a la persona que ejercía el cargo de presidente de la Corte Suprema de Justicia, quien previo a la respectiva solicitud, le daba el trámite administrativo correspondiente (mismo que puede y debe ser revisado en el Poder Judicial), en ningún momento existió un requerimiento adicional de parte de la oficina de pagaduría en ese entonces a cargo del abogado Roberto Ancheta o de la oficina de auditoría..."

Comentario del auditor:

Con relación a las respuestas de los ex consejeros que mencionan que no estaban obligados a liquidar, es importante aclarar que el hallazgo aquí plasmado no va orientado a la liquidación de los viáticos al exterior asignados, sino a la presentación de un informe de las giras para las cuales se les otorgaron los viáticos.

Si bien es cierto, el Reglamento de Viáticos del Poder Judicial Artículo 11, no especifica si los informes deben ser presentados al Pleno de forma verbal o escrita, esto no significa que no habrá evidencia de los informes presentados ante el Pleno, asimismo según lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento de Viáticos, si el informe escrito de giras anteriores no ha sido presentado, no se debió otorgar nuevos viáticos.

También, se consultó a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia si los magistrados proporcionaban informes de las giras que realizaban, manifestando que no contaban con tales documentos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda evidenciar si se realizaron las actividades y/o alcanzaron los objetivos para los cuales se otorgaron viáticos al exterior a los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia por la falta de un informe de las giras realizadas.

RECOMENDACIÓN N°61

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reformar el tercer párrafo del Artículo 11 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, estableciendo la presentación de los informes por escrito y detallados de las giras realizadas por todos los servidores públicos de dicho Poder del Estado sin hacer excepción de categorías, asimismo emitir las circulares necesarias para informar a todos los Magistrados que deben remitir copia o evidencia de los informes escritos presentados al Pleno, a la Pagaduría Especial, para que esta a su vez pueda asignarles un nuevo viático. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°62

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a la Pagaduría Especial para que los funcionarios detallados en la Categoría I del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, presenten en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la

finalización del viaje, copia del pasaporte oficial donde se evidencie los sellos o registros migratorios de entrada y salida de país, así mismo los sellos de entrada y salida de los países en donde se llevó a cabo los diferentes eventos donde fuesen invitados como representantes de la Corte Suprema de Justicia, y así con esto detectar de forma oportuna si las giras se desarrollaron según lo establecido en el plan de gira y asignación de viáticos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA PRESENTACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS NACIONALES.

Al revisar las órdenes de pago de viáticos nacionales otorgados a los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia, se encontraron las siguientes deficiencias:

1. Al revisar las liquidaciones de los anticipos de viáticos nacionales, se constató que existen algunos empleados que presentaron las liquidaciones tardías y no en el tiempo estipulado según el artículo 11 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, donde hace mención que su liquidación deberá ser presentada a más tardar dentro los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misión, ejemplos:

Nº	Nombre del Empleado	No. de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Fecha de Salida y Entrada Según Plan de Gira	Fecha de la Liquidación	Fecha en que Debió ser Liquidado el Viático	Días Tardíos en la Liquidación
1	Mandell Tom PandyYates	3444-2013	52,696.86	Fecha de salida 24-06-2013 y regreso 29-062013	15/07/2013	05-07-2013	6
2	David Alfredo Díaz				15/07/2013		
3	Fany Isela Bennet Calderon				15/07/2013		
4	Sara Ramirez Urbina				15/07/2013		
5	Luis Fernando Reyes Ponce	4788-2013	43,750.00	Fecha de salida 24-07-2013 y fecha de regreso 15-09-2013	25-09-2013	20-09-2013	5
6	Juan Carlos Bustillo Pagoada						
7	Armando López Fúnez	3927-2014	22,000.00	Fecha de salida del 30-06-2014 y fecha de regreso 05-07-2014	15/07/2014	11/07/2014	4

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial artículo N° 11.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- PRICI-02 Transparencia

TSC- PRICI-03 Legalidad

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI III-08 Adhesión de Políticas.

TSC-NOGECI V -01- Practicas y Medidas de Control.

TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC- NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.
TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en el oficio No. 836-CATSC-CSJ, de fecha 27 de noviembre de 2019, enviado a la Licenciada María Elizabeth Ramos, Pagadora Especial de Pagaduría se le indagó sobre las deficiencias antes planteadas, quien respondió mediante oficio N°662-PECSJ-2019 de fecha 02 de diciembre de 2019 manifestando lo siguiente: “en respuesta a su solicitud, relacionada a viáticos nacionales informo a usted, que las liquidaciones de las regionales, no cumplen con el tiempo estipulado el Reglamento de viáticos y Otros Gastos de Viaje de este Poder Judicial, ya que las mismas son presentadas en los cinco días hábiles en la regional correspondiente y posteriormente enviadas a esta Pagaduría Especial de Justicia.

En algunos casos las liquidaciones que son presentadas directamente en esta dependencia, se tienen algunos inconvenientes ya que el formato de liquidación debe venir firmado por el jefe inmediato; para lo cual se les debe de dar un poco más de tiempo para que puedan liquidar correctamente”.

Lo anterior ocasiona que no exista la certeza de que los viáticos otorgados hayan sido liquidados oportunamente tal y como lo establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN N°63

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a todos los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia, que efectúen las liquidaciones de los viáticos nacionales asignados en el tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, asimismo que los jefes de departamentos, jueces y otro personal que debe firmar las liquidaciones de viáticos de los empleados que tienen bajo su cargo, en el momento de ser presentada por estos, las verifiquen y revisen para comprobar que están debidamente ostentadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°64

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a la Pagaduría Especial de Justicia y a la Dirección de Administración, para que lleven un control adecuado sobre los viáticos otorgados, que les permita monitorear y exigir a los empleados que cumplan con las fechas de las liquidaciones establecidas en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, artículo N° 11. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. DEFICIENCIAS DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (SIAF), QUE AFECTAN LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

La Corte Suprema de Justicia cuenta con el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), el cual es utilizado por las Direcciones de Administración, Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Recursos Humanos y la Pagaduría Especial para el control y registro administrativo, presupuestario, contable, recursos humanos y de la Pagaduría

Especial quienes son los responsables de alimentar el Sistema SIAF dentro de su competencia y actividades, toda esta información creada de forma mecánica genera automáticamente los asientos contables, pero al indagar en las direcciones que tienen relación directa en el uso del sistema manifestaron que el mismo no concibe de forma automática reportes que son importantes para la toma de decisiones financieras y contables, por ejemplo:

1. Cuando se adquirió el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), no se dio importancia a la opinión del Jefe del Departamento de Contabilidad de ese momento referente a la creación y estructura de los módulos contables, así como la relación de la información de los demás módulos relacionados con la parte contable- administrativa, lo que ocasiona que los reportes generados a nivel de contabilidad no presenten toda la información que se necesita en ese Departamento para realizar los análisis pertinentes.
2. Los departamentos usuarios del sistema en ocasiones no tienen el debido conocimiento del uso del sistema así como del correcto ingreso de información al mismo, lo que dificulta la generación de información confiable.
3. El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), no genera los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado o de Rendimiento Financiero, Flujo de Efectivo, entre otros), del Poder Judicial, por lo que estos estados financieros al elaborarse manualmente están propensos a presentar errores, como por ejemplo:
 - Al revisar los valores del total patrimonio y depreciaciones en el Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2018 establece un valor de L.3,140.7 MM, pero al revisar la sumatoria aritmética de las cuentas que integran este monto comprobamos que el valor correcto asciende a L. 3,170.70 MM, cabe mencionar que este es un error de transcripción, ya que al verificar el total activo contra el total pasivo más patrimonio los saldos cuadran.
 - En las notas aclaratorias del Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2018, Nota 8: La Inversión en Propiedad, Planta y Equipo, establece que alcanzaba el valor de L.1,740,596,810.56 monto integrado por varias cuentas, entre ellas Mobiliario y Equipo de oficina, reflejando un saldo de L. 145,389,168.86, pero al revisar la balanza de comprobación al 30 de junio de 2018, se constató que el valor que corresponde a esta cuenta es de L. 145,389,218.86 reflejando una diferencia de L. 50.00, pero la misma solo existe como un error de transcripción de los datos a la nota, ya que al verificar el valor de la cuenta Inversión en Propiedad, Planta y Equipo se detalla la cantidad de L.1,740,596,860.56.
4. El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), no genera los libros auxiliares de las cuentas de balance, (Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Patrimonio, etc.), por lo que los empleados de la Dirección de Contabilidad están en la obligación de hacer los mismos manualmente.
5. La balanza de comprobación generada por el sistema, no arrastra los saldos iniciales ni finales de cada cuenta contable por lo que la misma es elaborada manualmente, situación que viene a generar atrasos en los procesos de supervisión, función que debería de

realizar el personal de la Dirección de Contabilidad pero por el hecho de que el Sistema Administrativo Financiero no la genera, deben emplear el tiempo de dichas supervisiones para la elaboración de reportes contables de forma manual.

6. El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) no permite conocer todos los registros efectuados durante un año de algunas cuentas como ser: proveedores, cuenta de bancos principal N° 11101-01-000076-9, ya que el reporte en el sistema genera información hasta la página 100.
7. Diferencias encontradas en los saldos de algunas cuentas contables entre el libro auxiliar diario generado por el sistema SIAF con los valores registrados en la balanza de comprobación elaborada de forma manual, ejemplos:
 - Cuentas de Caja y Banco.

N°	N° Cuenta	Descripción	Saldos Según Libro Diario Auxiliar (SIAF)		Saldo según Balanza de Comprobación elaborada manualmente	Diferencia (L)	Saldos Según Libro Diario Auxiliar (SIAF)		Saldo según Balanza de Comprobación Elaborada Manualmente	Diferencia (L)
			Saldo Inicial al 01/01/2017 (L)	Saldo Final al 31/12/2017 (L)	Saldo al 31/12/2017 (L)		Saldo Inicial al 01/01/2018 (L)	Saldo Final al 30/06/2018 (L)	Saldo al 30/06/2018 (L)	
1	111200	Cajas Chicas en Lempiras	427,701.59	5,693,612.79	463,111.16	5,230,501.63	463,111.16	2,876,026.80	518,701.12	2,357,325.68
2	111318	Banco Atlántida Cta. de Ahorros No. 1202183198 (Antecedentes)	106,587,413.06	1,714,830,398.71	170,122,049.35	1,544,708,349.36	170,122,049.35	1,153,239,507.84	206,394,553.29	946,844,954.55
3	121103	Edificios (Preexistentes)	942,097,993.27	11,350,976,741.42	951,051,383.93	10,399,925,357.49	951,051,383.93	5,706,308,303.58	951,051,383.93	4,755,256,919.65

8. Debido a la problemática de la contabilidad del Poder Judicial, en Acta 50 del Consejo de la Judicatura y Carrera Judicial de fecha 25 de noviembre de 2014, específicamente en su punto 13 establece lo siguiente: **Plan de Rescate de la Contaduría del Poder Judicial.** El Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial con el objetivo de lograr el rescate de la contabilidad del Poder Judicial por unanimidad de votos resuelve: a) conformar un equipo de trabajo que estará conformado por el auditor interno Licenciado Carlos Aviléz, señor Roberto Nelson de Infotecnología, dos consultores externos, tres auxiliares contables y una secretaria y a este equipo se podrán integrar las personas que sean necesarias para lograr el objetivo, b) reasignar la plaza del señor auditor interno y asignarle nuevas funciones.

El plan de trabajo para rescatar la contabilidad tomó como partida el diagnóstico de los problemas contables obtenidos al 28 de febrero de 2015, fue elaborado en base al mapa de las deficiencias internas y externas del sistema contable, del grado de atención de los procesos contables por parte del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), y al grado de aprovechamiento de los funcionarios y empleados judiciales.

Por lo anteriormente descrito, a partir del mes de diciembre de 2015 el Balance General del Poder Judicial fue elaborado con nuevas cuentas de balance y por ende por cifras investigadas y documentadas por el actual Contador General Lic. Carlos Aviléz, encontrándose algunas situaciones que llamaron nuestra atención:

- El Lic. Carlos Aviléz, procedió a elaborar un Estado de Situación Financiera consolidado al 31/12/2015, pero al querer comparar las cuentas y cifras contables que estaban reflejadas en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2014 elaborado por el ex Contador de la Institución, Lic. Ángel Valdés con las cuentas reflejadas en el nuevo Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015, se observó que varias cuentas no aparecen registradas en el nuevo Estado de Situación Financiera y no se pudo identificar en que cuenta fueron registradas las mismas:

Nombre de la cuenta	Valor al 31/12/2014 (L)	Observaciones
Activos Corrientes		No se logró identificar en que cuenta contable al 31/12/2015 se registraron estas cuentas y sus valores respectivamente
Pagos anticipados	7,218,256.62	
Activos No Corrientes		
Revaluaciones	1,124,383.77	
Otros Activos No Corrientes	1,964,437.46	
Pasivos Corrientes		
Otros Pasivos Corrientes	821,518.69	
Pasivos No Corrientes		
Otros Pasivos No Corrientes	3,575.10	
Patrimonio		
Reservas	455,535,928.90	
Rendimientos Financieros Acumulados	692,696,946.46	

Cabe destacar que el Lic. Carlos Aviléz realizó partidas de consultoría (ajustes) para organizar de nuevo las cifras reflejadas en las cuentas contables del Poder Judicial.

9. La balanza de comprobación generada en el Sistema no arrastra los saldos iniciales ni finales de cada cuenta contable, sino que va acumulando los mismos, por lo que los datos reflejados en ella no son correctos, además que la misma se realiza de forma manual, generando inconsistencias al momento de trasladar las cifras a este documento, por ejemplo: al analizar las cuentas y valores registrados en la balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2015, se observó que existe una diferencia de L 9,352,547.24 entre el debe y el haber en las cuentas de resultado, se constató que ese valor correspondía al objeto del gasto 53960, Otros Repuestos y Accesorios Menores ya que el valor con el que se registró es igual a la diferencia. Al consultar al Contador General sobre esa diferencia, manifestó que en dicho objeto del gasto se registró la cantidad de 9352547.24 sin la respectiva coma (,) por lo que al sumar los datos no se consideró la cifra que correspondía, cabe destacar de nuevo que la balanza de comprobación se elabora manualmente ya que el Sistema SIAF presenta inconsistencia al generar dicho reporte contable.
10. Al comparar los saldos de las cuentas registradas en el Estado de Situación Financiera con los de la Balanza de Comprobación, ambos documentos generados al 31/12/2016 y elaborados manualmente por la Dirección de Contabilidad, se constató que algunas cuentas reflejan diferencias, detalle a continuación:

Año	Cuenta	Valor Según Balance General (L)	Valor Balanza Comprobación (L)	Diferencia (L)
2016	Cuentas y Derechos por Cobrar	26,934,981.27	27,200,000.00	265,018.73
2016	Pasivos No Corrientes	25,388,176.49	25,500,000.00	111,823.51
2016	Inventarios	36,339,505.49	36,500,000.00	160,494.51

11. De algunas cuentas del pasivo en la Balanza de Comprobación al 30 de junio de 2018, se observó que el saldo contable es contrario a su naturaleza, ya que el mismo se presenta con saldo deudor, por ejemplo:

Año	Código de la Cuenta	Cuenta	Saldo según Balanza de Comprobación (L)
2018	211403	Retención en la Fuente	-6,228,659.43
2018	211405	Banco de los Trabajadores	-20,734.94
2018	211406	Collegio de Peritos Mercantiles y cp de h.	-1,144.14
2018	211413	Retención en la fuente 1% decreto 17-2010 ac 1121-2010	-559,053.92
2018	211417	A N F E P J	-149.00
2018	211418	I N J U P E M P	-2,948.92
2018	211420	Cooperativa Sagrada Familia	-41,849.66

Incumpliendo lo establecido en los primeros 15 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras: Principio de Consistencia o Uniformidad.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-02 Transparencia.

TSC-PRICI-03 Legalidad.

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-PRICI-08: Integración.

TSC-PRICI-11: Auto Evaluación.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-03 Análisis Costo Beneficio.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Sobre el particular, según oficio No. 114-DCPJ-2019 de fecha 03 de mayo de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 560-CATSC-CSJ del 29 de abril de los corrientes, Las Cuentas de Pasivos que aparecen con saldo sobregirado siendo de naturaleza acreedora, se debe a malas imputaciones operadas en el SIAF por las dependencias respectivas y en otros casos por malas programaciones informáticas en la estructura de clasificadores presupuestarios y contables.

La identificación específica de estas irregularidades e ineficiencias contablemente solo es posible mediante la elaboración de análisis y conciliación individual de las cuentas sobregiradas pero en este momento esa actividad no la podemos cubrir por falta de personal”.

Sobre el particular, según oficio No. 115-DCPJ-2021 de fecha 06 de agosto de 2021, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “Al momento de la apertura del nuevo sistema contable a finales de 2015, se encontraron entre las cuentas de pasivo, una serie de saldos en negativo cuya presentación no

correspondía a una situación financiera real. Estos saldos negativos proceden de procesos contables erróneos que en su momento (antes de 2015) no fueron corregidos por los contadores de turno. Ante tal circunstancia, se decidió en ese momento debitar todas esas cifras negativas y mantenerlas en una cuenta provisional de pasivo en tanto fuera posible hacer las correcciones manuales correspondientes, a la fecha de hoy, se encuentran acumuladas una serie de operaciones de esa naturaleza, las cuales no se han podido analizar porque no contamos con personal suficiente para realizar las reconciliaciones y en su caso los ajustes y reclasificaciones necesarias”

Sobre el particular, en oficio No. 113-DCPJ-2018 de fecha 23 de mayo del año 2018, enviado por el Licenciado Carlos E. Aviléz R., Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “Atendiendo los requerimientos detallados en su Oficio No. 023-CATSC-CSJ del 16 de mayo de los corrientes explicamos y documentamos lo siguiente:

No.	Descripciones/Explicaciones
4	<p>Los Estados Financieros del Poder Judicial al 31 de diciembre de 2014 se elaboraron bajo la lógica de una reconstrucción total de las cuentas contables en virtud de la falta de confianza de las autoridades en la razonabilidad en las cifras presentadas en los E/F presentados por el Contador General anterior.</p> <p>Consecuentemente con lo afirmado, solicitamos una desagregación por cuenta contable de cada caso no considerado en nuestro informe contable para realizar un análisis individual de cada cuenta y poder así dar una referencia de donde están esos valores o porque no se consideraron.</p> <p>Por último, consideramos que la estructura de activos, pasivos y capital, de nuestro trabajo incluye las estimaciones necesarias y razonables para la determinación de una situación financiera del Poder Judicial a esa fecha, lo cual significa que en el se incluyen las cuentas necesarias para incluir las propiedades, los derechos de cobro, intangibles, la deuda corriente y al haberlo hecho de esta manera contamos con una buena base de información para determinar el patrimonio del estado.</p> <p>No obstante, lo anterior, solicitamos la referencia contable de los rubros divulgados por el contador anterior para poder fundamentar la inclusión de la parte o del todo de un rubro no considerado.</p> <p>Seguidamente nos referimos al párrafo de su oficio que reza: explicar y documentar el origen de las cifras plasmadas en el estado financiero de este año elaborado por su persona:</p> <p>El origen de las cifras plasmadas en los estados financiero aludido se materializa en un conjunto de procesos contables residentes en partidas de diario general, en mayores de cuentas, en partidas manuales para complementar la información contable de los activos, los pasivos y el patrimonio estatal, en documentación original o en su caso copias que sustenta los registros, así como una balanza de comprobación. Todo lo cual existe en Leitz en los archivos de contabilidad que son de un calibre voluminoso.</p>

No.	Descripciones/Explicaciones
5	<p>5.2 le informamos que efectivamente se ejecutó un Plan de Rescate de la Contaduría del Poder Judicial, para lo cual se conformó un equipo de trabajo en la forma y alcances establecidos en el Acta No. 50 punto número 13 del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.</p> <p>el Plan de Rescate aludido fue ejecutado como una consultoría contable la cual se desarrolló con base a un diagnóstico y un plan de trabajo, de todo lo cual se ha desprendido la obtención del informe final de la Consultoría de rescate de la Contabilidad Patrimonial y Financiera del Poder Judicial”.</p>

Sobre el particular, en oficio No. 086-DCPJ-2019 de fecha 28 de marzo del año 2019, enviado por el Licenciado Carlos Aviléz R. Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio No. 524-CATSC-CSJ del 22 de marzo de los corrientes informamos lo siguiente: 4. En relación al comparativo de las cuentas que se eliminaron y/o agregaron en el balance general al 31 de diciembre de 2014 elaborado por el Contador General anterior, Lic. Ángel Valdez, y el presentado por el suscrito al 31 de diciembre de 2015; en virtud de las extremas inexactitudes y la alta incertidumbre al respecto de su credibilidad, en mi condición entonces de consultor-jefe para rescatar la contabilidad del poder judicial decidí ignorarlas por completo y procedí a estructurar los saldos iniciales correspondientes a las cuentas de activo, pasivo y capital para conformar el balance general de apertura. Esta aseveración está debidamente documentada en los leitz-papeles de trabajo de la consultoría entregados a esa comisión de auditoría.”

Sobre el particular, en oficio No. 113-DCPJ-2018 de fecha 23 de mayo del año 2018, enviado por el Licenciado Carlos E. Avilez R. Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “Atendiendo los requerimientos detallados en su Oficio No. 023-CATSC-CSJ del 16 de mayo de los corrientes explicamos y documentamos lo siguiente:

No.	Descripciones/Explicaciones
1	<p>Derivado de la irregular instalación del módulo de contabilidad del Sistema de Administración Financiera, SIAF al no realizarse las verificaciones conceptuales y técnicas de la contabilidad y al no inicializarse el mismo en enero 2010 con saldo de cuentas de balance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se programaron procesos contables erróneos que imposibilitaron el uso total del sistema para elaborar la contabilidad. ▪ Se procesaron movimientos contables de naturaleza deudora y acreedora en las cuentas de balance que al no contar con sus saldos iniciales conciliados provocaron la formación de nuevos saldos con una inexactitud total que imposibilitó usarlos para la conformación de la Balanza de comprobación y de los estados financieros que dependen de estos saldos.

	Por tales motivos el módulo de contabilidad del SIAF solo tomamos las partidas de diario y los mayores correspondientes, a los cuales y después de las revisiones respectivas les adicionamos las partidas de ajustes y de reclasificación por la vía de partidas manuales, lo que sirve a su vez para obtener saldos de mayores finales con los cuales se elaboran accesoriamente la balanza de comprobación y posteriormente los estados financieros.
2	Del sistema de Administración Financiera SIAF solo se toman las partidas de diario y los relativos mayores contables. La balanza de comprobación, auxiliares y estados financieros son llevados de forma accesoria por la oficina contable. Las causas que originaron esta limitación se refieren a la usencia de saldos iniciales conciliados de las cuentas de balance en la fecha de apertura del sistema y al hecho de que cuando se entregó el sistema por la firma consultora no se hicieron las simulaciones y las pruebas de operación suficientes y competentes correspondientes por parte de los representantes de la consultoría y de las autoridades del Poder Judicial de entonces.”

Sobre el particular, mediante oficio N°282-DCPJ-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, enviado por el Licenciado Carlos Avilés Director de Contabilidad, expresó: “a..., **b. conformación de los saldos de cada una de las cuentas;** no obstante a lo anterior y en virtud de que no fue posible obtener del SIAF las capacidades para producir la información al nivel de los auxiliares, las conciliaciones y saldos finales de tales cuentas, al menos de las más importantes fueron trabajadas posteriormente conforme al tiempo y las circunstancias lo fueron permitiendo.

c. conciliación y referencia de saldos de cuentas a nivel de auxiliares; como consecuencia de la imposibilidad de contar con saldos finales y confiables derivado de una serie de errores contables acumulados desde fechas pretéritas al 31 de diciembre de 2015 y conforme a sido posible dado las extremas limitaciones de persona, se han ido conformando las conciliaciones finales y los libros auxiliares de las cuentas principales, sobre todo las constitutivas de cobro que se requieren para asegurar la oportuna y total recuperación, según se detalla continuación:

Detalle de referencias de saldos de cuentas a nivel de auxiliares:

Código	Nombre de la Cuenta	Fecha de iniciación
116101	Anticipos sobre sueldos	Noviembre 2016
116102	Anticipo sobre vacaciones	Noviembre 2016
116103	Anticipos sobre el 13 avo mes o aguinaldo	Noviembre 2016
116104	Anticipos sobre el 14 avo mes	Noviembre 2016
116109	Anticipos sobre gastos de viaje	Octubre 2016
116204	Anticipos a contratistas	Diciembre 2016
116511	Cuentas por liquidar	Febrero 2016
116601	Transferencias por cobrar a SEFIN	Julio 2016
121105	Construcciones en proceso	Septiembre 2018

En la mayor parte de los casos, por las cuentas de activo que no ameritan llevar auxiliares se hizo una revisión exhaustiva hacia las operaciones anteriores para determinar la confiabilidad de o que se presentaría como saldos finales.

Los Libros Auxiliares son llevados totalmente a mano en virtud de que el módulo del SIAF no cuenta con las capacidades tecnológicas para producirlo automáticamente, lo cual

constituye una extrema limitación ya que tal circunstancia nos consume un **60%** del tiempo del personal disponible”.

Sobre el particular en oficio N°250-DCPJ-2018 de fecha 12 de octubre de 2018 enviado por el Licenciado Carlos Aviléz, Director de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “**1. Acerca de la diferencia de Lps. 9,352,547.74:** Se debe a que la Balanza de Comprobación, al no poderse obtener del SIAF, se tuvo que realizar manualmente en una hoja de Excel. Luego al detallar todos los saldos por cuenta, se cometió el error de ponerle coma (,) al valor de la cuenta indicada y en virtud de que los demás valores se escribieron sin la indicación de la separación con una coma en los millones, el programa F(x) no sumo la cantidad por usted citada. **En virtud del anterior quedamos a la espera de sus indicaciones al respecto”.**

Sobre el particular en oficio N°305-DCPJ-2018 de fecha 30 de noviembre 2018 el Licenciado Carlos Aviléz, Director de Contabilidad manifestó lo siguiente: “En relación con las diferencias del año 2016 **de Lps. 265,018.73, Lps.111, 823.51 y 160,494.51**, le afirmamos que los datos correctos son los plasmados en la Balanza de Comprobación y que estaremos prestos a sus indicaciones al respecto.”

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de enero de 2019, enviado por el Lic. Ángel Valdez, Ex Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio 405-CATSC-CJS del 17 de enero de 2019, tengo a bien dar respuesta de la forma siguiente “**1. Explicar el procedimiento utilizado para el registro, control y saldo reflejado en las cuentas por cobrar en el balance general del 01/01/2012 al 22 /09/2015, el registro ha sido automático a la cuenta de balance correspondiente y estaba configurado o parametrizado en el sistema SIAF. Dirección Administrativa en los módulos del sistema registro y liquidación de la cuenta por cobrar SIAF, de viáticos y órdenes de pago para las cuentas por liquidar; la Dirección de planificación y presupuesto (DPPF) en el módulo de presupuesto, complementando el procedimiento de registro y liquidación de la cuenta por cobrar, para las transferencias de SEFIN, viáticos y anticipos la pagaduría especial, en su propio módulo. Los dueños de los procesos referidos anteriormente llevaban los procesos de control de estas cuentas, dado que eran quienes los operaban diariamente, en sus cargos al otorgar anticipos y en sus créditos al liquidar. En cuanto a las cuentas por liquidar, de igual forma, excepto que contabilidad apoyaba con el control interno contable, propiamente dicho consiste en preparar detalle manual del saldo en EXCEL, en virtud que el sistema SIAF, no proporcionaba auxiliares de las cuentas por cobrar de los saldos pendientes no liquidados, el detalle se enviaba a la unidad administrativa responsable del control interno administrativo.**

Que modulo del sistema FIAF era utilizado por usted para verificar o comprobar los saldos reflejados en las cuentas por cobrar: se utilizaba el módulo contable, en las opciones de historial de cuentas (no el libro mayor auxiliar) y la opción de balanza de comprobación en cuanto a los movimientos de las cuentas, en virtud de que ese reporte no reflejaba los saldos anteriores. Historial de cuentas debe y era coincidente con los movimientos de la balanza de cada periodo. Desde la balanza de comprobación se agrupaban las cuentas por cobrar al Balance General., de esta forma manual se formulaban los estados financieros. Al emitir la balanza, esta requería, para mayor seguridad un cotejamiento manual, cuenta por cuenta y

probablemente transacción por transacción, considerando que el sistema era transaccional por cada documento emitido. (orden de pago, cheque de planilla, cheque acreedor, etc.)

¿De existir algunas diferencias entre los valores reflejados en el sistema en relación a las cifras reflejadas en las cuentas por cobrar en el Balance General, puede indicar las posibles razones.? En un inicio sería que, en virtud de que los estados financieros se formulaban manualmente desde la balanza de comprobación y este reporte tenía la falencia de no reflejar los saldos anteriores en cada periodo, era necesario cotejar los movimientos con el historial de la cuenta y agregar los saldos iniciales o anteriores, desde ese reporte a la balanza, constituye un segundo momento de error de copiado o migración del saldo, ya que este proceso era manual y con presión de fechas críticas de presentación de estados financieros a **transparencia Institucional , enlace del IAIP. Es importante resaltar que si el sistema hubiera sido implementado adecuadamente, ese grado de dificultad no existiría y disminuiría los riesgos, implementación sobre la cual no tuvo control el área contable, en su momento”**.

Sobre el particular, en Oficio DPPF No. 032/2019 de fecha 24 de enero 2019 la Licenciada María José Laitano Directora de Planificación y Presupuesto, manifestó lo siguiente: “Los reportes de ejecución presupuestaria que prepara esta Dirección se elabora con las órdenes de pago del SIAF pero el sistema en sí mismo no genera automáticamente el reporte referido”

Sobre el particular, en Oficio No. 050-DCPJ-2019 de fecha 27 de febrero 2019 el Licenciado Carlos E. Avilés, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “Saber diferencia entre lo Presupuestario y lo contabilizado, exponemos que, así como solo explicamos presencialmente a Karen, la Dirección de presupuesto trabaja con los valores devengados y en nuestro departamento los registros se efectúan con el evento económico”

Sobre el particular, según OFICIO No. 086-DCPJ-2019 de fecha 28 de marzo de 2019, enviado por el Lic. Carlos Avilés, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 524-CATSC-CSJ del 22 de marzo de los corrientes, Las cuentas contables que tienen auxiliar, se detallan a continuación:

No.	No. de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Fecha Inicio
1	111104	Caja General	Enero 2019
2	111200	Cajas chicas	Enero 2016
3	111800	Fondos reintegrables	Enero 2016
4	116101	Anticipos sobre sueldos	Noviembre 2016
5	116102	Anticipos sobre bonificación de vacaciones	Noviembre 2016
6	116103	Anticipos sobre aguinaldos	Diciembre 2016
7	116104	Anticipos sobre el catorceavo mes de salario	Diciembre 2016
8	116109	Anticipos de Viáticos	Octubre 2016
9	116204	Anticipos a Contratista	Enero 2017
10	116511	Cuentas por Liquidar	Febrero 2016
11	116601	Cuentas por Cobrar a la SEFIN	Agosto 2016
12	121101	Terrenos	Enero 2016
13	121103	Edificios	Enero 2016
14	121105	Construcciones en Proceso	Noviembre 2018
15	121206	Vehículos	Enero 2016
16	211101	Proveedores	Noviembre 2016
18	211117	Arrendamientos por pagar (incompleto)	Inconcluso

Todos los auxiliares descritos se llevan en forma manual, ya que el sistema informático SIAF no está desarrollado para procesarlos.

Hay algunas cuentas, sobre todo de los pasivos corrientes en las que no se han implementado por limitados de personal

Las balanzas de comprobación que mensualmente se estructuran para posibilitar la elaboración del Estado de Situación Financiera.

La situación anterior se desprende del hecho que el SIAF no se implementó en sus inicios con saldos iniciales de cuentas de balance y consecuentemente no se podría obtener de El Balanza de Comprobación alguna. Así mismo se debe considerar que por la circunstancia anterior la Balanza de Comprobación es hecha manualmente con cuyos saldos las cuentas de balance se cierran y se abren mensualmente para hacer posible la contabilidad mensual.”

Sobre el particular, según oficio No. 086-DCPJ-2019 de fecha 28 de marzo de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 524-CATSC-CSJ del 22 de marzo de los corrientes, 5. En cuanto a la justificación de las diferencias mencionadas en su numeral 5 y detalladas en el cuadro adjunto, le informamos a usted lo siguiente: Que por prescripción normativa, requerimiento Institucional y exigencias del IAIP, la contabilidad patrimonial y financiera se elabora mensualmente, lo que obliga indefectiblemente a obtener saldos de cuentas de balance con esa periodicidad.

Esta información puede verificarse a través de la balanza de comprobación que mensualmente se estructuran para posibilitar la elaboración de Estado de Situación Financiera. Y por medio de los mayores mensuales por cuenta.

En el caso de cualquier cuenta de balance, el no limitar la consulta a la termino mensual, si no que anual, como es el caso de la consulta conlleva a que el SIAF produzca un mayor que no hace cortes mensuales si no que erróneamente los acumula produciéndose de tal manera estas diferencias.

Al fin de ilustrar apropiadamente lo antes aseverado, adjunto se puede encontrar en el Anexo No. 3, como ejemplo, el caso de la cuenta 111200 Caja Chicas en Lempiras, en donde se puede observar el dato del Mayor sacado por todo el año y los mayores individuales por mes. Al final el saldo correcto es el de la Balanza de Comprobación de Diciembre y la del Mayor Mensual de Diciembre.

La situación anterior se desprende del hecho de que el SIAF no se implementó en sus inicios con saldos iniciales de cuentas de balance y consecuentemente no se podría obtener del Balanza de Comprobación alguna. Así mismo se debe considerar que por la circunstancia anterior la Balanza de Comprobación es hecha mensualmente con cuyos saldos las cuentas de balance se cierran y se abren mensualmente para hacer posible la contabilidad mensual”.

Sobre el particular, según oficio No. 114-DCPJ-2019 de fecha 03 de mayo de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 560-CATSC-CSJ del 29 de abril de los corrientes, las Cuentas de Pasivos que aparecen con saldo sobregirado siendo de naturaleza acreedora, se debe a malas imputaciones operadas en el SIAF por las dependencias respectivas y en otros casos por malas programaciones informáticas en la estructura de clasificadores presupuestarios y contables”.

Sobre el particular, según oficio No. 200-DCPJ-2019 de fecha 14 de agosto de 2019, enviado por el Lic. Carlos Aviléz, Director de Contabilidad del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No.726-CATSC-CSJ del 9 agosto de los corrientes, informamos a usted lo siguiente:” 1) La cuenta 216400 cuentas por clasificar pasivo, fue creada para registra provisionalmente en ella valores contables que por cualquier razón en un momento determinado no puedan definirse su situación contable.

Al 31 de diciembre de 2015 en las cuentas de pasivo corriente se habían acumulado con la condición de sobregiro contable una serie de valores en diferentes cuentas y con saldos realmente significativos, sobre los que decidimos vaciarlos en la cuenta referida en tanto no se definieran las razones por las que habían caído en sobregiro.

Al día de hoy no hemos podido atender esa ineficiencia, porque esta oficina contable no cuenta con los recursos humanos suficientes para atender todos los requerimientos. No obstante cuando hemos tenido algún tiempo disponible hemos empezado a conciliar algunas cuentas de ellas entre las que podemos mencionar: 211101 Proveedores, 211418 INJUPEMP, 211410 IHSS, 211405 Banco de los Trabajadores (en proceso).

Como consecuencia de los defectos tecnológicos-contables residentes en el SIAF producto de una mala estructura de todos los procesos contables convertidos a programas que no ordenan las operaciones por fecha, por mes, que no partieron con saldos iniciales conciliados y que no son capaces de producir el movimiento mensual de las cuentas de balance, fue imposible contar con saldos mensuales razonables al fin de cada mes, y por lo tanto a diciembre 2015. Por tanto, un reto de la consultoría fue precisamente establecer manualmente los saldos de balance que fueran posibles. En tanto, otros que por las razones expuestas y por falta de recursos y tiempo no se lograron establecer, se dejaron en cuentas puente como la 216400 cuentas por clasificar-pasivo, en tanto no se logaran establecer análisis validos que sustentaran esas cifras.

Las cuentas contables vaciadas provisionalmente en la cuenta 216400 cuentas por clasificar-pasivo, como: 211410 IHSS, 211417 ANFEPJ, 211418 INJUPEMP, 211420 Cooperativa Sagrada Familia.

Son por ejemplificar algunas, son las cuentas de pasivo circulante mayormente presentadas con saldos en rojo, lo que conceptualmente constituye una irregularidad contable porque pareciera que los pagos a los acreedores fueran mayores que las deducciones”.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de agosto de 2019, enviada por el Lic. Ángel Valdez, Ex Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio 615-CATSC-CJS del 04 de junio de 2019, tengo a bien dar respuesta de la forma siguiente, para el año 2012 el sistema SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) del Poder Judicial en su módulo contable, presento problemas en el proceso automático de cierre anual, consistente en que las cuentas se cerraban parcialmente (Ingresos, Gastos y Balance), de tal forma que en los historiales de cuentas ya tienen esos movimientos incorrectos, dadas las circunstancias, establecer la integración de las cifras de los estados financieros implican: a) reconstruirlos nuevamente y b) constatar el error de SIAF en los registros actuales en la base de datos.

Para el año 2013 no se efectuó cierre automático por el erro del sistema, que aun cuando fue reportado al área pertinente y solicito resolver, nunca se solvento de tal forma que los cierres se efectuaron manualmente y en el sistema las cuentas todas están acumuladas”.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de marzo de 2020, enviada por el Lic. Ángel Valdez, Ex Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio 617-CATSC-CJS del 4 de junio de 2019, doy respuesta a su oficio de la manera siguiente: “1. Explicar el procedimiento utilizado para el registro, control y saldo reflejado en las Cuentas por Pagar en el Balance General durante el periodo del 01 de enero de 2012 al 22 de septiembre de 2015.

1. Explicar el procedimiento utilizado para el registro, control y saldo reflejado en las Cuentas por Pagar en el Balance General durante el periodo del 01 de enero de 2012 al 22 de septiembre de 2015.

Registro

El procedimiento lo manejaba **La Dirección Administrativa**, en su propio módulo, mediante la elaboración de las órdenes de pago de todos los tipos de órdenes de pago existente, en línea, complementado con **La Pagaduría Especial de Justicia** en su módulo, con la emisión de cheques denominados “acreedores”; en cuanto a las retenciones por pagar de planillas de sueldos, el procedimiento lo anejaba la **Dirección de Administración de Personal**, a través del Departamento de Personal en su sección de planillas, mediante las retenciones efectuadas en el módulo el planillas, complementando también con la Pagaduría Especial de Justicia, con la emisión de los cheques denominados “acreedores”.

La inexistencia de manuales de procedimientos de registro, tiene como consecuencia que únicamente se pueden observar en los procesos diarios del sistema SIAF, en esos tres módulos durante la operatividad del día a día.

Control y Saldo

Los dueños de los procesos referidos en el párrafo anterior (Dirección Administrativa, pagaduría especial y sección de planillas y sus superiores), llevan los procedimientos de control de las cuentas por pagar, quienes lo operan diariamente, complementado por las conciliaciones bancarias, elaboradas en el área contable y que se constituían en el monitoreo contable del saldo reflejado en las cuentas por pagar, en lo relativo a aquellos cheques acreedores nunca cobrados por el banco y no reportados a contabilidad por la pagaduría especial de justicia.

Un detalle a resaltar es que la Pagaduría especial al no llevar un libro de bancos, ni el sistema lo proporcionaba ni tampoco ellos lo elaboraban manualmente, se constituía una falencia que incrementaba el grado de dificultad para la elaboración de las conciliaciones bancarias y el control del saldo de cuentas por pagar, para el área contable.

7. Se elaboraron las balanzas de comprobación para las cuentas de balance, así como las cuentas de gastos del 01 de enero de 2012 al 22 de septiembre de 2015. No se elaboraban se emitían del sistema con falencia del saldo inicial y final ya que solo los movimientos se observan en el reporte de balanza de comprobación emitido del sistema.

9. El sistema Integrado de información financiera genera los estados financieros de la Corte Suprema de Justicia? No genera estados financieros”.

Sobre el particular en oficio N°10-DCPJ de fecha 22 de enero 2021, el Licenciado Carlos Aviléz Director de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “Acerca de los saldos negativos que se presentan en la Balanza de Comprobación al 31 de dic. 2016,2017 y al 30 de junio de 2018, la explicación es la siguiente: La conformación de los saldos de las cuentas de pasivo del Poder Judicial, por ser cuentas de balance observa la característica de que se vienen arrastrando desde tiempos pretéritos a la fecha del 3 de diciembre 2015, cuando empezó nuevo sistema contable.

No obstante, lo anterior y de acuerdo con nuestras posibilidades, hemos ido limpiando todas esas inexactitudes y a la fecha se han corregido muchos errores. Ver la Balanza de comprobación 2020, para corroborar lo aseverado.

5. Analizando el contenido del numeral 5 de su oficio en donde se plantean diferencias entre el libro mayor y la balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2015 y al 31 de diciembre de 2016 el problema radica en que los datos de la columna Saldo según libro auxiliar diario mayor fueron tomados del 1º de enero al 31 de diciembre de 2015, debiendo hacerse del 1º al 31 de diciembre de 2015, en virtud de que la contabilidad de esta institución se apertura y se cierra mensualmente, dado los problemas tecnológicos con que este sistema fue diseñado originalmente.”

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de mayo de 2021, enviada por el Lic. Ángel Valdéz, Ex Contador General del Poder Judicial, manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio 618-CATSC-CJS del 04 de junio de 2019, tengo a bien dar respuesta de la forma siguiente: El área contable tuvo durante mi gestión una mala estructuración de relación jerárquica en el contexto del ámbito administrativo, sin que las autoridades superiores hicieran algo para cambiarlo, aun y cuando se les hizo ver la situación mediante sendos oficios de mi persona como Contador General, y era considerado un mero registrador o en su forma técnica más primitiva casi como un mero tenedor de libros (registros), ya que no tenía a la vista los procesos de operaciones transaccionales, ni las fuentes documentales de soporte originales, antes de que fueran aprobados y ejecutados los pago, con el propósito de verificar si los efectos contables producto de los procedimientos utilizados eran congruentes con las normas vigentes de contabilidad y de control interno. La circunstancia descrita aumentaba el riesgo de control y saldo, no obstante si apoyo Institucional buscábamos las formas más viables y prácticas de control para lograr un saldo confiable...”

Considerando las falencias del sistema en su módulo..., 3. Cuando expreso que una de las deficiencias del sistema es que no estaba concluido en el módulo contable, me refiero a que habiendo solicitado, durante la implementación de la última versión del SIAF, ese requerimiento específico de que el sistema generará los auxiliares, estos no fueron proporcionados por el proveedor y el área contable nunca dio por recibido el sistema en el módulo debido a esa falencia”.

Comentario del auditor:

La comisión del Tribunal Superior de Cuentas solicitó un usuario para realizar diferentes consultas en el Sistema Integrado Administrativo Financiero mediante el cual se quiso generar la balanza de comprobación que arroja el sistema, procedimiento en el que se llevaron de 2 a 3 horas analizando dicha solicitud y al final el sistema no generó el documento requerido y bloqueó el usuario proporcionado.

Las situaciones anteriores se desprenden del hecho de que el SIAF no se implementó desde el comienzo con saldos iniciales de cuentas de balance y consecuentemente no se podría obtener balanza de comprobación por medio del mismo, debido a esto el Director de Contabilidad tomó la decisión de elaborar manualmente las balanzas de comprobación mensualmente, por lo que es necesario realizar conciliaciones periódicas entre saldos de los estados financieros y auxiliares para mejorar la presentación de la información de los estados financieros de la Corte Suprema de Justicia.

Lo anterior ocasiona que el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) no cumpla a cabalidad con las necesidades administrativas y financieras para la debida operatividad y generación de informes financieros y auxiliares contables de la Corte Suprema de Justicia, impidiendo satisfacer la necesidad de contar con un sistema administrativo que automatice todos los procesos y genere un producto final veraz. Asimismo el elaborar los informes financieros y contables de forma manual, genera errores al momento de transcribir o ingresar los valores de las cuentas, lo que limita la confiabilidad de las cifras presentadas en los mismos.

RECOMENDACIÓN N°65

AL PLENO DE MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Considerar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial, la adquisición de un nuevo Sistema Administrativo Financiero que satisfaga todas las necesidades de las diferentes direcciones y unidades que lo utilizarán, realizando los procesos de investigación y entrevistas con los responsables de los procesos administrativos y financieros y de esta manera el sistema a adquirir sea según las necesidades de este Poder del Estado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 66

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Instruir a los Directores de Contabilidad, Planificación y Presupuesto e Infotecnología, que realicen reuniones de trabajo para que se encuentre un mecanismo eficiente para evitar que se continúen dando estas diferencias entre los datos generados en el sistema y lo reflejado en los diversos reportes elaborados por las Direcciones de Contabilidad y Planificación y Presupuesto, asimismo presentar todas las deficiencias que presenta este sistema para la operatividad administrativa, presupuestaria y contable a la máxima autoridad para que se tomen las medidas pertinentes en miras a la adquisición de un nuevo sistema que fortalezca la institucionalidad y control interno de las operaciones ahí realizadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°67

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito al Director de Infotecnología, que brinde todo el apoyo a las áreas administrativas y financieras para que plasmen los requerimientos que tengan de un nuevo sistema para el correcto desarrollo y ejecución de sus procesos y operaciones, de manera que al momento de su adquisición el mismo cubra y cumpla con dichas necesidades, asimismo que apoye a esta Presidencia en definir los términos de referencia para la adquisición del sistema. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. INADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE JUBILACIONES PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL

La Ley de Jubilaciones para el Ramo de Justicia y su reglamento establecen que la Corte Suprema de Justicia tiene la competencia para la aplicación de esta Ley que beneficia a los funcionarios y empleados del Poder Judicial que no están incorporados al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP). Producto de nuestra revisión y análisis, se determinó la inadecuada

administración del Fondo de Jubilaciones establecido en esta Ley para cubrir las prestaciones a que tienen derecho los participantes, según se describe a continuación:

- A junio de 2018, la Corte Suprema de Justicia no contaba con un estudio actuarial que determinara el déficit técnico actuarial a cubrir con su presupuesto.
- No se transfirió a una cuenta bancaria separada, las deducciones del 7% del sueldo mensual efectuada a los participantes activos, la aportación patronal correspondiente al 11%, ni la aportación para cubrir el déficit técnico actuarial. De agosto de 2013 data el último depósito efectuado en una cuenta de BAC-BAMER, desde esa fecha en adelante no se tienen registros de transferencias por estos conceptos.
- A junio de 2018, la Corte Suprema de Justicia mantenía dos depósitos a plazo fijo por L92,120,776.53, cuyo origen se remonta al aporte inicial de L6,000,000.00 aprobados en 1997 para la creación del fondo de jubilaciones. El valor actual de la inversión se ha generado en su mayoría por intereses ganados desde su apertura y no porque se hayan efectuado nuevas inversiones derivadas de los aportes individuales y patronales.
- La Corte Suprema de Justicia cubrió directamente de su presupuesto, el pago de las prestaciones establecidas en la Ley: auxilio por enfermedad, auxilio por muerte, pensión por invalidez y jubilación.
- No se contaba con un manual de inversión del fondo de jubilaciones.
- Algunas determinaciones como dejar de transferir a una cuenta separada las deducciones a los participantes activos y la aportación patronal, y el pago a los participantes jubilados directamente del presupuesto de la Corte Suprema de Justicia, no constaba en actas de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Jubilaciones para el Ramo de Justicia creada según Decreto No. 114 emitido el 05 de marzo 1954, y siendo reformada según decreto No. 12-97 del 25 de abril de 1997, artículos 7 y 13

Reglamento de la Ley de Jubilaciones para el Ramo Justicia del 23 de agosto de 2011, en su artículo No. 15

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,

TSC-PRICI-02 Transparencia

TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-PRECI-05: Confiabilidad

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular la Licenciada María Elizabeth Ramos Alvarado, Pagadora Especial de Justicia en oficio N°486-PECSJ-2021 de fecha 22 de septiembre de 2021, en atención al oficio N°1132-CATSC-CSJ de fecha 16 de septiembre de 2021 manifestó lo siguiente: “1. Se adjunta copia del certificado de custodia N°128134, donde fueron inicialmente

incluidos los Seis Millones de Lempiras (L.6,000,000.00) en el año 2002, (Información proporcionada por Karen Flores, Pagador II)

2. El Poder Judicial no cuenta con un estudio actuarial referente a los jubilados y beneficiarios después de su muerte, en el cual se pueda evidenciar que los valores generados del depósito a plazo realizado conforme a los L. 6,000,000.00 no es suficiente para cubrir los valores que a ellos corresponden, esta Pagaduría Especial de Justicia efectúa los pagos a los jubilados y beneficiarios en referencia a los valores contenidos en la planilla mensual que ingresa el Departamento de Personal por lo que sugerimos que dicha consulta debe realizarse a Beneficios Sociales.
3. Esta pagaduría Especial de Justicia, efectuó la consulta al Departamento de Beneficios Sociales a cargo de la Lic. Francis Elizabeth Rivera, quien mediante oficio DBS/PJ/388/2021, manifiesta que son se cuenta con actas ni puntos de actas que aprueben dichas decisiones.
4. Lo que la Ley y su Reglamento del Fondo del Ramo Justicia, como ser: Inversiones de los fondos en la institución Bancaria con mejor rendimiento financiero, así mismo, estamos atentos a convocatorias de la reunión de la Junta Administradora para acordar la apertura de la cuenta bancaria con el fin de dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de la Ley de Jubilaciones para el Ramo Justicia, que dice; “Las deducciones que hagan a los participantes activos para formar el FONDO de jubilaciones, como la aportación patronal requerida para el pago de las prestaciones establecidas en la ley, deberá mantenerse en cuenta separada y no podrá dársele otro giro que no sea previsto por LA LEY.”

También se está en el proceso de revisión y aprobación del manual de Procedimientos de inversión del Fondo de Jubilados, de igual forma se han implementado formatos para solicitud de ofertas a través del correo electrónico, tabla de amortización tabla de cálculo de intereses.”

Sobre el particular la Licenciada María José Laitano, Directora de Presupuesto en oficio DPPF N°738/2021 de fecha 21 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: “1... 2. Actualmente no se cuenta con algún estudio actuarial referente a los jubilados y beneficiarios de estos después de su muerte en el cual puedan evidenciar que los valores generados del depósito a plazo realizado conforme a los L. 6000,000.00 no es suficiente para cubrir los valores que a ellos corresponden.

A la fecha la planilla de jubilados asciende a más de treinta y seis millones de lempiras al año y los valores que han generado los depósitos a plazo al mes de agosto del presente año se encontraban en L.120,475,981.00, por matemática simple podemos deducir que tales valores resultan insuficientes para dar sostenibilidad a los beneficiarios que contempla la Ley referida.

Sin embargo y en consideración a lo expuesto, se solicitó en el año 2018 la realización, por parte de un profesional con experiencia en el tema, de un análisis comparativo de instrumentos financieros para el manejo del fondo de jubilados con la finalidad de identificar alternativas que permitan utilizar el fondo para los fines previstos, pero que a su vez se garantice el otorgamiento en el tiempo de los beneficios que en este sentido establece la Ley.

Asimismo, previo a tomar una decisión con base en las recomendaciones producto del análisis financiero referido, se acordó en sesión de junta, efectuar el análisis legal correspondiente que con base en el marco normativo vigente ampare la decisión de optar por una Administradora de Fondo de Pensiones, razón por la cual se efectuaron investigaciones con otras instituciones del sector público y finalmente se solicitó el dictamen legal a la Dirección de Asesoría Jurídica, en el cual se sugiere efectuar reformas al Reglamento de la Ley de Jubilaciones para el Ramo de Justicia, razón por la cual aún no se ha tomado una decisión que administraciones anteriores optaron en relación a los certificados de depósito.

3. En relación a la determinación de nuevos controles o acciones para el manejo de las retenciones realizadas a los empleados, aportación patronal; tengo a bien informarle que previo a establecer nuevos controles, hemos solicitado en varias ocasiones a la secretaria de la junta, se nos facilite los motivos legales y financieros que fueron considerados en el año 2013, por la junta administradora anterior para que tales aportaciones dejaran de alimentar las inversiones en los certificados de depósito; lo anterior con el propósito de conocer los motivos que impulsaron tal decisión y analizar su pertinencia en el contexto actual. Tales solicitudes se han efectuado a través de los Oficios: DPF N°1123/2019, DPF N°015/2020, DPF N°096/2020, DPF N°206/2020.”

Sobre el particular el Licenciado José Antonio Bellino W. Jefe de Personal en oficio JP-PJ-N°212-2021 de fecha 21 de septiembre del 2021 manifestó “Dando respuesta su oficio N°1134-CATSC-CSJ de fecha 16 de septiembre del corriente año, donde se solicita se proporcione documentación e información referente al Fondo de Jubilaciones para el Ramo de Justicia, lo cual detallo a continuación. **Punto N°1...** **Punto N°2** No tengo conocimiento que se haya hecho algún estudio actuarial a los Jubilados y beneficiarios de estos después de su muerte, que evidencie los valores generados del depósito a plazos realizado conforme a los L.6,000,000.00 que cubran los valores que a ellos corresponden.

Punto N°3 No se han tomado nuevos controles o acciones para el manejo de retenciones realizadas a los empleados ya que le corresponde a esta Jefatura.”

Sobre el particular el Ex Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento Ismael García Madrid en nota de fecha 09 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: “

1. Indicar el nombre y número de cuenta bancaria en la cual se depositaron los L.6,000,000.00 los cuales fueron proporcionados por la Corte para la creación del fondo dando cumplimiento a los establecido en el Art.16 descrito anteriormente.

Respuesta: El número de cuenta bancaria es 111-01-000076-9 a nombre del Poder Judicial del Banco Central de Honduras (BCH).

2. ¿En la cuenta Bancaria aperturada para la creación del fondo se hacían los depósitos de las retenciones realizadas a los empleados y las retenciones patronales? **Respuesta:** Las retenciones realizadas a los empleados y las retenciones patronales no se depositaron en la cuenta bancaria. Dichos montos quedaban en la cuenta general del Poder Judicial.

3. Se evidencio que durante el periodo de la auditoria a los empleados activos se les efectuó la retención mensual del 7% según lo establecido en la Ley y Reglamento del Fondo de Jubilaciones del Ramo Justicia, pero solamente durante los años 2012 y 2013 los valores

de las retenciones se depositaron en el BAC-BAMER, estos según lo registrado en las partidas siguientes:

- 1563-2012 del 02/02/2012 correspondiente a la retención patronal del 11% de los meses de septiembre a diciembre de 2012 (orden de pago 397-2012).
- 1439-2013 del 05/08/2013 correspondiente a la retención del 7% y 11% de los meses de enero a julio del 2013 (orden de pago N°398-2013).
- 16641-2013 del 05/08/2013 correspondiente a la retención del 7% y 11% de los meses de enero a julio del 2013 (Orden de Pago N°4128-2013).

4. ¿Esta fue a cuenta bancaria que se determinó utilizar para el manejo del fondo?

Respuesta: Los encargados del proceso de elaborar dichas retenciones y pagos por este concepto eran/son la Dirección de Administración de Personal y estos a la vez pasan al Departamento de Beneficios Sociales que es quien pasa las Ordenes de Pago a Pagaduría Especial, en todo caso ahí podrían averiguarse porque solo se cuentan con esas órdenes de pago o la información que se requiera.

5. ¿La junta verificaba donde se depositaban los valores de estas retenciones o, que sucedía con estos valores?

Respuesta: La junta siempre realizaba las sesiones y ahí se conocían los beneficiarios a que tenían derecho, así como los montos que se invertían en certificados de depósito con ofertas presentadas por los distintos bancos y se realizaba el contrato correspondiente con el banco que ofrecía el mayor porcentaje.

Es por el motivo que el fondo ha ido creciendo debido a la buena administración y creo aun así se sigue haciendo.

6. Al consultar a la actual Pagadora Especial de la Corte Suprema de Justicia sobre los depósitos referentes a las retenciones del Fondo de Jubilaciones de los meses restantes del año 2013 hasta el 30 de junio de 2018 se nos informó que durante este periodo los valores retenidos en concepto del 7% fueron depositados en la cuenta bancaria N°111-01-000076-9. Explicar porque se depositaron estos valores en la cuenta general de la C.S.J.

Respuesta: Porque de esa misma cuenta eran pagadas las jubilaciones a los beneficiarios del sistema.

7. Al consultar al Departamento de Personal y la Dirección de Infotecnología porque en los resúmenes de las planillas no aparecía el monto de la retención patronal correspondiente al fondo de jubilaciones manifestaron que se debía a una debilidad del sistema. ¿Durante su gestión, se realizaron las acciones necesarias para solventar esta situación?

Respuesta: En reuniones se trataron esos temas, pero no fue atendido por la Dirección de Infotecnología por la debilidad del sistema informático.

8. Durante los meses de agosto a diciembre de 2013 al 30 de junio de 2018 según lo manifestado por la Jefa del Departamento de Beneficios Sociales no se efectuaron las aportaciones patronales del 11% establecido en el Reglamento de la Ley de Jubilaciones para el Ramo Justicia. Explicar a qué se debe esta situación. Se adjunta copia del oficio N°302/2021 DBS/PJ del 20 de agosto de 2021.

Respuesta: Las jubilaciones eran pagadas con el presupuesto general del Poder Judicial y no del Fondo de Jubilaciones el cual era insuficiente para realizar dichos pagos.

9. Explicar el motivo por el cual se pagaron las jubilaciones y beneficios a los beneficiarios con fondos del presupuesto del Poder Judicial, en vista que según lo establecido en el Art.16 del Reglamento de la Corte Suprema de Justicia, apporto para este fondo la cantidad de L.6,000,000.00

Respuesta: Porque dicha cantidad era insuficiente para poder cumplir con las obligaciones con los jubilados del ramo justicia.

10. ¿Este valor, no fue suficiente al momento en que se comenzaron a aprobar las jubilaciones o transferencias para los beneficiarios?

Repuesta: Este monto no era suficiente para cubrir dicho pago en el ejercicio fiscal del año. Cuando yo llegue, ya se realizaba de esa forma y creo que hasta la fecha así se sigue haciendo.”

Sobre el particular en nota enviada de fecha 08 de septiembre 2021 por el Abog. José Roberto Anchecta, manifestó lo siguiente: “1. En referencia a detallar el nombre y número de cuenta bancaria en que se depositaron los L.6,000,00.00le manifiesto que los mismos fueron depositados en cuenta bancaria número 111-01-000076-9 aperturada para tal efecto en el Banco Central de Honduras (BCH) a nombre del Poder Judicial de Honduras.

2. Las retenciones realizadas a los empleados y las retenciones patronales no se depositaron en esa cuenta Bancaria. Dichos montos quedaban en la cuenta general del Poder Judicial.
3. En la cuenta BAC-BAMER a nombre del Poder Judicial de Honduras se determinó hacer depósitos de las retenciones efectuadas.
4. Solo se cuenta con las ordenes descritas en virtud que era la Dirección de Recursos Humanos quien efectuaba las retenciones y pasaba la información a la Pagaduría Especial de Justicia.
5. En efecto de la Junta administradora del fondo siempre era informada de dichas retenciones y que sucedía con los valores mencionados.
6. Se hacían los depósitos a la cuenta mencionada por el actual pagador en virtud que de ella se hacían los pagos de las jubilaciones a los beneficiarios del fondo de jubilados.
7. En cuanto a sobre si se realizaron acciones necesarias para solventar la situación sobre la debilidad en el sistema, le manifiesto que en múltiples reuniones se expuso la problemática misma que no fue resuelta por Infotecnología.

8. En virtud que como lo he manifestado en múltiples ocasiones la cuenta donde se manejaba el fondo era la cuenta general del Poder Judicial por lo que no tenía sentido transferir el 11% a la cuenta del fondo de jubilados porque esta última no era de la cual salían las erogaciones para el pago de las jubilaciones.
9. Sobre la solicitud en cuanto a proporcionar evidencia de las sesiones de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones, le manifiesto que me es imposible en virtud que la documentación solicitada se encuentra custodiada en los archivos de la Secretaria de la Junta Administradora del Fondo en virtud de ser documentación propiedad del Poder Judicial y no del Suscrito.
10. Se pagaban las Jubilaciones y beneficios del presupuesto normal del poder judicial y no se afectó el fondo de jubilados (6,000,000.00) en virtud que esta cantidad era insuficiente para cubrir la demanda de pago de beneficios de todos los jubilados que a la fecha tenía el Poder Judicial, es decir de haberse hechos los pagos de ese fondo se hubiese descapitalizado en menos de un año.
11. Sobre la solicitud de proporcionar actas o documentos de las sesiones de la junta administradora del fondo de jubilaciones le reitero la Secretaria de esa junta recayó en la Jefatura de Beneficios Sociales por lo que era su obligación el levantar las actas correspondientes y custodiar las mismas.”

Lo anterior ocasiona la inobservancia de la normativa legal y el descontrol en el uso de los recursos financieros para atender las prestaciones de los funcionarios y empleados del régimen de jubilaciones para el ramo de justicia.

RECOMENDACIÓN N°68

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a los miembros de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones, para que tomen las determinaciones y realicen las acciones orientadas al cumplimiento de la Ley de Jubilaciones para el Ramo de Justicia y su reglamento, priorizando en lo siguiente:

- Gestionar a lo interno del Poder Judicial y la colaboración de entidades especializadas si fuera necesario, la realización de un estudio actuarial que determine el déficit técnico actuarial para cubrir las prestaciones a los participantes.
- Aperturar una cuenta bancaria separada para el depósito de los fondos generados de las deducciones a los participantes activos, las aportaciones patronales y cualquier otro ingreso para el Fondo de Jubilaciones.
- Elaborar los reglamentos, guías o manuales requeridos para la administración del fondo de jubilaciones, inversiones y pago de prestaciones a los participantes.
- Documentar en actas las determinaciones y acuerdos de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y archivarlos apropiadamente para su conservación y acceso expedito.
- Informar y remitir oportunamente al Departamento de Contabilidad, la documentación fuente para el registro de las transacciones originadas de la administración del Fondo de Jubilaciones.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Servicios Personales y Servicios No Personales, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. PAGO COMPLETO DE SUELDOS Y SALARIOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE NO EJERCIERON LA TOTALIDAD DE LA JORNADA LABORAL ESTABLECIDA EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Al revisar el cumplimiento del horario de trabajo de los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia según lo establecido en las circulares emitidas por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, el cual es de 7:30 am a 4:00 pm de lunes a viernes, se encontró la situación que se detalla a continuación:

Algunos funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia laboraron como catedráticos en ciertas universidades durante el período auditado, comprobando que su horario de clases interfirió con el de su jornada laboral en la CSJ y de la cual recibieron el pago total de su sueldo mensual a pesar de no haber completado la misma. Dichos pagos ascienden a la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL, CIENTO VEINTE LEMPIRAS, CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 249,120.59)**, así:

No.	Año 2012 (L)	Año 2013 (L)	Año 2014 (L)	Año 2015 (L)	Año 2016 (L)	Año 2017 (L)	Año 2018 (L)	Total
1	3,844.39	14,306.19	20,169.58	14,388.35	47,232.43	54,777.25	0.00	154,718.19
2	1,432.08	15,925.36	11,637.18	2,371.33	2,783.93	3,482.13	2,585.54	40,217.55
3	0.00	3,720.28	2,967.20	2,157.71	1,135.13	4,535.95	228.94	14,745.21
4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,653.75	0.00	8,653.75
5	0.00	0.00	0.00	0.00	8,221.39	4,405.57	0.00	12,626.96
6	0.00	18,158.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,158.93
Total General								L 249,120.59

Es importante destacar que se revisaron los expedientes laborales de estos empleados, en busca de permisos o licencias que pudieran justificar el cruce de horarios, pero no se encontró ningún documento al respecto; asimismo, se consultó al Jefe del Departamento de Personal si contaba con licencias con goce o sin goce de sueldo otorgadas a su persona, manifestando que en sus archivos no contaba con esa documentación.

Cabe mencionar que el Poder Judicial no proporcionó reportes de asistencia para los años 2012, 2013, 2014, 2015 y algunos meses de 2016, esto debido a que el programa de control de asistencia que se tenía instalado para los años antes mencionados tenía problemas con el funcionamiento debido a la pérdida de datos de marcas de asistencia, por lo que se empezó a contar con un nuevo registro de asistencia a partir del 19 de octubre de 2016.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de la Carrera Judicial: Artículos 54 inciso c, 55, Reglamento de la Carrera Judicial, Artículos 150, 154, 173 inciso c, 174, 204, 205, 215, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 154 numeral 4, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículos 3 numeral 2 y 14, Código Civil, Artículo 2206.

Circular No. 03-2015 del 22 de enero de 2015 emitida por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

Circular No. 03-2016 de fecha 25 de agosto de 2016 emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial.

Circular No. 013-2017 de fecha 08 de junio de 2017 emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial.

Circular No. 003-2018 de fecha 14 de marzo de 2018 emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de marzo de 2020 enviada, por el señor Marlon A. Brevé, Rector de UNITEC manifestó lo siguiente: “En respuesta a los oficios recibidos en la universidad, DMRR-N°005-2020-TCS y N°1564-2019-TSC con motivo de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando a la Corte Suprema de Justicia por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, adjuntamos la información solicitada:” a) De los ciudadanos mencionados en los oficios, que eran 163 N°1564-2019-TSC y 126 DMRR-N°005-2020-TSC, únicamente laboraron como catedráticos durante el periodo antes indicado los siguientes:

1. Guillermo Fabricio Ramírez Vásquez

Año	Período	Asignatura Impartida	Días	Horario
2012	Del 09 de enero al 08 de marzo del 2012	Derecho Notarial II	Lunes a Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
	Del 09 de abril al 12 de junio del 2012	Derecho Notarial I	Lunes y Miércoles	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
		Derecho Notarial II	Martes y Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
	Del 09 de octubre al 10 de diciembre del 2012	Derecho Comercial Internacional	Martes y Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
		Derecho Notarial II	Lunes y Miércoles	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
2013	Del 14 de enero al 05 de abril del 2013	Derecho Comercial Internacional	Martes y Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.

Año	Período	Asignatura Impartida	Días	Horario
	Del 14 de enero al 05 de abril del 2013	Legislación de las Instituciones Financieras	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 08 de abril al 21 de junio de 2013	Derecho Notarial II	Viernes	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
	Del 15 de julio 27 de septiembre 2013	Derecho de Seguros	Lunes y Miércoles	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
	Del 15 de julio 27 de septiembre 2013	Legislación de las Instituciones Financieras	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 08 de octubre al 20 de diciembre de 2013	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2014	Del 15 de enero al 01 de abril del 2014	Derecho de Seguros	Martes y Jueves	07:00 am a 08:30 a.m.
		Legislación de las Instituciones Financieras	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 07 de abril al 27 de junio de 2014	Derechos de Seguros	Martes y Jueves	07:00 am a 08:30 a.m.
		Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 16 de julio al 30 de septiembre de 2014	Obligaciones y Contratos II	Lunes a Viernes	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Legislación de las Instituciones Financieras	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
Del 07 de octubre a 19 de diciembre de 2014	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.	
2015	Del 19 de enero al 10 de abril de 2015	Legislación de las Instituciones Financieras	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 21 de abril al 03 de julio de 2015	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	03:40 a.m. a 05:00 p.m.
	Del 12 de octubre al 21 de diciembre de 2015	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
2016	Del 18 de enero al 5 de abril de 2016	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Martes y Jueves	07:00 am a 08:30 a.m.
		Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Teoría General del Proceso	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 19 de abril al 28 de junio de 2016	Promoción y Negociación Inver.	Martes y Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
		Obligaciones y Contratos I	Lunes a Viernes	03:40 a.m. a 05:00 p.m.
	Del 18 de julio al 27 de septiembre de 2016	Obligaciones y Contratos II	Lunes a Viernes	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
Obligaciones y Contratos I		Lunes a Viernes	03:40 p.m. a 05:00 p.m.	

Año	Período	Asignatura Impartida	Días	Horario
	Del 12 de octubre al 22 de diciembre de 2016	Derecho Fiscal	Lunes y Miércoles	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
		Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Obligaciones y Contratos I	Lunes a Viernes	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2017	Del 16 de enero al 29 de marzo de 2017	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Obligaciones y Contratos I	Lunes a Viernes	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 19 de abril al 28 de junio de 2017	Obligaciones y Contratos II	Lunes a Viernes	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Obligaciones y Contratos I	Lunes a Viernes	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 17 de julio al 26 de septiembre de 2017	Derecho Bancario y Operaciones de Crédito	Lunes a Jueves	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Obligaciones y Contratos I	Lunes a Viernes	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 11 de octubre al 21 de diciembre de 2017	Derecho de Seguros	Lunes a Jueves	01:00 p.m. a 02:20 p.m.
		Obligaciones y Contratos II	Lunes a Viernes	02:20 p.m. a 03:40 p.m.
		Obligaciones y Contratos I	Lunes a Viernes	03:40 p.m. a 05:00 p.m.

2. Efraín Antonio Aguilar Medina

Año	Período	Asignatura Impartida (CEUTEC)	Días	Horario
2012	Del 09 de enero al 23 de marzo de 2012	Derecho Procesal Penal I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 09 de abril al 22 de junio de 2012	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 16 de julio al 28 de septiembre de 2012	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 09 de octubre al 21 de diciembre de 2012	Derecho Procesal Civil II	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2013	Del 08 de abril de 2013 al 21 de junio de 2013	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 15 de julio al 27 de septiembre de 2013	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	08:30 a.m. a 09:50 a.m.
	Del 08 de octubre al 20 de diciembre de 2013	Derecho Procesal Civil II	Lunes a Jueves	08:30 a.m. a 09:50 a.m.
2014	Del 15 de enero al 01 de abril del 2014	Derecho Procesal Civil II	Lunes a Jueves	08:30 a.m. a 09:50 a.m.
	Del 07 de abril al 27 de junio de 2014	Derecho Procesal Civil II	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.

Año	Período	Asignatura Impartida (CEUTEC)	Días	Horario
	Del 16 de julio al 30 de septiembre de 2014	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 07 de octubre al 19 de diciembre de 2014	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2015	Del 19 de enero al 10 de abril del 2015	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 21 de abril al 03 de julio de 2015	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 20 de julio al 01 de octubre de 2015	Derecho Procesal Civil II	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	12 de octubre al 21 de diciembre de 2015	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2016	Del 19 de abril al 28 de junio de 2016	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 18 de julio al 27 de septiembre de 2016	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 12 de octubre al 22 de diciembre de 2016	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2017	Del 16 de enero al 29 de marzo de 2017	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 17 de julio al 26 de septiembre de 2017	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2018	Del 22 de enero al 11 de abril del 2018	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 23 de abril al 04 de julio de 2018	Derecho Procesal Civil I	Lunes a Jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.

3. Syndell Waleska Pineda Paz

Año	Período	Asignatura Impartida (CEUTEC)	Días	Horario
2017	Del 19 de abril al 21 de junio de 2017.	Lógica Jurídica	lunes y miércoles	07:00:00 a.m.
		Ética Profesional	martes y jueves	07:00:00 a.m.

4. Roxana Liceth Morales Toro

Año	Período	Asignatura Impartida (CEUTEC)	Días	Horario
2016	Del 19 de abril al 28 de junio de 2016	Teoría General del Proceso	lunes a jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 18 de julio al 21 de septiembre de 2016	Teoría General del Proceso	lunes a jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
	Del 12 de octubre al 15 de diciembre de 2016	Teoría General del Proceso	lunes a jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.
2017	Del 16 de enero al 27 de marzo de 2017	Teoría General del Proceso	lunes a jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.

Año	Período	Asignatura Impartida (CEUTEC)	Días	Horario
	Del 19 de abril al 21 de junio de 2017	Teoría General del Proceso	lunes a jueves	03:40 p.m. a 05:00 p.m.

** Estos cuadros resumen fueron elaborados por el auditor ya que la universidad solo envió los contratos y horas de las clases impartidas.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto de 2021 la Lic. Gloria Izaguirre, Gerente de Recursos Humanos de UNITEC, manifestó lo siguiente: “En respuesta al Oficio Presidencia No. 2245-2021-TSC, adjuntamos la información de la Licenciada Anny Belinda Ochoa Medrano, con motivo de la Auditoría Financiera y del Cumplimiento Legal que está realizando a la Corte Suprema de Justicia por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2012 al 30 de junio del 2018.

La docente Anny Belinda, trabajo en el año 2013, 2014, 2015 y el primer período de enero a marzo de 2018, egresando en este trimestre. En los años 2016 y 2017 no laboró en nuestra Institución impartiendo clases.

Se adjuntan copias de los contratos y anexos, así como de los pagos efectuados durante el tiempo que impartió clases y la carga académica”

1. Anny Belinda Ochoa Medrano

Año	Período	Asignatura Impartida (CEUTEC)	Días	Horario
2013	Del 15 de julio al 27 de septiembre de 2013	Proceso y Practica Procesal Penal	Martes y Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
	Del 08 de octubre al 20 de diciembre de 2013	Derechos Humanos	Martes y Jueves	07:00 a.m. a 08:30 a.m.
2015	Del 19 de enero al 10 de abril de 2015	Proce. Pract. Proc. Penal	Lunes y Miércoles	07:00 a.m. a 08:30 a.m.

** Ese cuadro resumen fue elaborado por el auditor ya que la universidad solo envió los contratos y horas de las clases impartidas

Sobre el particular, en oficio RU No.332-2022 de fecha 19 de septiembre de 2022 enviado por el Dr. Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la UNAH manifestó lo siguiente: “En atención a su oficio Presidencia No. 2065-2022-TSC, recibido en esta rectoría, donde solicita los horarios y reportes de asistencia de los empleados del Poder Judicial que laboraron como catedráticos en la UNAH... se remite el control de asistencia del señor **Jorge Mauricio Gutiérrez Flefil del año 2013**”

Sobre el particular, según Oficio Rectoría RU-No.170-2021 de fecha 13 de agosto de 2021, enviado por el Dr. Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la UNAH, manifestó lo siguiente: “En aras de proporcionar respuesta a la comunicación recibida de parte del Tribunal Superior de Cuentas mediante Oficio Presidencia No. 2244-2021-TSC, se adjunta Oficio No. 307-DERH/SEDP de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, con la información

solicitada referente al detalle de la carga académica asignada con el respectivo horario de las asignaturas impartidas por la Abogada **ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO**, durante el periodo comprendido del 01 de enero del 2012 al 30 de junio del 2018”.

En oficio No. 307-DERH/SEDP de fecha 12 de agosto de 2021, el Abogado Carlos Daniel Sánchez Lozano, Secretario Ejecutivo de Desarrollo de Personal de la UNAH, manifestó lo siguiente: “A fin de complementar la información solicitada informamos lo siguiente:

- La abogada **ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO**, comenzó a laborar para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras a partir del 19 de mayo del 2014, según acuerdo de Rectoría No. 2018-2014.
- Gozo de permiso sin goce de sueldo durante el periodo comprendido del 11 de junio al 02 de septiembre de 2018.
- La Abogada tiene un horario laboral de 5:00 a 9:00 pm.
- Se hace la aclaración que, durante los años 2016 y 2017, producto de las tomas de las instalaciones universitarias, por parte de algunos frentes estudiantiles, solamente se ejecutaron dos periodos académicos, siendo ampliados en ambas ocasiones, los segundos periodos académicos (II PAC 2016 y II PAC 2017).

Sobre la base de lo enunciado, se adjunta el detalle de la carga académica asignada de la Abogada ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO, durante el periodo comprendido del II Período académico 2014 al I Período 2018.

Acuerdo No. 2018-2014 del 06 de septiembre de 2014, mediante el cual se nombró a la Abogada ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO como profesora auxiliar medio tiempo en el Departamento de Derecho Procesal, dependiente de la Facultad de Ciencias Jurídicas, con una jornada laboral de 3 horas diarias, a partir del 19 de mayo del 2014, en sustitución del Abog. Oswaldo Navarro Oviedo, quien renunció mediante acuerdo No. 553-2011. Dictamen en oficio No. 1057-2014 del Departamento de efectividad de Recursos Humanos. Adjuntaron informes de asignación académica en donde se detalla el periodo y año, nombre de la clase y horario en la cual se impartirá”

Año	Período	Asignatura Impartida (UNAH)	Días	Horario
2014	Del 08 de septiembre al 20 de diciembre de 2014	Derecho de la Niñez Adolescencia y Mujer	Lunes a Jueves	07:00 a.m. a 08:00 a.m.
		Derecho Penal	Lunes a Jueves	11:00 a.m. a 12:00 p.m.

** Este cuadro resumen fue elaborado por el auditor ya que la universidad solo envió los contratos y horas de las clases impartidas

Sobre el particular, según Oficio No.275-DERH/S.E.D.P. de fecha 24 de junio de 2021, enviado por el Abogado Carlos Daniel Sánchez Lozano, Secretario Ejecutivo de Desarrollo de Personal de la UNAH, manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente y en atención al Oficio Presidencia No. 1919-2021-TSC, firmado por el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas, donde se solicita información relacionada con la Abogada ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO, empleada número 11632, quien labora en el Departamento de Derecho Penal, dependiente de la Facultad de Ciencias Jurídicas, se remite adjunto al presente oficio, el reporte de marcaje dactilar de entrada y salida de la Abogada

OCHOA MEDRANO, durante el período comprendido del 01 de enero del 2012 al 30 de junio del 2018.

Esperando colaborar con su gestión”.

Mediante oficio. No. 1156- CATSC-CSJ de fecha 28 de febrero de 2022 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO, Inspectora General de Tribunales de la Inspectoría General de Tribunales de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 21 de marzo de 2022 manifestando lo siguiente: “Deseándole éxito en sus actividades diarias, por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de dar respuesta al Oficio No. 1156-CATSC-CSJ de fecha tres (03) de marzo del año dos mil veintidós (2022) en el cual me solicita documento y justifique las situaciones derivadas de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se está realizando a la Corte Suprema de Justicia por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, lo cual hago de la manera siguiente:...

La investigadora presenta cuadro en el cual se indica supuestamente marcaje en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras durante los años 2016 al 2018, sobre lo cual tengo bien a manifestar que la jornada laboral de la suscrita en dicha casa de estudio es de 5:00 p.m. a 8:00 p.m., horario que en ningún momento ha traslapado con mi horario laboral en la Corte Suprema de Justicia, aseveración que acredito con Constancia emitida por la Universidad Autónoma de Honduras de fecha nueve de marzo de dos mil veintidós (2022) (VER ANEXO 5), en tal sentido, los cuadros acompañados por la investigadora no son veraces, pudiéndose deber dicha información a errores o daños en el reloj biométrico, ya que al iniciar mi jornada a las 5:00 p.m. no tiene sentido que la suscrita hubiese llegado a las instalaciones de la UNAH hasta con 5 horas de anticipación.

Es preciso manifestar que los cuadros adjuntos al **Oficio No. 1156-CATSC-CSJ** de fecha tres (03) de marzo del año dos mil veintidós (2022) presentan varias inconsistencias, siendo estas las siguientes:

1. En los cuadros de las clases que la suscrita impartía en la Universidad Privada CEUTEC, expresa la investigadora en las observaciones: “Impartió las asignaturas siguientes: Proceso y Practica Procesal Penal de 07:00 a.m. a 08:30 a.m. de lunes a jueves por el período del 17 de junio al 27 de septiembre de 2013, según contrato de Trabajo de docente por hora proporcionado por CEUTE. **Se establece como hora de entrada al P.J. a la 9:00 a.m. considerando que le tomo 30 minutos trasladarse desde la Universidad al Poder Judicial.**” (lo subrayado y en negritas es para mayor atención del lector), situación que llama bastante la atención, en vista que el TSC no puede establecer consideraciones, sino hechos reales y comprobados, lo anterior debido a que no pueden realizar cobros a funcionarios y empleados públicos o deducir responsabilidad alguna basados en consideraciones, en el caso de la suscrita, darle responsabilidad civil por 30 minutos al día por considerar ese sea el tiempo en que me trasladaba de un lugar a otro, sin comprobar el marcaje de entrada al Poder Judicial.
2. Se establece como pago diario de la suscrita a partir del año dos mil diecisiete (2017) como L3,072.61 equivalente a 510 minutos, por lo que haciendo matemáticas simples y multiplicar dicha cantidad por 30 días, dan como resultado un salario que no ostentaba en ese año en la Corte Suprema de Justicia.
3. En el cuadro donde supuestamente se detalla hora de marcaje de la suscrita en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras se establece en ciertas ocasiones que el mismo fue como por ejemplo el del día 13/11/2017 a las 3:21 a.m., situación que a todas

luzes es incorrecta, y aunque supongamos la investigadora pretendía establecer las 03:21 p.m. de igual manera deduce responsabilidad por 510 minutos, equivalentes a L.3,072.61, cuando en ese caso, únicamente me hubiera ausentado 39 minutos antes de las 4:00 p.m., aclaro que el presente caso lo baso en un supuesto, ya que como mencione anteriormente, la jornada laboral de la suscrita en la UNAH era de 5:00 p.m. a 8:00 p.

Los anexos de la presente nota se adjuntan en copia simple en aplicación de lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Procedimientos Administrativo con relación al artículo 272 del Código Procesal Civil, encontrándose los originales de estos en los archivos del Poder Judicial.

Por todas las razones anteriormente expuestas y debidamente justificadas y fundamentadas en los ANEXOS adjuntos a la presente nota, queda acreditado que la suscrita en ningún momento ha incumplido la jornada laboral del Poder Judicial, todo lo contrario, el desempeño ha sido hasta en horarios extraordinarios, no teniendo en consecuencia ninguna deuda con el Estado de Honduras, por lo tanto, deberá desvanecerse los hechos imputados mediante el oficio No.- 1156-CATSC-CSJ de fecha tres (03) de marzo del año dos mil veintidós (2022). Sin más que agregar, me despido de usted cordialmente.”

Mediante Oficio No. 1172-CATSC-CSJ de fecha 17 de marzo de 2022, se solicitó a la Dirección de Administración de Personal se nos proporcionara si existía el detalle de las deducciones durante el período de la auditoría, por llegadas tardías de la empleada Anny Belinda Ochoa Medrano, por lo que en Oficio No. 057-2022-JP-PJ de fecha 30 de marzo de 2022 el Abogado José Antonio Bellino W. Jefe de Personal nos respondió “No se cuenta en esta Dirección de Personal, con algún reporte que detalle sobre Incumplimiento Laboral de los funcionarios mencionados en esta interrogante, por lo que no se les realizo deducción en el periodo de la auditoria referida”.

Mediante Oficio de **Presidencia N°3181-2022-TSC de fecha 02 de diciembre de 2022**, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada, **ANNY BELINDA OCHOA MEDRANO**, Inspectora General de Tribunales de la Inspectoría General de Tribunales de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de enero de 2023, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de dar respuesta al **Oficio Presidencia No. 3181-2022-TSC** de fecha dos (02) de diciembre del año dos mil veintidós (2022), en el cual indican que con motivo de auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada a la CSJ del periodo comprendido del 01 de enero del 2012 al 30 de junio de 2018, debo presentar documentos que justifiquen las clases impartidas en el horario dentro del horario de la CSJ, lo cual hago de la manera siguiente:

... Horario de clases que coinciden con el horario en la CSJ.

En cuanto a lo señalado en el referido cuadro, tengo a bien indicar que ratifico todo lo que fue argumentado en el escrito que fuera presentado en fecha 21 de marzo de 2022, el cual fue dirigido a Sandra Valladares (jefe del equipo Comisión TSC-CSJ), sin embargo resalto que si bien ni se desconoce que las clases fueron impartidas, considero que no hubo afectación en cuanto a mi función jurisdiccional, que incluye el cumplimiento de metas en las sentencias dictadas y las audiencias, ya que los jueces podíamos compensar horario, así mismo la función docencia es compatible con la función jurisdiccional, tal como lo señala la ley de la Carrera Judicial en su artículo 50 en el que permite los “cargos docentes hasta por diez horas semanales”; también según el principio de la prohibición del doble Juzgamiento señaló que ya el Poder Judicial había iniciado un proceso disciplinario según expediente 0801-2015-

00872 de la Inspectoría General de Tribunales, que incluye el mismo período del cuadro en referencia, dichas diligencias ya están finalizadas y se declaró la inexistencia de responsabilidad, por lo cual no puedo ser investigada y menos sancionada por los mismos hechos dos veces, ya que se estaría vulnerando mi derecho al debido proceso y derecho de defensa según los artículo 82 y 90 de la Constitución de la República. (Anexo 1. A).

La función de Juez de niñez, la cual ejercí del año 2012-2016, por la Ley obligaba a los jueces a cumplir un horario normal del Poder Judicial, y un tiempo extraordinario de turnos nocturnos y de fin de semana, tiempo que luego debía compensarse, por ellos si se analiza de forma amplia y razonada se podrá llegar a la conclusión que el tiempo que se ejerció dicha actividad de docencia, no afecto tiempo efectivo del Poder Judicial, tal como se citó lo establece la Ley de la Carrera Judicial.

Cabe señalar que el horario de las clases que se imparten en CEUTEC tienen la modalidad que solo se reciben dos días a la semana, en mi caso las clases impartidas eran los días lunes y miércoles con una duración de 7 a 8:30 a.m., por lo tanto el cuadro de referencia tiene un error al señalar que la clase se impartía de lunes a jueves; lo anterior se comprueba con la constancia emitida por la universidad la cual corre en el anexo 1B, en tal sentido y como fue relacionado en el artículo 50, de la Ley de la Carrera Judicial permite ejercer la docencia, con diez horas a la semana con una simple comparación aritmética se puede constatar que solo impartía 3 horas a la semana; de las cuales solo se tomaba 2 horas del horario habitual de la Corte, por lo tanto deberá desestimarse los hechos imputados (Anexo 1B)..."

Sobre el particular, la Abogada **ROXANA LICETH MORALES TORO**, Magistrada de la Corte de Apelaciones del Trabajo, en nota del 07 de marzo de 2022 manifestó lo siguiente: "Por este medio me dirijo a usted en relación a su oficio No.1163-CATSC-CSJ. Mediante el cual se me desglosa en un cuadro, un ajuste de salidas antes de horario, debo hacer la aclaración, que la Universidad para la cual brinde mis servicios es UNITEC no CEUTEC, es por ello, que en cumplimiento de la Ley, como es mi obligación, incluí en mi declaración jurada como ingreso el pago por servir la clase de teoría General del Proceso en la Universidad Tecnológica UNITEC de esta ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, y sobre el cual me han solicitado el debido sustento y justificación, respuesta que debería remitir antes del 08 de marzo de 2022; en ese sentido lo único que pudiese haber acreditado en todo caso, es verificar en las planillas de personal, si dichas deducciones, pudiesen haber sido ya realizadas por ese ente del Poder Judicial, lo cual llevaría un espacio de tiempo, con el cual desgraciadamente no cuento pues ya 08 de marzo es el día de mañana y aun cuando pidiese un ampliación de plazo, considero que en el marco de su investigación debieron de alguna manera ya cruzar esa información, con los hallazgos que me han sido notificados, entendiendo que no es un informe de auditoría final, solicito se me brinde la oportunidad de hacer el procedimiento interno correspondiente, para finiquitar lo que el tribunal Superior de Cuentas a considerado. Agradeciéndole de antemano su valiosa colaboración, me es grato suscribirme de usted".

Sobre el particular la Abogada **SYNDELL WALESKA PINEDA PAZ**, Asistente de Magistrado, en nota de fecha 07 de marzo de 2022 manifestó lo siguiente: "Le saludo deseándole éxito en el desempeño de sus funciones, en respuesta a la oficio No. 1166-CATSC-CSJ de fecha 03 de marzo de 2022 remito la copia del recibo número 22905-2022-1 del tribunal superior de Cuentas de la Tesorería General de la República, recibo que me permití pagar ya que por la premura no he encontrado las notas de permiso que si me otorgaron para poder impartir clases ese trimestre, pero si encontré la foto de una nota de permiso de mi jefe inmediato, autorizó para que pudiera impartir clases en ese horario, la cual

adjunto, todo en el marco de que legislación nacional que permite que podamos desempeñarnos también como docentes. Es de hacer notar que he decidido efectuar dicho pago para no atrasar el proceso y actuando de buena fe, como me caracteriza. Sin otro particular y con las muestras de mi más alta consideración y estima.”

Mediante oficio. No. 1157- CATSC-CSJ de fecha 28 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Abogado **GUILLERMO FABRICIO RAMÍREZ** Asistente de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, así mismo se envió correo electrónico solicitando respuesta al oficio en mención, sin embargo, no se obtuvo respuesta a lo requerido.

Mediante oficio. No. 1162- CATSC-CSJ de fecha 28 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Abogado **EFRAÍN AGUILAR MEDINA** Asesor Capacitador de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, así mismo se envió correo electrónico solicitando respuesta al oficio en mención, sin embargo, no se obtuvo respuesta a lo requerido.

Mediante oficio Presidencia N°3219-2022-TSC de fecha 07 de diciembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Abogado **GUILLERMO FABRICIO RAMIREZ VASQUEZ** Asistente de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, así mismo se envió correo electrónico en fecha 09 de diciembre de 2022, solicitando respuesta al oficio en mención, sin embargo, no se obtuvo respuesta a lo requerido.

Mediante oficio **Presidencia No. 3218-2022-TSC de fecha 07 de diciembre de 2022**, el equipo de auditoría solicitó al Abogado **EFRAÍN ANTONIO AGUILAR MEDINA** Asesor Capacitador, Escuela Judicial de la Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, respondiendo su representante legal, Abogado **HERLON DAVID MENJÍVAR NAVARRO** en nota del 13 de diciembre de 2022 manifestando lo siguiente: “Herlon David Menjívar Navarro, mayor de edad, soltero, Hondureño y de este domicilio, con carne de Inscripción en el Colegio de Abogados de Honduras número 20147, de éste domicilio quien atiende sus asuntos profesionales en Edificio Plaza La Lomas, colona Lomas del Guijarro, Avenida República de Costa Rica, segundo piso local número 13, Tegucigalpa, del Municipio del distrito Central con teléfono y correo electrónico para recibir notificaciones 3187-0046 y actuando en mi condición de apoderado legal y representante procesal del señor Efraín Aguilar Medina, tal y como lo acredito con la carta poder debidamente autenticada que acompaño a esta nota, y que pido sea cotejada con su copia simple y se me devuelva la original. Con el respeto que acostumbro comparezco presentando la información solicitada a mi representado mediante oficio Presidencia No. 3218-2022-TSC emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 7 de diciembre de 2022, recibido por mi representado en fecha 8 de diciembre de 2022 con motivo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se está realizando a la Corte Suprema de Justicia por el periodo comprendido del 1 de enero 2012 al 30 de junio 2018.

La respuesta a lo solicitado la hago en base a los hechos y consideraciones legales siguientes. PRIMERO: El 8 de los corrientes mi representado procesal recibió el oficio Presidencia No 3218-2022-TSC del 7 de diciembre de 2022. En lo conducente, el oficio pide que mi representado documente y justifique las situaciones en el detalle que se adjuntó. Todo lo mencionado está relacionado con la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se

está realizando a la Corte Suprema de Justicia por el periodo comprendido del 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2018, pues según el objeto del oficio el Tribunal Superior de Cuentas constató en las diferentes universidades del país que mi representado laboró como catedrático impartiendo clases en las mismas, y al comparar el horario de estas clases contra el horario laboral de La Corte Suprema de Justicia que es de 7:30 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes, según lo establecido en las circulares emitidas por la Dirección de Administración de Personal y Departamento de Personal, se constató que algunas clases coinciden con su horario de trabajo.

Continúa diciendo el oficio en referencia, que el Tribunal Superior de Cuentas dentro del desarrollo de la Auditoría revisó el expediente de personal del señor Efraín Aguilar en busca de permisos o licencia solicitadas en relación con las fechas plasmadas en los cuadros descritos, pero no se encontraron ningún documento al respecto. Señala el Tribunal Superior de Cuentas que también consultó al Departamento de Personal si mi representado contaba con licencia con goce y sin goce de sueldo otorgadas, manifestando que en los archivos de la Corte Suprema de Justicia no contaba con dicha documentación.

Por lo tanto, y a la vista de esta circunstancia a continuación rindo explicación legal con respecto a estos hallazgos preliminares.

SEGUNDO: Tomando en cuenta que el Tribunal Superior de Cuentas es un ente estatal que forma parte de la Administración Pública, todas sus actuaciones se deben enmarcar en la jerarquía normativa, que dicho sea de paso representan las fuentes del derecho administrativo en Honduras, prevista en el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública. Cito esta disposición, pues de la simple lectura del oficio 3218-2022-TSC se desprende que citan unas circulares emitidas por la Dirección de Administración de Personal de la Corte Suprema de Justicia. De la lectura del artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública no se desprende que las circulares citadas en el oficio 3218-2022-TSC sean fuente del derecho administrativo, sino la Constitución de la República y las leyes generales y especiales, así como la jurisprudencia administrativa y los principios generales del derecho público.

TERCERO: en la misma senda de esta explicación, la Ley de la Carrera Judicial y su Reglamento, vigente al momento en que responde lo solicitado por el Tribunal Superior de Cuentas, es el instrumento legal que tiene por objeto la administración del personal de la Corte Suprema de Justicia. En ese sentido, si bien no se discute que conformidad con el artículo 51 d) y e) de la Ley de la Carrera Judicial contempla que es un derecho de mi representado solicitar y obtener licencias remuneradas y no remuneradas, estas disposiciones son aplicables para aquellos casos en los que la ausencia del servidor judicial, por los motivos tasados en dicho cuerpo legal, sea de carácter permanente. De allí que las letras d) y e) del artículo 57 de la Ley de la Carrera Judicial claramente señala que dichas licencias con o sin goce de sueldo son para aquellos casos cuya ausencia de mi representado sea total. Por ejemplo, para el caso de licencia no remuneradas hasta por un máximo de tres meses en el año y hasta por dos años según cada uno de los motivos legalmente previstos. En el presente caso, no se trata de este tipo de ausencias permanente, sino sencillamente de minutos al día. En ese sentido, y al no regular de forma expresa la Ley de la Carrera Judicial de forma expresa este motivo de ausencias temporales por razones de docencia, caen por lógica aplicada a la administración en el ámbito de control interno de sus superiores en el contexto de las actividades no jurisdiccionales a realizar en las dependencias respectivas, sin que en ningún momento se diera una tan sola sanción disciplinaria al respecto, según el expediente revisado por el Tribunal. Por lo mencionado y a la vista de que la ausencia de mi representado para impartir clases no le obligaba a ausentarse de su puesto de servicio por un lapso permanente, sino solamente minutos durante la jornada laboral, estaba sometido a la disciplina directa de

la dependencia Administrativa, como lo es la Escuela Judicial, y de la Presidencia del Poder Judicial en los años 2013 y 2014 como Asistente de la misma, sin función jurisdiccional, sino de la más diversas actividades encomendadas de apoyo en horarios cambiantes, no siendo necesario solicitar una licencia con o sin goce de sueldo pues no eran ausencias permanente. En este punto es necesario también citar que de conformidad con el artículo 319 de la Constitución de la República, mi representado está facultado para desempeñar el cargo de docente a la par de los diferentes cargos que desempeñó y continúa desempeñando dentro de la Corte Suprema de Justicia. Por lo mencionado, no existió ni existe perjuicio alguno para los fondos públicos con los que la Corte Suprema de Justicia hace frente a su gasto corriente, en este caso el salario de mi representado.

CUARTO: Por lo dicho, las ausencias mínimas de mi representado siempre contaron con el visto bueno de los órganos de disciplina inmediatos, es decir la Dirección de la Escuela Judicial y la Presidencia del Poder Judicial, ya que es evidente que durante todo el lapso de tiempo involucrado eran perceptibles las mismas, además de ser siempre informadas directamente por mi representado a dichas autoridades metódicamente y estas ausencias nunca trajeron como consecuencia la ausencia absoluta, ni siquiera significativa de su puesto de servicio, ni tampoco impidieron desarrollar su trabajo de forma eficiente y sobre todo efectiva, cumpliendo los estándares y labores encomendadas a satisfacción y con plena responsabilidad, incluyendo muchos días sábados no remunerados. Finalmente anexo el presente escrito 1. Carta poder debidamente autenticada de fecha 9 de diciembre del 2022, 2. Autentica N° 5884826, 3. Constancia de facilitador de eventos, 4. Copia de DNI del señor Efraín Antonio Aguilar, 4. Copia del carnet de los abogados Herlon Menjívar y Román Pineda. El objeto de la constancia de facilitador de eventos es para probar que nunca descuidé di labor dentro de la escuela Judicial de la Corte Suprema de Justicia impartiendo de manera puntual y eficiente los diferentes seminarios y capacitaciones que me eran asignados por parte de la Corte Suprema de Justicia, al grado que nunca tuve una objeción referente a mi horario de trabajo.

Sin otro particular y reiterándole mis deseos y mi absoluta voluntad de aclarar cualquier otra duda al respecto me suscribo.”

Mediante oficio **Presidencia No. 3180-2022-TSC de fecha 02 de diciembre de 2022**, el equipo de auditoría solicitó al Abogado **Jorge Mauricio Gutiérrez Flefil** Coordinador Regional de Defensa Pública, San Pedro Sula, Corte Suprema de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de febrero de 2023 manifestando lo siguiente:

“HONORABLES MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Yo, **JORGE MAURICIO GUTIERREZ FLEFIL**, mayor de edad, casado, de nacionalidad hondureña, con Documento Nacional de Identidad 0501-1952-01282, Abogado, miembro inscrito en el Honorable Colegio de Abogados de Honduras bajo el número 01562, con domicilio en la Ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, y en tránsito en esta ciudad con el debido respeto que tenéis merecido comparezco ante Ustedes Honorables Magistrados de Tribunal Superior de Cuentas a presentar los siguientes:

1.- Después de hacer análisis a lo expuesto por el incumplimiento del horario de la Corte Suprema de Justicia y como catedrático de la UNAH-VS, por esa razón fue que presenté mi renuncia al cargo de catedrático de la Universidad, ya que no era posible estar cumpliendo con las dos labores, para no incumplir con cualquiera de las instituciones, no actuar irresponsablemente, tomé la decisión de no continuar laborando en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Declaración Jurada y cancelación que ya acompañé....”.

Comentario del Auditor:

- Mediante recibo No. 22912-2022-1 del 07 de marzo de 2022 la Abogado Roxana Liceth Morales Toro, realizó el pago por la cantidad de L 12,626.96 tal y como lo indicó en su nota de fecha 07 de marzo de 2022.
- Mediante recibo No. 22905-2022-1 del 07 de marzo de 2022 la Abogada Syndell Waleska Pineda Paz, realizó el pago por la cantidad de L 8,653.75 tal y como lo indicó en su nota de fecha 07 de marzo de 2022.
- Mediante recibo No. 24712-2023-1 del 29 de junio de 2023 el Abogado Jorge Mauricio Gutierrez Flefil, realizó el pago por la cantidad de L 18,158.93.
- Una vez efectuada la revisión y análisis de la documentación presentada por la señora Anny Belinda Ochoa Medrano, según nota del 21 de marzo de 2022, para justificar el incumplimiento a su horario de trabajo, se hacen los siguientes comentarios:
 - En cuanto a los registros de asistencia de la Abogada como docente universitaria, fueron solicitados a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y a la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), lo cual nos permitió verificar que existe un traslape de horarios entre las jornadas de trabajo establecidas en dichas instituciones.
 - En fecha 20/11/2017 el tiempo que se consideró para el cálculo fueron los 30 minutos que marcó después de la hora de entrada en el Poder Judicial y de 09:35 a.m. que registró asistencia en la UNAH (según reporte de asistencia proporcionado por la Universidad) a 04:00 p.m. que debió registrar la hora de salida en el Poder Judicial.
 - En cuanto al proceso disciplinario que se le realizó según expediente 0801-2015-00872 de la Inspectoría General de Tribunales, aclaramos que en la documentación remitida por la Abogada Medrano, proporcionó copia del expediente en mención pero en el mismo no se adjunta la resolución de la denuncia a su cargo presentada.
 - Efectivamente se comprobó que las clases las impartía los días lunes y miércoles en la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) en un horario de 7:00 am a 8:30 am, manteniendo siempre la deficiencia detectada por el equipo auditor.
 - En cuanto a lo manifestado por la Abogada Anny Belinda Ochoa Medrano en su nota de fecha 6 de enero de 2023, que "... tal como lo señala la ley de la Carrera Judicial en su artículo 50 en el que permite los "cargos docentes hasta por diez horas semanales"...", aclaramos que tal y como lo establece la Circular No. 20 del 10 de noviembre de 2017, emitida por el Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, con instrucciones de la Presidencia de la CSJ en representación del Poder Judicial: "...Asimismo, a todos los Funcionarios y Empleados Judiciales que ejercen labores de Docencia se les recuerda, que si bien el artículo 319 Constitucional permite ejercer la de Docencia, esta es sin perjuicio de no interrumpir las labores que de forma exclusiva, están obligados a cumplir con el Poder Judicial, en consecuencia, se instruye a la Inspectoría General de Tribunales a efecto de que realice las investigaciones de rigor y se inicien los procesos disciplinarios contra aquellos servidores Judiciales que **no cumplan de manera correcta su jornada laboral por causas de Docencia...**" (lo subrayado y en negrita de dicha circular, es de la comisión de auditoría del TSC), ya que la Constitución

de la República en su artículo 319 ya establece claramente entre otras cosas que “Los jueces y magistrados prestaran sus servicios de forma exclusiva al Poder Judicial...”.

- Al revisar la documentación enviada en nota de fecha 13 de diciembre de 2022, por el Abogado **Herlon David Menjivar**, en su condición de apoderado Legal y representante procesal del señor **Efraín Aguilar Medina**, se constató que en su respuesta no hay documentos que justifiquen las ausencias de los días que quedaron plasmados en los cuadros de cálculos realizados por la comisión de auditoría del TSC.

Lo anterior ocasionó perjuicio económico en contra del Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL, CIENTO VEINTE LEMPIRAS, CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 249,120.59)**, de los cuales cuatro empleados de los descritos en los cuadros anteriores, realizaron la devolución mediante pagos a la Tesorería General del Tribunal Superior de Cuentas así: mediante recibo No. 22912-2022-1 del 07 de marzo de 2022, la cantidad de L 12,626.96; recibo No. 22905-2022-1 del 07 de marzo de 2022, por un monto de L 8,653.75; recibo No. 24712-2023-1 del 29 de junio de 2023, por un monto de L18,158.93 y recibo No. 24763-2023-1 del 19 de julio de 2023, por un monto de L14,745.21, quedando un valor pendiente de recuperar de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL, NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS, CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 194,935.74)**.

RECOMENDACIÓN N°69

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal para que se revisen los controles de asistencia de todo el personal de la Corte Suprema de Justicia y de existir incumplimiento en su horario de trabajo efectuar las deducciones de sueldo correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°70

AL JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Que se realicen verificaciones de las planillas de sueldos y salarios de los funcionarios y empleados del Poder Judicial con el fin de comprobar que le están efectuando las deducciones al personal que incumple el horario de trabajo, así mismo cotejar los listados de asistencia de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 71

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a todos los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia que imparten la docencia, que la misma se brinde en horario que no sea compatible al de su jornada laboral, del mismo modo, presentar ante el Departamento de Personal, una constancia del Centro de Estudio donde tiene carga académica para comprobar que la misma no coincide con el horario que desempeña en la Corte Suprema de Justicia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LICENCIA APROBADA SIN GOCE DE SUELDO MEDIANTE CERTIFICACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE FUE PAGADA DEBIDO A QUE NO LE FUE ENTREGADA DICHA CERTIFICACIÓN OPORTUNAMENTE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Al revisar las licencias sin goce de sueldo solicitadas por los empleados y funcionarios de la Corte Suprema de Justicia, se constató que un empleado solicitó un permiso con goce de sueldo por 30 días por un atentado que sufrió el día 11 de noviembre de 2013, ante el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, quienes según Certificación No. 033/SCJYCJ/2013/PR del 21 de noviembre de 2013, aprobaron dicho permiso del 20 de noviembre al 20 de diciembre de 2013 **pero sin goce de sueldo**, no obstante, al verificar el pago del sueldo del mes de diciembre del año 2013 de este empleado, se evidenció que se le pagó el mes completo debido a que la certificación No. 033/SCJYCJ/2013/PR fue recibida por el Departamento de Personal en fecha 19 de febrero de 2014 y por la Sección de Planilla el 20 de febrero de 2014, según consta en los sellos estampados en la certificación en mención.

Asimismo, el empleado fue destituido de su cargo sin responsabilidad institucional según acuerdo N° 294 del 26 de marzo de 2014, amparado en la Certificación del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial en fecha 26 de mayo de 2014. El monto pagado a esta persona asciende a L 10,972.54.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de la Carrera Judicial Art.45, Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial Art. 150, Reglamento de la Ley del Consejo de la Judicatura Art.48 Código de Conducta Ética del Servidor Público, Art. 6, numeral 5, Art. 7 numeral 3.

Mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2020 enviada por el Jefe de Personal Abog. José Antonio Bellino y la señora Elsa Landa Dubon, Oficial de Nóminas manifestaron lo siguiente: “ Reciba un cordial saludo, de la manera más atenta le estamos informando.- En atención al Oficio No. 1010-CATSC-CSJ de fecha 27 de noviembre del año 2020 lo relacionado al otorgamiento deducción y/o pago de licencia con goce y sin goce de sueldo a favor del Licenciado **GERMAN WAHISON FUENTES PON** le comunico que una certificación donde él solicita una licencia remunerada, pero el Consejo de la Judicatura se la otorga sin goce de salario, comprendida del 20 de noviembre al 20 de diciembre de 2013 ; pero dicha autorización se recibió en la sección de nóminas el 20 de febrero de 2014 la que aplicada en el mes siguiente (marzo año 2014), ya que la planilla del mes de febrero ya se había elaborado y cerrado; luego en el mes de marzo del año 2014 se recibe certificación por parte del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, en la cual interponen una sanción disciplinaria de Destitución de su cargo sin responsabilidad institucional, así mismo un Acuerdo número 294 de fecha 26 de marzo de 2014, en el cual se destituye a partir del 03 de marzo del año 2014 al señor **GERMAN WAHISON FUENTES PON**. Por lo anterior no se pudo realizar las deducciones correspondientes a dicha licencia sin goce de salario. De la cual se adjuntan documentos soporte.”

Sobre el particular, mediante oficio N° 1060-CATSC, de fecha 01 de junio de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor GERMAN WAHISAN FUENTES PON, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha de presentación de este informe no ha brindado respuesta. Cabe mencionar que se le enviaron varios correos electrónicos recordando la

entrega de la respuesta del oficio antes mencionado, a lo cual, el señor German manifestó mediante la misma vía: que se sometería a un convenio para el pago efectivo de ese error suscitado en diciembre del año 2013, quedando pendiente dicho trámite.

Comentario del auditor

Todas las respuestas obtenidas por el señor GERMAN WAHISAN FUENTES PON sobre este asunto fueron mediante correos electrónicos los que se detallan a continuación:

El día 25 de mayo de 2021 a la 1:41 pm se envió mediante correo electrónico el oficio No. 1060-CATSC-CSJ al señor German Fuentes Pon, respondiendo ese mismo día a las 10:28 pm, lo siguiente: “Buenas noches, me doy por notificado del oficio No. 1060-CATSC-CSJ. En cuanto al contenido del mismo solicito ante su despacho cita u cualquier tipo de atención que usted sugiera, a fin de dilucidar a la mayor prontitud posible lo expuesto en el oficio antes descrito, ya que en la actualidad no cuento con respaldo físico o digital de pagos por planilla realizados en los años que labore dentro del Poder Judicial. - Sin embargo, estoy a su completa disposición a fin de solucionar las diligencias que nos ocupa. -

Att. German Wahisan Fuentes Pon

0801-1989-26648

Cel. 8984-5382.”

Posteriormente, el día lunes 31 de mayo de 2021 a las 11:08 am, el señor German Fuentes Pon envió otro correo electrónico manifestando lo siguiente: “Buenos días mi estimada Abg., solicitando confirmación para el día de mañana 01/ de junio de 2021 a las 10:30 a.m.

Saludos cordiales,

Att. German Fuentes.”

El día 01 de junio de 2021 se presentó en la oficina de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, entregándosele físicamente el oficio No. 1060-CATSC-CSJ, haciéndole un cambio de fecha del 25 de mayo de 2021 que fue el día en que se le envió por correo electrónico, al 01 de junio de 2021, ya que dijo que en ese momento estaba recibiendo de forma física el oficio en mención.

Al ver que el plazo de respuesta del oficio No. 1060-CATSC-CSJ se había vencido, se envió otro correo electrónico el día 09 de junio de 2021 al señor German Fuentes Pon recordándole que se estaba a la espera de la respuesta del oficio antes descrito.

El día 10 de junio de 2021 a las 10:03 pm, el señor German Fuentes Pon, envió un nuevo correo electrónico manifestando lo siguiente: “Buenas noches abog. Coello, en efecto voy a someter con su persona un convenio de pago para el pago efectivo de ese error en pago suscitado en dic del año 2013, me disculpo de antemano por los inconvenientes, pero en estos días desgraciadamente el Covid suscitó en parientes muy cercanos que comprometieron la Salud de mi familia. Por lo que estamos esperando los 5 días requeridos para la realización de la prueba, por lo que solicitó una cita con su persona para la otra semana a fin de llegar a un acuerdo de pago y arreglar estas cuentas de la mejor manera posible. Siempre es grato suscribirme de usted con muestras de consideración y respeto. Att. German W. Fuentes, Enviado desde mi iPhone.”

El día 28 de febrero de 2022 se envió por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas un correo electrónico al señor German Fuentes Pon manifestando las soluciones a

su planteamiento, enviándosele de nuevo otro correo electrónico el día 20 de julio de 2022 sin obtener respuesta a la fecha de emisión de este informe.

La última comunicación vía correo electrónico fue el 20 de julio de 2022 plasmándole de nuevo la situación encontrada y que debía contestar el oficio No. 1060-CATSC-CSJ entregado el día 01 de junio de 2021, manifestando que se presentaría a pagar el monto requerido el día 25 de julio de 2022 al Tribunal Superior de Cuentas, declarando que estaba de acuerdo, pero no llegó a realizar el trámite en mención, enviándosele el mismo día otro correo para confirmar su asistencia el cual a la fecha de emisión del informe no fue contestado. Cabe mencionar que con el señor German Fuentes Pon se ha estado en comunicación desde el mes de junio del 2021, pero no se han obtenido los resultados esperados.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **DIEZ MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 10,972.54)**

RECOMENDACIÓN N°72

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se aprueben las licencias con goce y sin goce de sueldo para los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia, las Certificaciones del Consejo de la Judicatura de la Carrera Judicial y/o Presidencia de la Corte Suprema de Justicia sean remitidas de forma inmediata al Departamento de Personal y a la Sección de Planillas para que tomen las medidas correspondientes respecto al pago o no del sueldo de los solicitantes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°73

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal que comunique a los funcionarios y empleados de la Corte Suprema de Justicia, que de otorgárseles una licencia sin goce de sueldo pero que por error reciban el crédito de sus salarios, realicen la devolución respectiva a la Tesorería General de la Corte Suprema de Justicia, de lo contrario la Dirección de Personal deberá proceder a aplicarles las sanciones correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. GIRAS AL EXTERIOR QUE NO FUERON DESARROLLADAS NI CONCLUIDAS SEGÚN PLAN DE GIRA Y ASIGNACION DE VIÁTICOS

Al revisar las órdenes de pago de viáticos al exterior autorizadas a favor de Ex Magistrada de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), se encontraron las siguientes situaciones:

- a) Viaje realizado a la República de Nicaragua, en el que no cumplió con los días de asignación de viáticos autorizados según plan de gira, detalle a continuación:

Fecha de Orden de Pago	N° de Orden de Pago	Asignación Diaria \$ Según Reglamento de Viáticos	N° de Días asignados según plan de Gira	Valor Total Asignado (\$)	Descripción de la Gira	Observación
07/06/2013	3052	600.00	2.5	1,500.00	Viáticos para participar en el proyecto sobre las Normas Laborales de	Su fecha de regreso a Honduras fue el 09/05/2013, cuando la

					Centroamérica, a través de una asistencia técnica, a realizarse en la ciudad de Managua, Nicaragua del 08 al 10 de mayo del año 2013.	fecha de regreso autorizada según oficio PCSJ No. 180-2013 debió ser el 10/05/2013. Devolviendo el equivalente a un día (1) de viáticos no utilizado mediante recibo de fecha 04/03/2021 por valor de USD 5,000.00
--	--	--	--	--	---	---

b) Al revisar los viáticos asignados a la señora **Rosa de Lourdes Paz Haslam** para participar en la **“Asamblea Plenaria de la XVII Edición de la Cumbre”** a realizarse en la ciudad de Santiago de Chile del 31 de marzo al 05 de abril de 2014, comprobamos que se le otorgaron **\$4,400.00** a razón de 5.5 días de viáticos, pero dicha gira no fue realizada ya que al hacer la revisión de los sellos de entrada y salida en su pasaporte y registros de movimiento migratorio, no se encontró evidencia de los mismos a la República de Chile, país al cual asistiría a participar en la asamblea en mención, detalle a continuación:

Fecha de Orden de Pago	Nº de Orden de Pago	Asignación Diaria \$ Según Reglamento de Viáticos	Nº de Días asignados según plan de Gira	Valor Total Asignado (\$)	Descripción de la Gira	Observación
01/04/2014	1724	800.00	5.5	4,400.00	Viáticos para participar en la Asamblea Plenaria de la XVII Edición de la Cumbre a desarrollarse en la ciudad de Santiago de Chile, del 31 de marzo al 05 de abril del año 2014.	Gira no realizada, reintegrando en su totalidad el valor asignado para la misma, mediante recibo de fecha 04/03/2021 por valor de USD 5,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto. Art. 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa, Negligencia.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Art. 79 numerales 3) y 9).

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, Artículos 10 y 11.

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículos 3, numeral 2, y 6, numeral 7.

En el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI 01 Ética Pública.

TSC PRICI-02: Transparencia.

TSC PRICI-03: Legalidad.

TSC-PRICI 06 Prevención.

TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

TSC NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI V 09 Supervisión Contante.

TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V 13 Revisiones de Control.

TSC NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de febrero de 2021, enviada por la señora Rosa de Lourdes Paz Haslam, Ex Magistrada de la Corte Suprema de Justicia (C.S.J.), en respuesta al

Oficio No. Presidencia/TSC-017/2021, manifestó lo siguiente: ... “3. Explicar por qué mi fecha de regreso al país fue el 19 de mayo de 2013, ya que según los viáticos otorgados a mi persona la fecha de regreso de la República de Nicaragua debió ser el 10 de mayo, ya que participaría en el proyecto sobre las Normas Laborales de Centroamérica, en fecha del 08 al 10 de mayo 2013.

Sobre este caso, en el Oficio No. Presidencia/TSC-1714/2020, la comisión de Auditoría afirmaba que conforme con la copia de mi pasaporte No. D-0001422 en la página 33, yo había regresado al país el 09 de mayo, por lo que de no tener una justificación válida me correspondía hacer la devolución de un día de viáticos no utilizados. A ese respecto explique que habiendo revisado la copia de mi pasaporte No. D-0001422 en la página 33, mi lectura era **19 y no 9 de mayo**. Asimismo, la certificación extendida por la Secretaria General del Instituto Nacional de Migración en el numeral 17 indica que salí el 08 de mayo de 2013 con destino a Nicaragua, sin registro de ingreso a Honduras. Ahora requieren explicación de por qué regrese a mi país el 19 y no el 10, cuando solo se me dieron viáticos por 2.5 días, que era lo que me correspondía a la misión oficial.

Debido al transcurso del tiempo, ya que desde la ocurrencia de dicha actividad han transcurrido cerca de 8 años, me atrevo a señalar dos situaciones, que entre otras, a mi entender pudieron haberse presentado, sin atreverme a declarar bajo juramento cuál de ellas fue la que ocurrió: a) Que me haya quedado en Nicaragua atendiendo otros temas ajenos a mi función oficial, es decir asuntos de índole personal y por supuesto sin gestión de viáticos; o b) como en otras ocasiones ocurrió, no se haya sellado mi pasaporte con la fecha de ingreso, tal como lo indica la certificación de Migración. Ahora bien, lo que **sí puedo declarar bajo juramento** es que, como parte de mi función como Magistrada de la Corte Suprema de Justicia, **si asistí** a la actividad para la que me otorgaron los viáticos indicados, como parte del proyecto de fortalecimiento de la justicia laboral en Centroamérica, coordinado por mi persona como integrante de la Sala Laboral Contencioso Administrativo, de lo cual he presentado suficiente evidencia en los informes previos enviados.

Sobre Presentación del recibo de pago o documentación soporte donde se evidencia la devolución del día de viático no utilizado en la gira realizada a la República de Nicaragua en abril del año 2014, donde se llevó a cabo la “presentación de las nuevas autoridades de la Corte Centroamericana de Justicia y ceremonia para la entronización y bendición de la imagen de la Virgen de Suyapa”, para lo cual se adjunta copia del Oficio No. 1027-CATSC-CSJ de fecha 20 de enero de 2021

Sobre este caso ya se había explicado que por el tiempo transcurrido no recordaba si había efectuado o no la devolución de la porción de los viáticos no utilizados, tal como lo hice en otras ocasiones, como era, es y será mi norma de conducta conforme a mis principios y ética. Al respecto, la Pagaduría del Poder Judicial informo en oficio No.025-PECSJ-2021 que no obra en poder de esa Pagaduría ningún recibo de devolución de un día de viáticos por haber retornado intempestivamente al país debido al llamado de urgencia para el cumplimiento de obligaciones derivadas del primer proceso de extradición de un ciudadano hondureño con base en la reforma constitucional reciente hecha al respecto...

Tal como lo exprese en mi nota del 11 enero de 2021, reitero que efectivamente no asistí a ese evento, aunque si había confirmado y se tramitaron viáticos, boleto aéreo y reservas de hotel.

También reitero que los USD 4,400.00 que me fueron entregados en calidad de viáticos fueron devueltos.

Conforme la copia del oficio No. 025-PECSJ-2021, la pagaduría del Poder Judicial explica que conforme al Reglamento de Viáticos los Magistrados no tienen la obligación de presentar documentos para la liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje recibidos y pagados a través de esa pagaduría; luego, el sistema emite la liquidación de manera automática con la información ingresada del número de vale o recibo y fecha de entrega. Además, señalan que es requisito esencial para la devolución de efectivo por gastos de viaje al exterior, la presentación de una nota suscrita por el funcionario y/o empleado, justificando la devolución y paralelamente la Pagaduría emite un recibo del módulo en el SIAF, requisito que no siempre aplicaba a los Magistrados, puesto que cuando se trataba de dinero en efectivo, era costumbre llamar al Pagador al Despacho y él enviaba posteriormente el respectivo recibo.

En el presente caso, reitero que en el documento emitido por el sistema SIAF-Caja Chica, en el que figuran los USD4,400.00, en mi oficio del 11 de enero de 2021 se **hizo notar que aparecen como liquidados con fecha 1 de abril de 2014**, entendiendo que es la fecha de entrega del efectivo, tal como es el caso de los demás desembolsos en que coincide la fecha del vale o recibo de entrega con la de liquidado, llamando la atención que aparece un recibo firmado por mi persona con fecha de emisión de 25 de marzo de 2014 que se adjuntó al Oficio No. Presidencia/TSC-1714/2020, pero conforme el listado emitido por el SIAF de los desembolsos de caja chica efectuados por mi persona, la erogación está respaldada por un vale, sin mi firma, de fecha **01 de abril de 2014** resultando que para esta fecha (1 de abril de 2014) yo debería haber estado en Chile cumpliendo con la misión encomendada, por lo que no resulta lógico que la Pagaduría me haya entregado los viáticos con posterioridad a la fecha de inicio del evento tal como aparece en el sistema SIAF”.

Comentario del Auditor

En relación a lo manifestado por la Abog. Paz Haslam referente a la duda del día de su regreso al país, siendo 19 o 09 de mayo, es importante aclarar que cuando se revisó la hoja del pasaporte en donde estaba plasmado el sello de la fecha, existió confusión en la identificación del día que retornó al país, ya que parecía 19 y 09 a la vez, comprobando esta comisión de auditoría que el día correcto de su regreso fue el 09 de mayo de 2013.

Si bien es cierto el **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial** en su Artículo 11 excluye a la categoría uno de presentar la liquidación respectiva, esto no significa que los valores otorgados para realizar giras oficiales y que por diversos motivos no fueran realizadas o concluidas, no serán devueltos en su totalidad o proporcionalmente en los casos que la persona saliera después o retornara antes de la fecha en que le fueron autorizados los viáticos.

Así mismo dicho reglamento en su Artículo 10 establece que “El viajero que injustificadamente abandone el lugar de destino de la gira, sin la autorización previa del superior inmediato, o que haya incumplido con el desarrollo de las actividades o tareas previstas en el Plan de Gira, será obligado, previa su comprobación, a reintegrar los valores recibidos por concepto de Viáticos y otros Gastos de viaje, sin perjuicio de otras responsabilidades que proceden de conformidad con la Ley...”.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD 5,000.00)**, de los cuales la Ex Funcionaria del Poder Judicial, realizó la devolución en moneda nacional por su equivalente a **CIENTO VEINTE MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 120,248.50)** en la Tesorería General del Tribunal Superior de Cuentas, mediante el recibo 21900-2021-1 del 04 de marzo de 2021.

RECOMENDACIÓN N°74

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a la Pagaduría Especial para que los funcionarios detallados en la Categoría I del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, presenten en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la finalización de viajes (al exterior), copia del pasaporte oficial donde se evidencien los sellos o registros migratorios de entrada y salida del país, así mismo los sellos de entrada y salida de los países en donde se llevarán a cabo los diferentes eventos a los que fuesen invitados como representantes de la Corte Suprema de Justicia, y así con esto poder detectar de forma oportuna las deficiencias descritas anteriormente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°75

A LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Girar instrucciones por escrito a los Gerentes, Jefes de Departamentos y áreas responsables de revisar las liquidaciones de viáticos y otros gastos de viaje del personal, que hayan cumplido con el trabajo asignado durante el tiempo requerido y que al comprobarse que el empleado injustificadamente abandonó el lugar de destino de la gira sin la autorización previa del superior inmediato, o que haya incumplido con el desarrollo de las actividades o tareas previstas en el Plan de Gira, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°76

AL JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Que se realicen verificaciones de las liquidaciones de viáticos y otros gastos de viaje de los funcionarios y empleados del Poder Judicial con el fin de comprobar que le están efectuando las deducciones al personal que incumple las giras de trabajo o el tiempo de duración de las mismas por las cuales se les pagó viáticos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros: Caja y Bancos, Cuentas y Derechos por Cobrar, Propiedades, Plantas y Equipos, Pasivos de Corto Plazo, Patrimonio, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios No Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Bienes Capitalizables (Grupo 400) y Transferencias (Grupo 500), Ingresos y Consejo de la Judicatura, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°.003-DASSJ-PJ-A que cubrió el período del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011 emitido el 21 de marzo de 2013, consultando a la Gerencia de Evaluación y Control de Calidad sobre el plan de acción del informe en mención, remitiendo ellos al respecto el Memorando 134-2022-GECC de fecha 05 de diciembre de 2022 emitido por el Gerente de Evaluación y Control de Calidad Lic. Hector Orlando Iscoa en el cual manifiesta que el informe N°.003-DASSJ-PJ-A de fecha 21 de marzo de 2013, se encuentra cerrado desde el 18 de julio de 2019.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de agosto de 2023

Lázaro Alexander Flores

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Jacqueline Maribel Vallejo

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Berta Gabriela Aguilera

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Nancy Nohemy López

Auditor

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Sandra Lizeth Valladares

Jefe de Equipo

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

Cintia Johana Coello

Supervisora

Departamento de Auditoría Gobernabilidad,
Seguridad y Defensa

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditorías Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad
Nacional y Cooperación Internacional