



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

INFORME DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL PODER JUDICIAL (CSJ).

INFORME No. 001/2017-FBN.

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TEGUCIGALPA, MDC, JUNIO, 2017.



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES.

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN
DE LOS BIENES DEL PODER JUDICIAL (CSJ).

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2016.

INFORME No. 001/2017-FBN.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DICIEMBRE DEL
2016

TEGUCIGALPA, MDC, JUNIO, 2017.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	PAG. N°
A. Motivo del Examen	1
B. Objetivos del Examen	1-2
C. Alcance de la Auditoria	2
D. Recursos examinados	2-3
E. Metodología de la Auditoría	3
F. Marco Legal	4-7
G. Estructura Orgánica	7
H. Funcionarios y empleados principales	7
I. Aspectos de Importancia	7

CAPÍTULO II

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES EN INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

A. Control Interno	8-9
B. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	10
C. Información de Bienes Muebles	10-11
D. Información de Vehículos	11
E. Información de Edificios y Terrenos	12
F. Arrendamientos	12
G. Contrataciones de Obra	12
H. Contratación de Ejecución de Obras Menores	13
I. Conciliación de Activo Fijo	13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	14-16
B. Comentarios y Recomendaciones	17-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cauciones	27
B. Incumplimiento Legal	27

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	28-45
---	-------

Tegucigalpa, MDC, 24 de agosto, 2017

No. 1949/2017-Presidencia

Abogado

Rolando Argueta Pérez

Magistrado Presidente

Poder Judicial (Corte Suprema de Justicia)

Su Despacho.

Señor Magistrado:

Adjunto encontrará el **Informe N° 001-2017/FBN** a la Administración sobre Bienes Nacionales, practicada al Poder Judicial (CSJ), por el período comprendido del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2016.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los artículos; 3, 4, 5; numeral 5; 7, 32, 37 numeral 7; 38 numeral 4; 42 numeral 1, 43, 45 numeral 2; y 46 numerales 1 y 2, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los Funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio. Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días a partir de la fecha de la recepción de este oficio, lo siguiente:

1. Un Plan de Acción con un período (plazo) fijo para ejecutar cada recomendación del Informe;
2. Las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Abogado José Juan Pineda

Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría a la Administración de Bienes Nacionales, practicada al Poder Judicial (CSJ), al período comprendido del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2016, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5, numeral 5; 7, 37 numeral 7; 38 numeral 4; 42 numeral 1, 43, 46 numerales 1 y 2, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2017, de acuerdo a la **Orden de Trabajo N° 001/2017-FBN** de fecha 19 de abril del 2017 y la **Credencial No. -0171/2017- Presidencia** con fecha 18 de abril del 2017.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría a la Administración de Bienes Nacionales, practicada al Poder Judicial (CSJ), es respecto a la supervisión del registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado; sus objetivos están estipulados en el Artículo 37 numeral 7 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, además de los siguientes:

- **Objetivos Generales**

1. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado;
2. Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los bienes y recursos públicos para el cumplimiento oportuno de disposiciones, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos;
3. Evaluar la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
4. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido y regularidad o acto ilegal.

- **Objetivos Específicos**

1. Evaluar mediante narrativas y cuestionarios la efectividad de los controles internos en registro, asignación, uso, conservación, mantenimiento, cuidado y custodia de los bienes;
2. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutos contractuales normativas y políticas aplicables.

3. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución con respecto a la adquisición de bienes (compras) para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a Ley;
4. Determinar las áreas críticas del Poder Judicial (CSJ), en el manejo de los Bienes del Estado;
5. Comprobar si se han establecido procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que se realizaron en el Poder Judicial (CSJ);
6. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de los recursos del Estado, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la verificación de una muestra aleatoria del 10% del total del patrimonio del Poder Judicial a nivel del Departamento de Francisco Morazán (Moroceli, El Paraíso, Lepaterique, Valle de Ángeles, Santa Lucía, La Venta, Amarateca y la Villa de San Francisco, por un periodo del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2016 en cumplimiento Plan Operativo Anual del Departamento de Fiscalización, de Bienes Nacionales y la Orden de Trabajo N° **001/2017-FBN**.

Los rubros evaluados fueron los siguientes: Evaluación de Control Interno por medio de la aplicación de cuestionarios y entrevistas, de igual forma Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, Bienes muebles: Verificación Física de Mobiliario, Equipo, (Vehículos, Armas de Fuego) Compra de Combustible, se verificó el proceso para compra de bienes, donaciones y descargos; Bienes Inmuebles; Terrenos, Edificios y Alquileres, asimismo, Contratos de Ejecución de Obras menores a nivel central y Conciliación de Activos Fijos/Propiedad Planta y Equipo (Bienes de Capital).

D. RECURSOS EXAMINADOS

Como resultado de la auditoría se comprobó que el Poder Judicial (CSJ), mantiene un total de activos que asciende a **NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.99,348,272.00)**. Durante el período examinado que comprendió del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016 los montos examinados ascendieron a **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.241,970,057,90)**.

TOTAL DE RUBROS EXAMINADOS				
Nº	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE INVENTARIOS EN (L)	VALOR DE MUESTREO EN (L)	% EXAMINADO
1	Bienes Muebles (Mobiliario y Equipo)	99,348,272.00	6,091,917.48	6.13
2	Vehículos	137,029,395.10	66,319,605.68	56.00
3	Armas de Fuego	2,080,520.25	942,022.00	45.00
4	Compras	215,113,765.10	26,488,881.67	12.31
5	Licitaciones	692,773.29	208,651.80	30.00
6	Obras por Administración	55,377,961.57	18,598,738.31	34.00
7	Bienes Inmuebles	2,735,230,274.33	110,370,538.54	4.00
8	Arrendamientos	2,189,733.45	516,311.54	24.00
10	Combustible	29,348,656.50	5958539.67	20.30
11	Donaciones	31,538,389.95	6,474,851.21	11.75
Total		3,307,949,741.54	169,558,534.74	

E. METODOLOGIA DE LA AUDITORÍA

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través del programa aplicado el cual permitió concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base a las técnicas de auditoría específicas y realizando los siguientes procedimientos: **1)** Tomando como base el Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Poder Judicial (CSJ), fichas de asignación. **2)** Descargos. **3)** Donaciones de bienes. **4)** expedientes de Bienes clasificados como Propiedad Pérdida. **5)** compras realizadas en el período 2013, 2014, 2015 y 2016, del cual se verificó el procedimiento. **6)** inventario de vehículos. **7)** Armas de fuego. **8)** Contratos de obras menores. **9)** Obras por administración Propia, de las cuales se verificaron también los procedimientos a nivel central. **10)** Cumplimiento de Metas y Objetivos. **11)** Contratos de Arrendamiento. Realizando lo siguiente: Verificación, comprobación e inspección física de los Bienes Muebles e Inmuebles; revisión, evaluación y análisis de la evidencia documental que respalda la propiedad de los Bienes Inmuebles, revisión del registro de los Bienes Muebles e Inmuebles en el Subsistema de Bienes del SIAFI; revisión de los Bienes Inmuebles y su registro en el Instituto de la Propiedad, Expedientes de Bienes calificados como Propiedad perdida, verificación de los permisos y autorizaciones de los vehículos y armas de fuego, se procedió a realizar inspecciones físicas en distintos departamentos del poder judicial para verificar la existencia física de los bienes muebles; mobiliario y equipo de oficina, donaciones y compras y su respectiva asignación. De igual manera se verificó en el Instituto de la Propiedad a través del Sistema Nacional de la Administración de la Propiedad (SINAP) el registro de escrituras de propiedad de los Bienes Inmuebles del Poder Judicial, así mismo se verificó la existencia y uso de los locales arrendados por el Poder Judicial en el Departamento de Francisco Morazán, como ser: los Municipios siguientes: (Villa de San Francisco, Lepaterique, Valle de Ángeles, Santa Lucía, Amaratéca y La Venta) así como los contratos de obra de ejecución menores que se hayan

realizado de conformidad a lo que establece las disposiciones legales vigentes y para finalizar se concluye con la elaboración de un informe que contiene los hallazgos originados de la misma.

F. MARCO LEGAL

Historia del Poder Judicial (CSJ)

CONSTITUCIÓN FEDERAL DE 1824

La Constitución de la República Federal de Centro América en lo que se refiera a la administración de justicia disponía:

“Habrá una Suprema Corte de Justicia que, según disponga la ley, se compondrá de cinco o siete individuos, serán electos por el pueblo; se renovarán por tercios cada dos años; y no podrán ser reelectos”.

“Para ser individuo de la Suprema Corte se requiere – ser americano de origen, con siete años de residencia no interrumpida e inmediata a la elección – Ciudadano en el ejercicio de sus derechos del estado seglar, y mayor de treinta años.

Es admirable y digna Constitución decretadas en 1835 se estableció que los Magistrados serían nombrados por la Cámara de Representantes y renovados por tercios cada dos años y podrían ser reelectos y su período sería de abril de cada año.

La primera Constitución del Estado de Honduras fue decretada el 11 de diciembre de 1825; en la ciudad de Comayagua, durante la presidencia del prócer don Dionisio de Herrera, siendo Secretario General del Gobierno Supremo del Estado el Semi – Dios de nuestra historia General Francisco Morazán, quien posteriormente ejerció la Presidencia de Centroamérica.

Al referirse al Poder Judicial expresa que es independiente en sus atribuciones del Legislativo y del Ejecutivo y que a él exclusivamente pertenece la aplicación de las leyes en las causas civiles y criminales, y que la Corte Superior de Justicia se compondrá de un Presidente, dos Ministros y un Fiscal, debiendo ser precisamente letrados el Presidente y el Fiscal; serán elegidos popularmente, se renovarán por mitad cada dos años y podían ser reelectos. Según la Constitución de 1839 el número de Magistrados propietarios era de siete, y la misma Corte nombrara a su Presidente y Fiscal.

En la Constitución de 1848 la Corte Suprema de Justicia estaba integrada por seis Magistrados propietarios y dos suplentes.

La Constitución de 1880, época de la reforma liberal y una de las más avanzadas de la época expresa que el Poder Judicial República se ejerce por una Corte Suprema de Justicia compuesta por cinco magistrados, que ejercían sus funciones durante cuatro años prorrogables de derecho hasta el nombramiento de sus sucesores.

En igual forma lo establecía la Constitución de 1884, agregando que los Magistrados de la Corte Suprema serían electos popularmente y podrían ser reelectos, siendo el período de todos los funcionarios del Poder Judicial de cuatro años.

La Constitución de 1906 expresa que la Corte Suprema de Justicia estaba integrada por cinco Magistrados propietarios y tres suplentes, electos por el Congreso Nacional.

La Constitución de 1924 lo preceptuaba en igual forma, requiriéndose para Magistrado ser ciudadano en ejercicio de sus derechos, Abogado y mayor de treinta años y que hayan desempeñado en el cargo de Magistrados de las Cortes de Apelaciones durante un año y serán electos por el Congreso.- Expresaba que la Corte Suprema será presidida por uno de los Magistrados propietarios. “ Las funciones del Presidente durarán un año , turnándose los Magistrados por orden de antigüedad en el servicio del Tribunal , a falta de ésta , se estará a la antigüedad del título .- Los Magistrados tendrán el rango y precedencia correspondiente a su antigüedad en el servicio del tribunal .- Siempre que el Presidente de la Corte Suprema de Justicia pase a desempeñar el Poder Ejecutivo , se repondrá , por mientras ejerza el cargo de Presidente de la República , conforme al Reglamento Interior de dicho Tribunal “. En dicha Constitución se estableció la Tesorería Especial de Justicia para el pago de los sueldos correspondientes a los empleados de la Administración de Justicia y los gastos del ramo.

En lo que concierne al Poder Judicial, la Constitución de 1936 establece los mismos requisitos para ser Magistrados de la Corte Suprema de Justicia e iguales normas para su funcionamiento.

La Constitución de la República de Honduras de 1957 decretada por la Asamblea Nacional el diecinueve de diciembre de dicho año, de la que el suscrito era su Secretario, en lo que se refiere a la organización del Poder Judicial, expresa: “Estará integrada por cinco Magistrados propietarios y por tres suplentes “. – “Para ser Magistrado de la Corte Suprema de Justicia, se requiere: Ser ciudadano en el ejercicio de sus derechos, hondureño por nacimiento, Abogado de los Tribunales de la República, mayor de treinta años, del estado seglar y haber desempeñado los cargos de Juez de Letras o Magistrado de las Cortes de Apelaciones durante un año, o ejercido la profesión por cinco años”

La Constitución de 1965 establece que la Corte Suprema de Justicia estará integrada por nueve Magistrados Propietarios y por siete Suplentes, y se dividirá en tres salas: a) Sala de lo Civil b) Sala de lo Criminal c) Sala de lo Laboral y de lo Contencioso – Administrativo, y que el período de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia es de seis años. Durante este período presidido por el General Oswaldo López Arellano, en su carácter de Presidente Constitucional de Honduras, el Suscrito por elección del Congreso Nacional desempeñó el cargo de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia. Después del Gobierno del General Oswaldo López Arellano se sucedieron algunas administraciones de facto , y Honduras volvió al régimen constitucional al celebrarse elecciones libres para una Asamblea Constituyente en la que resultó triunfante el Partido de la oposición , el liberal al que – Esto aconteció el 20 de abril de 1980 , habiendo elegido la Asamblea Nacional como Presidente Provisional al General Policarpo Paz García , considerando como héroe nacional en nuestro país , y al elegir la nueva Corte Suprema de Justicia, por un período que terminó el 27 de Enero de este año .

A partir del 12 de diciembre de 2012, el Congreso Nacional de Honduras, mediante Decreto 191-2012, destituyó a los magistrados de ese entonces.

Objetivos Estratégicos

Todo el proceso, junto con la construcción de los pilares que se han asumido como orientaciones esenciales del ejercicio de la planificación estratégica, ha permitido acordar a formular cuatro grandes objetivos estratégicos para el quinquenio 2011-2016 que constituyen los principales logros que pretenden alcanzarse en el citado periodo.

Estos objetivos orientaran el rumbo de la institución, ordenando su crecimiento futuro y estableciendo las principales áreas a reforzar; como puede observarse, se incluyen objetivos que procuran la consolidación de situaciones ya alcanzadas en el periodo anterior mientras que en otros casos se proponen nuevos objetivos que contribuirán a reforzar el papel y las funciones básicas del Poder Judicial.

1. Propiciar una gestión judicial con excelencia, calidad y transparencia, con énfasis en la disminución del rezago judicial.
2. Contar con sistemas modernos de administración y profesionalización del talento humano.
3. Contar con una administración eficiente que apoye la gestión judicial.
4. Promover el acercamiento del Poder Judicial con la ciudadanía.

Misión

Impartir Justicia en forma transparente, accesible, imparcial, pronta, eficaz y gratuita, por Magistrados y Jueces Independientes únicamente sometidos a la Constitución, los Tratados Internacionales y el ordenamiento Jurídico interno, para garantizar la seguridad jurídica, la paz social y afirmar la vocación republicana y democrática en el marco del Estado de Derecho.

Visión

Un Poder Judicial fortalecido en su independencia, eficiencia, transparencia, accesibilidad e imparcialidad, merecedor de la confianza de la ciudadanía y en la búsqueda permanente de la excelencia.

Base Legal de Funcionamiento

1. Constitución de la República, Artículo 222.
2. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 3, 4, 5, 7, 37 numeral 7; 38 numeral 4; 42 numerales 1 y 3; 46 numerales 1 y 2.
3. Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y las Instituciones Descentralizadas para el año 2013.
4. Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y las Instituciones Descentralizadas para el año 2014.
5. Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2015.
6. Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. I. Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria para el año 2016.

7. Decreto No. 274-2010 creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.
8. Acuerdo No. 477-2014 Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010.
9. Manual de Normas y Procedimientos para El Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida.
10. Manual de Normas y Procedimientos para el Levantamiento del Inventario de Bienes Inmuebles.
11. Manual de Descargos de Bienes de Uso.
12. Normas Técnicas de Bienes Nacionales.
13. Ley de Equidad Tributaria – Artículos 31 numeral 3, inciso b. Decreto 51-2003.
14. Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Acuerdo 0472.
15. Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo N° 303 de 24 de abril de 1981.

G. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL (CSJ).

La Estructura Orgánica del Poder Judicial (CSJ), está representada a nivel de Mandos Superiores y no figuran las áreas operativas. **(Ver Anexo No. 1).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de funcionarios y empleados principales del Poder Judicial (CSJ). **(Ver Anexo No. 2).**

I. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

En el desarrollo de la auditoría no hubo hechos de importancia que incidieran negativamente en el desarrollo de la auditoría practicada en sí al Departamento de Bienes Nacionales del Poder Judicial (CSJ).

CAPÍTULO II

ASPECTOS IMPORTANTES QUE SE VIERON SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES EN INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- A.** Evaluación de Control interno;
- B.** Evaluación del Cumplimiento de Metas y Objetivos
- C.** Bienes Muebles;
- D.** Vehículos/Compra de Combustible;
- E.** Tierras/Terrenos y Edificios;
- F.** Arrendamientos.
- G.** Contrato de Ejecución de Obras Menores.
- H.** Contratación de Obras.
- I.** Conciliación de Activos Fijos.

A. Control Interno.

La evaluación del Control Interno del Poder Judicial (CSJ) mediante entrevistas y cuestionarios a las áreas siguientes:

1. Dirección de Administración y Finanzas.
2. Dirección de Contabilidad.
3. Bienes Nacionales.
4. Departamento de Compras.
5. Departamento de Transporte.
6. Departamento de auditoría Interna.
7. Recursos Humanos.
8. Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento.
9. Departamento de Servicios Generales.

Como resultado de la Evaluación de Control Interno a las Áreas antes descritas, se obtuvo un entendimiento razonable del ambiente de control para la administración, control y registro de los bienes del Estado; y luego de haber promediado los estándares de cada uno de los factores del Componente del Ambiente de Control Interno como ser: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión se determinó que el **nivel de Riesgo es Moderado y el nivel de Confianza es Moderada.**

PODER JUDICIAL (CSJ)		
MATRIZ GLOBAL DE PONDERACION		
COMPONENTE DEL AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACION
1. Entorno de Control	10	6.57
2. Evaluación de Riesgos	10	5.96
3. actividades de Control	10	7.1
4. Sistemas de Información	10	6.3
5. Supervisión del Sistema de Control-Monitoreo	10	8.25
TOTALES	50	34.18

B. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos.

La Dependencia encargada de evaluar el cumplimiento de las Metas y Objetivos Institucionales del Poder Judicial (CSJ) es la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, que concilió los objetivos y metas Institucionales de los Planes Operativos Anuales **POAS** 2013, 2014, 2015 y 2016. Cabe mencionar que esta Dirección realiza Evaluaciones de los POAS y hace la evaluación institucional y no por Departamentos por lo cual la Gestión de la Unidad Local de Administración de Bienes es evaluada solamente en el Cumplimiento de Metas, pero no así la evaluación Presupuestaria de este Departamento.

C. Bienes Muebles

Se obtuvo por parte del Departamento de Bienes, el inventario de bienes muebles (mobiliario y Equipo de oficina) a nivel central siendo estas 28,851 unidades que asciende a un monto de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.99,348,272.00)** al realizar la verificación e inspección física de los bienes muebles ubicados en el edificio administrativo del Poder Judicial se comprobó que algunos no se encuentran codificados, y/o señalizados por parte del departamento de Bienes, lo cual impide su verificación y ubicación, estos se encuentran en: Departamento de Bienes, Compras y Suministros, Almacén, Obras Físicas, Pagaduría Especial de Justicia, Juzgado Violencia Domestica , Auditoria Interna, Dirección de Presupuesto, Dirección de

Contabilidad. Se verificaron 2,000 unidades de las 28,851 que ellos tienen en su inventario, reflejando un monto verificado de **SEIS MILLONES NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 6,091,917.48)** esto es igual 6.13%, esta revisión se realizó en la oficina principal en Tegucigalpa.

C.1 Compras

Se verificó el proceso de compras de bienes realizadas durante los años 2013, 2014, 2015 y 2016 mediante una muestra del 12.31%, y se comprobó que todas las compras fueron realizadas conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto, no obstante, algunas donaciones recibidas por el Poder Judicial se reflejan en la cuenta de Compras.

C.2 Donaciones

Como resultado de las verificaciones e investigaciones efectuadas se comprobó que las donaciones existen físicamente y están en el lugar/Departamento al cual están asignadas a las personas responsables de su uso, prestando la utilidad y en buen estado, cabe señalar que de las donaciones recibidas por fondos de la Agencia Internacional de Desarrollo (AID) que suman **35 bienes muebles** con un valor total de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L 984,784.18)** se verificaron físicamente **22** bienes muebles ubicados en el edificio administrativo del Poder Judicial en el Juzgado Especial contra la Violencia que suman **SESENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L 60,783.42)** siendo el porcentaje verificado de **6.17%**. Así mismo el Poder Judicial recibió donaciones de la Tasa de Seguridad 654 bienes muebles que asciende a un total de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L 3,396,524.05)**, de los cuales se tomó una muestra aleatoria de 89 bienes muebles que suman un total de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L 453,849.67)** que equivale a un **13.36%**

C.3 Descargos

Al tomar una muestra aleatoria de bienes muebles en mal estado (mobiliario y Equipo de oficina) sujetos para descargo definitivo, se encontró que no poseen información que respalden el estado del bien como ser: dictamen técnico, actas de descargo etc.

C.4 Propiedad Estatal Perdida

Al revisar los documentos de bienes perdidos a nivel central del Poder Judicial, se comprobó que se obviaron algunos procedimientos establecidos en el Manual de Propiedad Estatal Perdida como ser: Denuncia ante la

DNIC, Dictamen de la Administración, Resolución y Notificación al Responsable. Únicamente para la recuperación de una Computadora Portátil se cumplió con los procedimientos y existe evidencia de que fue recuperada, para los demás bienes se encontraron facturas de compra, pero no se establece claramente si fue la Institución o la persona que perdió los bienes quien realizó la compra. **(Ver Anexo 4)**

C.5 Armas de Fuego

En la inspección física de las armas de fuego, propiedad del Poder Judicial (CSJ), se verificó que las mismas están debidamente inventariadas, asignadas por escrito, que existen físicamente, están en buen estado y en uso, ascendiendo el monto verificado a L.942,022.00 correspondientes a 85 de un total de 177 armas de fuego a nivel central.

D. Vehículos

Se realizó la inspección física de los vehículos de acuerdo al inventario proporcionado por el Departamento de Control de Bienes, ubicados en los estacionamientos del Poder Judicial (CSJ) y en diferentes talleres mecánicos automotrices, por estar en mal estado. Cuenta con un Inventario General de vehículos automotores a nivel central, los mismos están ingresados en un 100% en el Sub Sistema Bienes en (SIAFI); de un total de 179 unidades valorados en **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES VEINTE Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 137,029,395.10)**, se revisaron 102 unidades vehiculares cuyo costo asciende a **SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.66, 319,605.68)**, esto es equivalente a un 56%.

D. 1 Consumo de Combustible

Al realizar la verificación de la información proporcionada por el Poder Judicial (CSJ), años 2013-2016; se puede comprobar que la asignación de combustible cuenta con la documentación que originó el gasto es decir con las facturas y solicitud de abastecimiento debidamente autorizada por el Jefe de Servicios Generales.

E. Edificios y Terrenos

En la inspección física de copias de las escrituras públicas otorgadas por el Poder Ejecutivo (CSJ), se verificó que solo algunas están debidamente inscritas a favor del Poder Judicial, mientras que las otras solo cuentan con Punto de Acta o Certificación de Dominio Pleno, ascendiendo el monto verificado a L.115,108,378.65 que corresponden a 11 de 23 bienes que tienen en sus inventarios.

F. Arrendamientos

Al realizar la verificación de la información proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas, se verificó que para el año 2013 el Poder Judicial (CJS) suscribió contratos en Dólares los cuales fueron pagados en lempiras a la tasa de cambio estipulada por el Banco Central de Honduras al mismo tiempo se comprobó el incumplimiento de cláusula A) por parte del Arrendador, en lo que refiere a mantener reparadas las estructuras del inmueble como ser: resane de paredes, techos, drenajes, alcantarillas, tuberías externas, instalaciones para suplir agua, electricidad y aquellas obras que no sean locativas.

G. Contrataciones de Obras

Al realizar la verificación de la información proporcionada por el Poder Judicial sobre Obras por Administración se constató que para los años 2013 se realizaron dos obras en Tegucigalpa cuyo valor ascendió a **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L 272,064.01)** y para el año 2014 se ejecutó 1 obra con un monto de **CUATROCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L 420,709.28)**, las cuales cumplieron con el procedimiento y documentación necesaria como ser: contratos, evaluación técnicas, cotizaciones, actas de recepción de obra, informe final, aprobación del proceso y disponibilidad para ejecutar el mismo.

H. Contratación de Ejecución de Obras Menores.

Al realizar la verificación de la información proporcionada por el Poder Judicial sobre los contratos de ejecución de obras menores, se constató que para los años 2013 se realizaron cinco licitaciones en Tegucigalpa cuyo valor ascendieron a **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS(L 46,901,157.44)** y para el año 2014 se ejecutaron dos licitaciones con un monto de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 8,476,804.13)**, para los años 2015 y 2016 no hubo contrato de ejecución de obras menores a nivel central.

I. Conciliación de Activo Fijo

Al realizar la evaluación del control interno, se comprobó que en la Dirección de Contabilidad del Poder Judicial (CSJ), a partir del año 2015 cambiaron a un nuevo sistema contable, ya que toda la contabilidad fue reconstruida, en virtud de que la que existía no reunía ningún estándar de confiabilidad, no maneja una cuenta de donaciones y de descargos.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión**
- B. Comentarios y Recomendaciones**

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Tegucigalpa, MDC., 31 de julio 2017.

Abogado

Rolando Argueta Pérez

Magistrado Presidente

Poder Judicial (Corte Suprema de Justicia)

Su Despacho.

Señor Magistrado:

Hemos realizado la Auditoría de cumplimiento sobre la Administración de Bienes Nacionales, practicada al Poder Judicial (CSJ), con énfasis en los rubros de: Evaluación al Control Interno, Bienes Muebles: Mobiliario, Equipo, Armas de Fuego y Vehículos, Compras de bienes, Donaciones/Transferencias, Descargos; Bienes Inmuebles: Tierras, Terrenos y Edificios, Contratación de Obras por Administración y Conciliación de Activos Fijos, por el período comprendido del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2016.

La auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículo Artículos 222 de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5, numeral 5; 7, 32, 37 numeral 7; 38 numeral 4; 42

numeral 3; 43, 45 numeral 2 y 46 numerales 1 y 2, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental, Dichas normas requieren que se planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes de Bienes Nacionales están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoria se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar una opinión sobre las operaciones administrativas de los activos fijos examinados y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de Control interno en las siguientes categorías importantes:

Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias, y;

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Proceso de registro de Bienes Nacionales

WWW.TSC.GOB.HN • E-MAIL: TSC@TSC.GOB.HN • TELÉFONOS: (504) 2230-3646, 2230-8789, 2230-3732

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión del diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la Institución y se detallan en este capítulo.

Comentarios de la Entidad

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil diecisiete, siendo las diez de la mañana, reunidos en las instalaciones del Poder Judicial (Corte Suprema de Justicia), Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C., reunidos los presentes: Julio Cruz; enlace Oficial Poder Judicial /Tribunal Superior de Cuentas; Indira Toro Directora Administrativa y Financiera; Henry Lara; Asistente del Magistrado Presidente, Napoleón Cubas; Jefe de Bienes Nacionales, José Antonio Salazar; Asistente Contralor de Bienes, Luis Andino Silva; Auxiliar Administrativo, Zoila Rivera; Auditor Interno, Jenny de Ramos; Directora Legal, Sandra Castillo; Subdirectora de Presupuesto, José Hernández Lara; Jefe Servicios Generales, Jackeline Cisneros; Técnico de apoyo de la Secretaría General, Carlos Avilés; Director de Contabilidad, Rolando Arturo Raudales; Subdirector de Personal; Carlo Ordoñez; Asistente/Jefe de

Personal; Yadira Nataly Alonzo, Asistente de Registro de bienes, por el Tribunal Superior de Cuentas; Dulce María Umanzor Mendoza; Directora de Fiscalización, Luis Alfredo Colindres Moncada; Jefe del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales, Vera Sarahi Centeno; Supervisora de la Dirección de Fiscalización, Yesy Roxana Escobar Ruíz; Jefe de Equipo, Keisy Vanessa Sosa Velásquez, Crithian Lorenzo Hernández Reyes, José Ramón Solano y Pedro Gustavo Palma, Miembros Comisión de Auditoría TSC; con la finalidad de dar cumplimiento a la reunión de trabajo convocada por el Tribunal Superior de Cuentas, en virtud de haber finalizado la auditoría practicada al Poder Judicial (CSJ) en el periodo comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016; previamente a la elaboración del informe final, para dar a conocer de manera resumida los resultados principales encontrados en la gestión institucional con relación a la administración de los bienes nacionales, mismos que por su importancia e incidencia dentro del proceso evaluado merecen ser consideradas para que se apliquen los correctivos oportunos, así como conclusiones y recomendaciones generales, según consta en “Acta Conferencia de Salida”. (Ver anexo No. 3)

Yesy Roxana Escobar Ruíz.

Jefe de Equipo

Luis Alfredo Colindres Moncada

Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

WWW.TSC.GOB.HN • E-MAIL: TSC@TSC.GOB.HN • TELÉFONOS: (504) 2230-3646, 2230-8789, 2230-3732

CAPITULO III

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA

Los resultados principales del análisis efectuado a la administración del Poder Judicial (CSJ), se detallan a continuación:

HALLAZGO No. 1

EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON UN REGLAMENTO GENERAL QUE REGULE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

Al evaluar el control interno del Poder Judicial mediante cuestionarios, se comprobó que no cuenta con un Reglamento General que regule y contenga todas las funciones y actividades que realiza este poder del Estado de Honduras, basando sus actividades de funcionamiento en los Artículos 303 al 320 de la Constitución de la República de Honduras.

Lo anterior Incumple

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA ARTÍCULO 313, NUMERAL 8; emitir su reglamento interior y otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-PRICI03: LEGALIDAD El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional
CAPÍTULO V NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL TSC-NOGECI V 01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.
TSCNOGECI V 04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

Causa

Falta de aplicación e interés para la elaboración de la normativa interna correspondiente.

Efecto

Esto puede ocasionar un mal funcionamiento administrativo y por ende el incumplimiento a las tareas programadas por cada uno de los departamentos de la Institución.

Recomendación N° 1

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

- a) Proceder a elaborar y aprobar el Reglamento General del Poder Judicial, mismo que incluya todas sus áreas o Departamentos que contribuyan al desarrollo de las funciones y actividades administrativas del Poder Judicial.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 2

EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO Y LEGALMENTE APROBADO.

Al evaluar el control interno del Poder Judicial, específicamente a los Departamentos de Bienes Nacionales y Auditoría Interna, se comprobó que este Poder del Estado de Honduras no incorporó al organigrama que actualmente figura en la página web de la institución y el proporcionado a esta comisión de auditoría los departamentos arriba mencionados y el mismo no se encuentra aprobado.

Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. -TSC-NOGECI III-04: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: El Jerarca o Titular del Ente Público debe crear y desarrollar una Estructura Organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos Institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los Controles pertinentes.

Causa

Falta de compromiso por parte de las autoridades correspondientes para definir las líneas de autoridad competentes.

Efecto

Esto puede ocasionar que existan funciones y responsabilidades duplicadas en una unidad o departamento específico, evitando de esta manera el logro de los objetivos institucionales.

Recomendación Nª 2

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a actualizar y aprobar el Organigrama Institucional, que actualmente se encuentra funcionando y figuren todas las dependencias del Poder Judicial con sus respectivas líneas de mando y en el mismo se incluyan los Departamentos de Bienes Nacionales y Auditoría Interna.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 3

EN EL PODER JUDICIAL EXISTEN NOMBRAMIENTOS DE PUESTOS DESACTUALIZADOS.

Al realizar las evaluaciones del control interno del Poder Judicial, se encontró que existen nombramientos desactualizados de acuerdo al nombre del puesto, ya que el cargo de Asistente del Contralor de Control de Bienes, ahora no existe porque este pasó a ser Asistente del Jefe del Departamento de Bienes Nacionales.

Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. TSCNOGECI V 13 REVISIONES DE CONTROL: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado

Causa

Esto refleja un descuido y desinterés por parte del área correspondiente para actualizar correctamente el nombramiento del puesto en las tareas asignadas.

Efecto

Esto puede provocar confusión en relación a las funciones que desempeñan según el cargo que actualmente manejan.

Recomendación Nª 3

Al Presidente (a) del Poder Judicial

- a) Girar instrucciones a quien corresponda o a Recursos Humanos para que proceda a la actualización de los nombramientos de acuerdo a las funciones y nombres de los Departamentos, Direcciones o dependencias donde estén asignados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 4

EL MANUAL DE COMPRAS DEL PODER JUDICIAL NO SE ENCUENTRA APROBADO.

Al realizar la verificación sobre el procedimiento para compras que realiza el Poder Judicial, se comprobó que no tienen aprobado el Manual de Compras de Bienes el cual únicamente se encuentra a nivel de borrador.

Lo anterior Incumple:

MARCO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. - NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. TSC-PRICI-03: LEGALIDAD: El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional. **TSCNOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES** La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con

potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que, por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

Causa

Se puede observar que existe una falta de interés y seguimiento para poder aprobar el manual de compras.

Efecto

Puede provocar que se efectúen compras sin ningún procedimiento y/o lineamiento a seguir, afectando por ende los recursos económicos de la entidad.

RECOMENDACIÓN No. 4

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero que una vez aprobado el manual de compras de bienes, este sea socializado.
- b) Verificar cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 5

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL NO PORTABAN EL ARMA DE FUEGO ASIGNADA PARA SU PROTECCIÓN PERSONAL AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN.

Al realizar la inspección física de las armas propiedad del Poder Judicial asignadas a los Funcionarios y Empleados para su defensa personal, se comprobó que algunos no la portaban, siendo estas presentadas posteriormente para su verificación. Cabe señalar que el Poder Judicial no posee un reglamento sobre el uso y portación de armas y que las mismas son asignadas a través de una hoja generada por el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).

Lo anterior Incumple:

MARCO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. - NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE, La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad

con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad. **TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CI**; El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicia para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

Causa

Falta de supervisión para la verificación de las armas asignadas para defensa persona.

Efecto

El no portar el arma asignada para su protección personal, provoca un potencial riesgo a su integridad física en el cumplimiento de su trabajo y el posible extravío del bien asignado y por ende el perjuicio económico por la pérdida del bien.

RECOMENDACIÓN No. 5

Al Magistrado (a) presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) Administrativo (a) y Financiero

Al Jefe (a) de Departamento de Bienes.

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para elaborar un Reglamento de portación de armas asignadas a los funcionarios y/o empleados para su defensa personal.
- b) Realizar de forma oportuna y sorpresiva inspecciones físicas a los funcionarios y/o empleados que tienen asignadas armas de fuego para su protección personal.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 6

EL PODER JUDICIAL RECIBIÓ DONACIÓN DE BIENES QUE REGISTRÓ COMO COMPRAS.

Al verificar el detalle de las compras efectuadas por el Poder Judicial por el período del 2013 al 2016, de las cuales se tomó una muestra aleatoria, se comprobó que las donaciones recibidas del Comité Técnico para la Administración del Fondo de Fideicomiso de la Tasa de la Seguridad Ciudadana mediante el **Acta de donación Número DGBN018-2012 de fecha 20 de diciembre del año 2012** fueron registradas por el departamento de Contabilidad en el año 2013 como compras, detalle a continuación:

No.	Descripción del bien donado	Valor (L.)	Institución donante	No. Acta de Donación	Fecha de Registro de la Donación
1	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color rojo cooper motor WLAT-1354366, Chasis MM7-UNYOW4-DO921934	586000.00	Comité Técnico para la administración del Fondo de la Tasa de Seguridad Poblacional	Acta de Donación No.DGBN-018-2012 de fecha 20 de diciembre de 2012	06/02/2013
2	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color champagne motor WLAT-1354225, Chasis MM7-UNYOW4-DO921971	586000.00			
3	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color champagne motor WLAT-1354230, Chasis MM7-UNYOW4-DO921980	586000.00			
4	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color champagne motor WLAT-1360188, Chasis MM7-UNYOW4-DO924661	586000.00			
5	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color rojo cooper motor WLAT-1354365, Chasis MM7-UNYOW4-DO921935	586000.00			
6	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color champagne motor WLAT-1360370, Chasis MM7-UNYOW4-DO924664	586000.00			
7	Vehículo Mazda pickup 4X4 Modelo BT-50 Crew Cab año 2013, color rojo cooper motor WLAT-1360367, Chasis MM7-UNYOW4-DO924665	586000.00			
Total		4,102,000.00			

Fuente, elaboración propia; documentación proporcionada por la Dirección Administrativa y Financiera

Lo anterior Incumple:

MARCO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. - NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. - TSC-PRECI-02:

EFICACIA: Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública. **TSC-NOGECI V 10: REGISTRO OPORTUNO**, Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben

clasificarse y registrarse inmediata y debidamente. **TSC-NOGECI V 13: REVISIONES DE CONTROL**, Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Causa

Falla en el sistema contable existente y el interés para crear un nuevo módulo contable donde se refleje la cuenta de donaciones.

Efecto

Esto puede ocasionar la toma de decisiones incorrectas, ya que se están reflejando cifras en los estados financieros que no son reales, lo que impacta en la liquidez Institucional.

RECOMENDACIÓN No. 6

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

**Al Director (a) Administrativo (a) y Financiero
Al Director (a) de Contabilidad**

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que en la cuenta de compras solo se registren las adquisiciones efectuadas por este Poder del Estado.
- b) Crear una cuenta para registrar exclusivamente la donación de bienes que reciba el Poder Judicial.
- c) Realizar el ajuste correspondiente y registrar las compras y donaciones de bienes en las cuentas pertinentes.
- d) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 7

ALGUNOS VEHÍCULOS DONADOS AL PODER JUDICIAL NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS A SU FAVOR.

Al realizar la verificación sobre donaciones realizadas al Poder Judicial, se comprobó que cuentan con vehículos que aún no están registrados a su favor, como se muestra con el detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FECHA DE ADQUISICIÓN	No. CHASIS	No. PLACA	VALOR (L.)
1	REMOLQUE LOADCRAFT, COLOR NEGRO AÑO 1984	25/01/2016	1LDE40201EB841408	RB-7915	317,381.10
2	REMOLQUE STRICK, COLOR NEGRO AÑO 1973	18/10/2016	P609400	RB-7937	317,381.10
3	REMOLQUE TRANSGLOBAL, COLOR NEGRO AÑO 1985	18/10/2016	148CS4025EA000191	RC-3941	317,381.10
4	REMOLQUE TITAN, COLOR NEGRO AÑO 1984	25/01/2016	1652C4127EC003219	RB-7916	317,381.10
5	REMOLQUE STRICK, COLOR NEGRO AÑO 1986	30/11/2015	1S12GC402GB653390	RB-7919	317,381.10
6	REMOLQUE DORSEY, COLOR NEGRO AÑO 1983	27/11/2015	1DTC29S21DP016139	RC-3630	317,381.10
7	REMOLQUE BERTOLINI, COLOR NEGRO AÑO 1977	27/11/2015	B24121	RB-7943	317,381.10
8	REMOLQUE AJAX, COLOR NEGRO AÑO 1987	26/01/2016	1AJC4525XF1003652	RC-3704	317,381.10
9	REMOLQUE AJAX, COLOR NEGRO AÑO 1987	27/11/2015	1AJC40274H1009938	RC-3690	317,381.10
10	REMOLQUE BERTOLINI, COLOR NEGRO AÑO 1972	25/01/2016	B10918	RB-7942	317,381.10
11	REMOLQUE TRAIL BRIDGE, COLOR NEGRO AÑO 1984	27/11/2015	048CS4023EA000061	RB-7904	317,381.10
12	REMOLQUE ALLIED, COLOR NEGRO AÑO 1984	27/11/2015	1LDE40204FB850153	RB-7920	317,381.10
TOTAL					3,808,573.20
Fuente, elaboración propia; documentación proporcionada por la Dirección Administrativa y Financiera					

Lo anterior Incumple:

MARCO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. - NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. - TSC-NOGECI V 10: REGISTRO OPORTUNO, Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y

acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente. **TSC-NOGECI V 13: REVISIONES DE CONTROL**, Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Causa

A pesar de que cuentan con toda la documentación para registrar esos bienes a favor del poder judicial, se observa un descuido y desinterés por falta de las autoridades correspondientes, para realizar el trámite de legalización de los mismos.

Efecto

Esto puede provocar un descontrol en el registro de la flota vehicular y la pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 7

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) Administrativo (a) y Financiero

Al Jefe (a) del Departamento de Bienes

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de forma inmediata a registrar los vehículos ante el Instituto de la Propiedad (IP) como propiedad del Poder Judicial.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 8

EL PODER JUDICIAL SUSCRIBIÓ CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO EN DÓLARES (\$).

Al examinar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que suscribió con terceros el Poder Judicial durante el período 2013 hasta el 2016, se verificó que en sus cláusulas fueron suscritos en dólares y pagados en Lempiras.

Ejemplo:

Nº	DESCRIPCIÓN DONDE SE ENCUENTRAN ARRENDADOS Y UBICADOS ALGUNAS OFICINAS QUE PERTENECES AL PODER JUDICIAL	Nº DE CONTRATO	MONTO \$
2013			
1	Dirección de la contraloría del Notariado	0032-2013	5,936.00

2	Unidad de Apoyo a la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal	0010-2013	2,240.00
3	Juzgado de Letras de Inquilinato de Teg.	0060-2013	2,240.00
TOTAL			\$ 10,416.00
2014			
1	Dirección de la contraloría del Notariado	0019-2013	6,095.00
2	Unidad de Apoyo a la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal	0060-2013	2,300.00
3	Programa Nacional de Depuración de Causas Penales/Juzgado de Letras del Inquilinato	0065-2013	2,300.00
TOTAL			\$ 10,695.00
2015			
1	Dirección de la contraloría del Notariado	115-2013	6,095.00
2	Unidad de Apoyo a la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal	087-2013	2,300.00
3	Programa Nacional de Depuración de Causas Penales/Juzgado de Letras del Inquilinato	124-2013/086-2015	2,300.00
TOTAL			\$ 10,695.00
2016			
1	Dirección de la contraloría del Notariado y oficinas del Programa Nacional de Depuración de Causas Penales/Juzgado de Letras del Inquilinato	026-2016	6,095.00
2	Unidad de Apoyo a la Comisión Interinstitucional de Justicia	NO FUE RENOVADO EN EL 2016	
TOTAL			\$ 6,095.00

Lo anterior Incumple:

PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

Causa

Falta de medidas de control apropiado que permitan saber o considerar la posibilidad de que se presenten errores, contrario a los intereses de la institución.

Efecto

Esto puede generar un desfase presupuestario para la operatividad Institucional.

RECOMENDACIÓN No. 8**Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial**

- a) En lo sucesivo, al suscribir contratos por arrendamiento/alquiler de edificios y espacios para parqueos vehiculares u otros contratos se deben suscribir y pagar en la moneda nacional que es el Lempira.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPITULO IV**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD****A. CAUCIÓN**

Conforme a la verificación de los controles internos y la información proporcionada por la Unidad de Auditoría Interna y la Gerencia de Recursos Humanos, se comprobó que los empleados y funcionarios del período auditado (2013 al 2016), designados a presentar la referida Caucción, cumplieron con esta obligación.

B. INCUMPLIMIENTO LEGAL

Como resultado del examen practicado al departamento del Poder Judicial (CSJ), se detallan a continuación las deficiencias encontradas:

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

HALLAZGO No.9

ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL, SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO EN TALLERES MECÁNICOS.

Al realizar la revisión física de los vehículos del Poder Judicial se constató que, algunos vehículos se encuentran en talleres mecánicos para reparación, los cuales llevan de tres a cuatro meses y otros 4 años sin que estos hayan sido reparados, y sin que los encargados de velar por estos hayan realizado las diligencias necesarias para poder repararlos. Según acta de Inspección Física de fecha 08 de junio del año 2017 firmada y sellada por personal del Poder Judicial y Tribunal Superior de Cuentas.

VEHÍCULOS EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO

VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO							
MARCA	TIPO	AÑO	COLOR	MOTOR	CHASIS	Nº PLACA	OBSERVACIONES
SUZUKI	Alto	2007	Gris	F10DN322628	MA3FB21SX70840110	N-09053	En mal estado 4 años Taller CORRALES frente a la gasolinera presidencial, problema en la caja de cambios fundida
TOYOTA	Pick up	1997	Gris	3L4399408	LN1060158777	N-05674	En mal estado 3 meses en taller UETES frente a la morgue, problema en la bomba de frenos

Fuente, Elaboración Propia; Información proporcionada por el Departamento de Bienes Nacionales

Lo anterior Incumple:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que, por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

Opinión del auditado

Causa

Negligencia y/o descuido en el desarrollo de las tareas asignadas al área correspondiente.

Efecto

Esto puede ocasionar una pérdida económica para la institución y por ende al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN No. 9

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

A la Director (a) Administrativa (o) y Financiera

Al Jefe del Departamento de Bienes

Al Jefe de Servicios Generales

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar la evaluación técnica de los vehículos en reparación y si el resultado del análisis de costo beneficio es muy oneroso para la Institución, solicitar ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado para sus respectivos descargos de los inventarios, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No.10

ALGUNOS VEHÍCULOS NO PORTAN LA BANDERA, LEYENDA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, LOGOTIPOS DE LA INSTITUCIÓN Y/O NÚMERO DE REGISTRO CORRESPONDIENTE.

Al realizar la revisión física de los vehículos propiedad del Poder Judicial y verificar los documentos de propiedad de los mismos, se comprobó que algunos vehículos no portan las banderas (ambos lados), logotipos (ambos lados), número de registro y placas, que debe llevar todo vehículo propiedad del Estado de Honduras. De igual manera no se presentó la autorización emitida por el Tribunal Superior de Cuentas para circular sin los distintivos que pertenecen al Estado de Honduras, detalle:

VEHICULOS QUE NO CUENTAN CON IDENTIFICACION									
	MARCA	TIPO	AÑO	COLOR	MOTOR	CHASIS	VALOR EN (L)	Nº PLACA	OBSERVACIONES
1	TOYOTA	Pick-up	2014	Beige	2KDU391367	MROFR22G000764969	429,475.00	N-11117	Logo, número correlativo, bandera y las placas se encontraron en el interior del vehículo
2	TOYOTA	Pick-up	2014	Silver	2KDS260300	MROFR22G500706324	429,475.00	N: 11163	No tiene leyenda, logo, número correlativo, bandera
3	TOYOTA	Pick-uP	1995	blanco	2L3880379	LN85-0145840	134,500.00	N 04769	No tiene leyenda, logo, número correlativo
4	TOYOTA	Pick-up	2013	blanco	2KDU346724	MROFR22G20070317	408,525.00	N 11165	No tiene leyenda, logo, número correlativo, placa y bandera
5	TOYOTA	Camioneta	2007	blanco	1KD-7205678	8AJYZ59G803011430	483,918.00	N-09160	No tiene leyenda, logo, número correlativo, placa y bandera
6	TOYOTA	Prado	2007	beige	1KZ-1627828	JTEBY25J50-0056736	528,679.50	N-09706	No tiene leyenda, logo, número correlativo, placa y bandera
7	TOYOTA	Tipo Pick Up	2013	gris	2KDA114249	MROFR22G600700337	429,475.00	N-11149	No tiene leyenda, logo, número correlativo, placa y bandera

fuelle; Elaboración Propia, Información brindada por el Departamento de Bienes del Poder Judicial

VEHICULOS QUE NO CUENTAN CON IDENTIFICACION									
	MARCA	TIPO	AÑO	COLOR	MOTOR	CHASIS	VALOR EN (L)	Nº PLACA	OBSERVACIONES
8	TOYOTA	Prado	2007	Gris	2KZ1618804	JTEBY25J600056583	528,679.50	N-09700	No tiene leyenda, logo, número correlativo, placa y bandera
9	TOYOTA	Fortuner	2008	Blanco	1KD7489588	MROYZ59G70006880	528,691.00	N-09450	No tiene leyenda, logo, número correlativo, placa y bandera
10	TOYOTA	Pick-up	2013	Silver	2KDU334117	MROFR22G700702484	429,475.00	N: 11164	No tiene leyenda, logo, placas, número correlativo,
11	TOYOTA	Prado	2007	Beige	1KZ1651442	JTEBY25J900057811	528,679.50	N: 09701	No tiene leyenda, logo,, número correlativo, bandera
12	NISSAN	Patrol	2014	Dorada	ZD3033283K	JN1TESY61Z0568071	408,525.00	N: 11052	No tiene leyenda, placa, logo, número correlativo y bandera
13	TOYOTA	Pick up	2013	Gris	1KZ1651442	JTEBY25J900057811	408,525.00	N: 11184	No tiene leyenda, logo, número correlativo, bandera
14	TOYOTA	Pick Up	2014	Negro	1KZ1651442	MROFR22G000764440	429,475.00	N: 11108	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo,
15	TOYOTA	Prado	2008	Blanca	1KZ1698222	JTEBY25JXO0059888	528,679.50	N: 09695	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
16	TOYOTA	Prado	2014	Azul	1KD2396723	JTEBH9FJ405073053	1,124,558.00	N: 11228	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
17	TOYOTA	Prado	2007	Blanca	1KZ1641043	JTEBY25J800057282	528,679.50	N:09702	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
18	TOYOTA	Pick up	2013	Gris	2KDA098640	MROFR22G900699541	429,475.00	N: 11118	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
19	TOYOTA	Pick up	2014	Gris	2KDU391488	MROFR22GX00705640	429,475.00	N: 11175	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
20	TOYOTA	Pick up	2014	Gris,	2KDS262049	MROFR8007070029	429,475.00	N: 11121	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
21	TOYOTA	Pick up	2013	Gris	2KDA043229	MROFR22G500697270	429,475.00	N: 11096	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
22	TOYOTA	Pick up	2014	Silver	2KDU337425	MROFR22G800704776	429,475.00	N: 11166	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
23	MITSUBISHI	Nativa	2011	Negra	4M41UCAV2320	MMBGNKH80BF009859	542,000.00	N: 10223	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
24	TOYOTA	Prado	2014	Negra	1KD2404314	JTEBH9FJ705074696,	1,124,558.00	N: 11227	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
25	TOYOTA	Pick up	2014	Gris	2KDS262214	MROFR22G800766064	429,475.00	N: 11090	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
26	TOYOTA	Pick up	2014	Negro	2KDU383676	MROFR22G400705214	408,525.00	N: 11137	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
27	TOYOTA	Pick up	2014	Blanco	2KDS261505	MROFR22G100706854	429,475.00	N: 11094	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
28	TOYOTA	Prado	2007	silver Setálico	1KZ1622497	JTEBY25J400056470	528,679.50	N: 09694	No tiene leyenda, logo, placa, número correlativo, bandera
29	MAZDA	Pick up	2013	Blanco	WLAT1354225	MM7UNY0W4D0921971	586,000.00	N: 10720	No tiene placas

fuentes; Elaboración Propia, Información brindada por el Departamento de Bienes del Poder Judicial

Lo anterior Incumple

ACUERDO EJECUTIVO NO. 00472 QUE CONTIENE EL REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”. - CAPITULO 1 DE LAS PROHIBICIONES: NUMERAL 4. Establece: Circular en vehículos del Estado sin placas. **CAPITULO II DE LOS EMBLEMAS. - ARTÍCULO 2.** Establece: Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: 1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” en letras de 2.54 cms. “2. En las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms. **DECRETO NUMERO 48-81.- ARTICULO 1:** Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas Oficiales (O), como Nacionales (N) y los que usen placas Misión Internacional (MI), que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado; serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de las mismas, con tres franjas horizontales, de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden, los siguientes; Azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras. **ARTICULO 2.-** Únicamente los automóviles personales de los presidentes de los tres poderes del Estado y del Tribunal Nacional de Elecciones y dos vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores, destinados a transportar altos dignatarios que visiten el país, usaran Placa Oficial (O), sin que requieran las franjas de pintura a que se refiere el artículo anterior.

Causa

Falta de interés para la aplicación de las normas correspondientes.

Efecto

Esto puede ocasionar que se encuentren desprotegidos, expuestos al abuso, que sean utilizados para actividades no oficiales o para uso particular, pudiendo causar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN No. 10

Al Magistrado (a) Presidente(a) del Poder Judicial

Al Director (a) Administrativa (o) y Financiera

Al Jefe (a) del Departamento de Bienes

Al Jefe (a) de Servicios Generales

a) Girar instrucciones a quien corresponda proceder de inmediato a pintar todos los vehículos propiedad del Poder Judicial (Corte Suprema de Justicia), con los siguientes emblemas: 1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE**

HONDURAS” en letras de 2.54 cms. 2. En las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms.

- b) Proceder ante el Tribunal Superior de Cuentas a solicitar la Autorización para circular sin los distintivos y logos que son propiedad del Estado de Honduras si procedieren.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No.11

LOS BIENES MUEBLES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN SU TOTALIDAD EN EL SUBSISTEMA DE BIENES SIAFI.

Al realizar la evaluación del control interno al Departamento de Bienes que incluye cuestionarios, narrativas entrevistas, se comprobó que el Departamento de Bienes no tiene ingresados/registrados los bienes muebles en su totalidad en el Sub Sistema de Bienes (SIAFI), ya que desde el año 2014 a la fecha solo han ingresado 37,000 unidades, equivalente al 64 %.

Lo anterior Incumple

DECRETO 274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.- Artículo 4.- Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales, respecto a la administración de los bienes nacionales: 1) dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales... 9) la Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás instituciones del estado, deberá levantar un inventario de bienes nacionales y de los bienes del estado o bienes fiscales, tal como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.- Artículo 6.- La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.-TSC-NOGECI-01.- OBTENCION Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACION: Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

Causa

Carencia de personal o de recursos financieros o materiales para ampliar la capacidad operativa del departamento de bienes.

Efecto

Pérdida y/o extravió de bienes por no tener un registro exacto de los mismos, afectando el cumplimiento de las metas por el departamento bienes.

RECOMENDACIÓN No. 11

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Jefe (a) del Departamento de Bienes

Girar instrucciones a quien corresponda para que en coordinación con la Dirección Nacional de Bienes Estado (DNBE), realice las siguientes acciones:

- a) Ingresar y registrar en su totalidad los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Judicial al Sub Sistema de Bienes SIAFI de acuerdo a la descripción del Catálogo Nacional de Bienes.
- b) Verificar el cumplimiento de la normativa, manuales, procedimientos e instructivos que emitan orientados a la administración de los bienes.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 12

BIENES QUE NO CUENTAN CON UNA ETIQUETA DE CODIFICACIÓN, NI SEÑALIZACIÓN.

Al hacer la verificación e inspección física de los bienes muebles (mobiliario y equipo) de acuerdo al Inventario de bienes proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales del Poder Judicial, se comprobó que existen bienes que no tienen código o número de Inventario y no están señalizados lo que impide identificar si dichos bienes están siendo utilizados por los responsables a los que fueron asignados según ficha.

Ejemplo:

LISTADO DE BIENES MUEBLES SIN INVENTARIAR Y SEÑALIZAR					
Nº	DESCRIPCION DEL BIEN	Nº DE INVENTARIO	VALOR	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	ARCHIVADOR RODANTE, 3 GAVETAS CON RODOS	PJ0002659	900.00	Departamento de Control de Bienes	No tiene número de inventario
2	TIPO MOSTRADOR ESTRUCTURA DE MADERA	PJ0000869	2,605.59	Departamento de Control de Bienes	No tiene número de inventario
3	PUERTA REPISA	PJ0000699	3,622.08	Departamento de Control de Bienes	No tiene número de inventario
4	SUPERFICIE DE TRABAJO	PJ0004674	7,187.34	Departamento de Auditoria Interna	No tiene número de inventario
5	PORTA TECLADO, ESTRUCTURA DE CAUCHO	PJ0023511	789.71	Departamento de Auditoria Interna	No tiene número de inventario
6	PUERTA REPISA, ARCHIVO AEREO	PJ0004688	2,458.62	Departamento de Auditoria Interna	No tiene número de inventario
7	TECLADO PARA PC	PJ0020417	700.00	Dirección de Presupuesto	No tiene número de inventario
8	IMPRESORA LASER	PJ0023017	7,260.79	Dirección de Presupuesto	No tiene número de inventario
9	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO	PJ0008486	9,045.00	Dirección de Presupuesto	No tiene número de inventario
10	TECLADO PARA PC	PJ0023621	478.00	Dirección de Contabilidad	No tiene número de inventario
11	MONITOR PARA PC	PJ0001933	3,000.00	Departamento de Compras y Suministros	No tiene número de inventario
12	UPS BATERIA	PJ0001933	355.00	Departamento de Compras y Suministros	No tiene número de inventario

Fuente, Elaboracion Propia; Informacion proporcionada por el Departamento de Bienes Nacionales

LISTADO DE BIENES MUEBLES SIN INVENTARIAR Y SEÑALIZAR					
N°	DESCRIPCION DEL BIEN	N° DE INVENTARIO	VALOR	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
13	MESA PARA COMPUTADORA	PJ0013630	1,024.80	Dirección de Administración	No tiene número de inventario
14	IMPRESORA LASER	PJ0019549	5,082.00	Dirección de Administración	No tiene número de inventario
15	LLANTA PARA TROCO	PJ0036757	4,275.00	Dirección de Administración	No tiene número de inventario
16	BATERIA	PJ0028878	1,489.25	Dirección de Administración	No tiene número de inventario
17	TELEFONO	PJ0013979	756.33	Dirección de Administración	No tiene número de inventario
18	SILLA METALICA	PJ0013851	528.00	Departamento de Almacen	No tiene número de inventario
19	SUPERFICIE DE TRABAJO	PJ0002974	3,800.00	Depaqrtaemento de Obras Fisicas	No tiene número de inventario
20	FOTOCOPIADORA TIPO MULTIFUNCIONAL	PJ0009985	58,121.28	Depaqrtaemento de Obras Fisicas	No tiene número de inventario
21	PUERTA DE REPISA ESTRUCTURA DE MADERA	PJ0002976	3,622.08	Depaqrtaemento de Obras Fisicas	No tiene número de inventario
22	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO CPU	PJ0033054	12,200.00	Depaqrtaemento de Pagaduria Especial de Justicia	No tiene número de inventario
23	TELEFONO TIPO EJECUTIVO DIGITAL	PJ0025615	4,976.12	Depaqrtaemento de Pagaduria Especial de Justicia	No tiene número de inventario
24	ARCHIVADOR	PJ0002483	2,710.00	Depaqrtaemento de Pagaduria Especial de Justicia	No tiene número de inventario

Fuente, Elaboracion Propia; Informacion proporcionada por el Departamento de Bienes Nacionales

Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS CAPÍTULO V NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Causa

Falta de actualización y supervisión periódica de los bienes asignados.

Efecto

Puede correr un alto riesgo, que se produzca el extravío/hurto de bienes, por desconocer el número de inventarios registrados en los mismos, facilitando la pérdida del bien y por ende el perjuicio económico para el Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN No. 12

Al Magistrado(a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) Administrativa (o) y Financiero

Al Jefe (a) del Departamento de Bienes

Al Jefe (a) de Servicios Generales

- a) Girar instrucciones a quien corresponda proceda de inmediato a etiquetar y codificar el número de inventario y señalar todos los bienes en lugar visible que permita su fácil identificación y ubicación; y registrarlos en el inventario general de bienes de la Institución, generando el registro de asignación individual del empleado responsable de su uso y custodia debidamente firmada.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 13

EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PODER JUDICIAL ESTÁ DESACTUALIZADO.

Al realizar la inspección física de bienes muebles tomando como base las hojas de inventario de asignación individual de los bienes proporcionado por el Departamento de Bienes del Poder Judicial, mediante el cual se hace responsable al empleado del cuidado y custodia, se comprobó que algunos bienes se encuentran en uso y posesión de otro empleado que no corresponde a dicha ficha de asignación, en otros casos dispersos en las diferentes oficinas (Direcciones, Departamentos, secretarías), lo anterior porque no reportan los movimientos préstamos, traslados, cambios de los bienes.

Ejemplo:

LISTADO DE BIENES MUEBLES DISPERSOS EN OTROS DEPARTAMENTOS					
Nº	DESCRIPCION DEL BIEN	Nº INVENTARIO	VALOR	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN ACTUAL
1	PROCESADOR	PJ0015609	7,595.00	Departamento de Almacén	Departamento de Infotecnología
2	SACAPUNTA ELECTRICO	PJ0013693	342.32	Departamento de Almacén	Departamento de Infotecnología
3	UPS BARERIA	PJ0003052	1,455.99	Departamento de Obras Físicas	Departamento de Presupuesto
4	CAFETERA ELECTRICA	PJ0037418	1,315.00	Departamento de Auditoría Interna	Bodega ubicada en el Centro de Tegucigalpa, antigua penitenciaría
5	VENTILADOR DE PIE	PJ0005060	396.00	Departamento de Auditoría Interna	Bodega ubicada en el Centro de Tegucigalpa, antigua penitenciaría
6	PORTA TECLADO	PJ0015803	789.71	Departamento de Auditoría Interna	Bodega ubicada en el Centro de Tegucigalpa, antigua penitenciaría

Fuente, Elaboración propia; documentación proporcionada por el Departamento de Bienes Nacionales del Poder Judicial

Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. - Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. **TSC-PRICI-06. PREVENCIÓN:** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del Control Interno Institucional...-Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- **TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores. **TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL:** Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Causa

Falta de coordinación con las áreas correspondientes y supervisión periódica de los bienes asignados a los responsables de su uso.

Efecto

Esto puede provocar confusión en la ubicación de los bienes y no permite contar con un registro veraz, real y confiable sobre el patrimonio Institucional.

RECOMENDACIÓN No. 13

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) Administrativa (o) y Financiero

Al Jefe (a) del Departamento de Bienes

Al Jefe (a) de Servicios Generales

- a) Girar instrucciones a quien corresponda proceda actualizar el inventario a través de las fichas de asignación individuales y por departamentos a través del inspector de bienes designado para cada departamento o área y concientizar al personal que previa movilización de alguien bien, este debe de ser notificado previamente al jefe inmediato y al Jefe del Departamento de Bienes.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 14

EL PODER JUDICIAL NO HA REALIZADO LOS DESCARGOS DEFINITIVOS DE BIENES MUEBLES Y NO HAY REGISTRO DE ENTRADA A LAS INSTALACIONES PARA RESGUARDO DE LOS MISMOS.

Al momento de solicitar la información referente a los descargos definitivos de los bienes muebles en mal estado propiedad del Poder Judicial ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado, se comprobó que no se han realizado descargos, por tal razón se han estado acumulando en el edificio que funciona como bodega ubicada en el barrio la Hoya en la antigua Penitenciaría Nacional, de igual manera, de una muestra seleccionada de forma aleatoria se constató que los mismos no cuentan con registro de entrada a dichas instalaciones para el resguardo de estos bienes.

Los bienes muebles que potencialmente son sujetos de descargo oficial ascienden a 3,092 bienes con un valor de Adquisición de **L.2,636,022.81** cabe destacar que este inventario es sujeto de cambio en vista que los bienes se reciben constantemente.





Lo anterior Incumple:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que, por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

Causa

Falla en el sistema contable existente y el interés para crear un nuevo módulo contable donde se refleje la cuenta de descargos.

Efecto

Esto ocasiona el acumulamiento de bienes muebles, mobiliario y equipo y la pérdida total de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 14

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

A Director (a) Administrativo(a) y Financiero

Al Jefe (a) de Bienes Nacionales

- a) Girar instrucciones a quien corresponda realizar los descargos definitivos de bienes muebles ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado con toda su documentación soporte de conformidad con el procedimiento establecido por el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, en coordinación con dicha Dirección.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 15

INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS EN LOS CONTRATOS POR PARTE DEL ARRENDADOR.

Se efectuó revisión de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que suscribió con terceros el Poder Judicial (CSJ) durante el período 2013-2016, comprobándose el incumplimiento a la cláusula TERCERA LITERAL A) por parte del arrendador, en lo que se refiere a mantener reparadas las estructuras del inmueble como ser: Resane de paredes, techos, drenajes, alcantarillas, tuberías externas, instalaciones para suplir agua, electricidad y aquellas obras que no sean locativas; ya que al realizar la inspección física de los edificios alquilados se encontró que algunos tienen problemas de humedad, goteras, falta de cielo falso, nido de palomas en el techo lo cual conlleva enfermedades, baños y cisternas en mal estado, entre otros. Ver ilustración de lo mencionado:

Juzgado de Ejecución Distrito Central



Juzgado de Paz, Villa de San Francisco



Juzgado de Paz, Lepaterique.



Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. - Principios de Control Interno. -03.- Legalidad. El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional. **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- TSC- NOGECI VII-02: EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:** El Titular Principal o Jerarca y todos los Funcionarios que participan en la

conducción de las labores de la Institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de Legalidad y de los preceptos de Eficiencia, Eficacia y Economía, aplicables. **TSCNOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad. **DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN SU CLÁUSULA TERCERA LITERAL A)** “...por parte del arrendador, en lo que se refiere a mantener reparadas las estructuras del inmueble como ser: Resane de paredes, techos, drenajes, alcantarillas, tuberías externas, instalaciones para suplir agua, electricidad y aquellas obras que no sean locativas...”

Causa

Falta de supervisión y cumplimiento de cláusulas estipuladas en el contrato de arrendamiento.

Efecto

Esto ocasiona que el empleado no esté trabajando en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones y lo cual origine problemas de salud para los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 15

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) Administrativo (a) y Financiero

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero para que al momento que se presente este tipo de situaciones exija al Arrendador el cumplimiento de las Cláusulas establecidas en los Contratos suscritos y velar que se cumplan oportunamente.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO N°16

EL PODER JUDICIAL OVBIO ALGUNOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE PROPIEDAD ESTATAL PÉRDIDA PARA LA RECUPERACIÓN DE ALGUNOS BIENES.

Al verificar los documentos de bienes perdidos a nivel central del Poder Judicial, se comprobó que se obviaron algunos procedimientos establecidos en el Manual de Propiedad Estatal Pérdida como ser: Denuncia ante la DNIC, Dictamen de la Administración, Resolución y Notificación al Responsable para la recuperación de los siguientes bienes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	RESPONSABLE	VALOR L.
PJ0008421	Grabadora de bolsillo	Yenny Seidel	7,224.00
PJ0007062	Teclado para PC	Yenny Seidel	355.00
PJ0013345	Computadora Portátil	Yenny Seidel	39,279.00
PJ0013346	Computadora Portátil	Yenny Seidel	39,279.00
PJ0014436	Proyector	Yenny Seidel	39,292.75
TOTAL			L. 125,409.75

Lo anterior Incumple:

DECRETO 274-2010.- CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. - Artículo 6.- La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales. **RESOLUCIÓN N° 001-2011 de la Dirección General de Bienes Nacionales, Conceptos y Definiciones Procedimiento de la Propiedad Perdida. - 1.-** El Servidor Público deberá reportar al Jefe o Encargado de la Unidad de Bienes Nacionales y a la Dirección Nacional de Investigación Criminal:

1.1. El servidor o servidores públicos que teniendo noticia de la pérdida de un Bien Fiscal del Estado estarán en la ineludible e inmediata obligación de reportarlo a las autoridades institucionales, ...

Causa

Inobservancia de todos los procedimientos en el manual de propiedad estatal pérdida.

Efecto

Esto puede ocasionar una falta de transparencia en los procesos para la recuperación de los bienes perdidos.

RECOMENDACIÓN N°16

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) de Administrativo (a) y Financiero

Al Jefe (a) del Departamento de Bienes

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar los procedimientos establecidos en el Normativa de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, para su recuperación.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

HALLAZGO No. 17

ALGUNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL NO ESTAN LEGALIZADOS, Y OTROS NO ESTAN REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al verificar la documentación contenida en el detalle enviado por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, se consideraron para su revisión los bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial, ubicado en el Departamento de Francisco Morazán, siendo estos 23 inmuebles, de los cuales se solicitó la documentación de todos, verificándose 8 con su escritura correspondiente y por el SINAP 3 ya que esta información se solicitó y no fue proporcionada, comprobándose que los respaldos no están debidamente legalizados por no contar con la Escritura Pública respectiva y otros no están inscritos en el Registro del Instituto de la Propiedad.

INMUEBLES QUE NO ESTAN LEGALIZADOS POR NO CONTAR CON ESCRITURA PÚBLICA NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Nº	Descripcion, Nombre del edificio, Terreno	Area de Extencion, Construccion	Ubicación	Observaciones
1	Zona PC	556.66	Fco. Morazan	No Enviaron la Documentacion
2	Curaren	395	Fco. Morazan	No Enviaron la Documentacion
3	La libertad	68	Fco. Morazan	No enviaron la Documentacion
4	Maraita	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
5	Nueva Armenia	669.04	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
6	Reitoca	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
7	Sabanagrande	921.02	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
8	San Ignacio	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
9	San Miguelito	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
10	Santa Ana	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
11	Valle de Angeles	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion
12	Vallecillo	--	Fco. Morazan	No enviaron la documentacion

Lo anterior Incumple:

LEY DE PROPIEDAD, DECRETO N° 82-2004 CAPÍTULO I.- OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO. - Artículo 25.- El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral. **DECRETO N° 274-2010.- Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales. - Artículo 6.-** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales. **TSC-NOGECI V 10: REGISTRO OPORTUNO,** Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y

transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente. **TSC-NOGECI V 13: REVISIONES DE CONTROL**, Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado

Causa

Descuido o desinterés para legalizar bienes inmuebles propiedad del poder judicial.

Efecto

Esto puede provocar que la Institución carezca de la seguridad razonable de la propiedad de los bienes inmuebles a favor de la institución y el control sobre su patrimonio.

RECOMENDACIÓN No. 17

Al Magistrado (a) Presidente (a) del Poder Judicial

Al Director (a) de Administrativo (a) y Financiero

Al Director (a) Legal

- a) Girar instrucciones a quien corresponda que proceda a legalizar los bienes inmuebles mediante Escritura Pública a favor del Poder Judicial y registrarlos en el Instituto de la Propiedad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

Yesy Roxana Escobar Ruíz
Jefe de Equipo

Luis Alfredo Colindres Moncada
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

Dulce María Umazor
Directora de Fiscalización

