

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA A LA ASISTENCIA DIARIA
DE ALGUNOS EMPLEADOS DEL JUZGADO DE LETRAS DE
FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 05 DE ENERO DE 2017
AL 22 DE JULIO DE 2019**

INFORME N° 001-2020/UAI/PJ



**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA A LA ASISTENCIA DIARIA DE
ALGUNOS EMPLEADOS DEL JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 05 DE ENERO DE 2017
AL 22 DE JULIO DE 2019**

INFORME N° 001-2020/UAI/PJ

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
“UAI- PJ”**

CONTENIDO

	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
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.MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	2
E.FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
ANTECEDENTES	4
CAPÍTULO III	
DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES	5-47
CAPÍTULO IV	
CONCLUSIONES	48
ANEXOS	

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial practicada a la Asistencia Diaria de Algunos Empleados del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, 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, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2020 y de la Orden de Trabajo N° 001-2020/UAI/PJ del 18 de febrero de 2020.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley;
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía;

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 5 de enero de 2017 al 22 de julio de 2019, con énfasis en la revisión y análisis de la documentación soporte relativa a la denuncia presentada ante la Supervisión General de este Poder del Estado por parte de la ex Coordinadora del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, Abogada Ilde Mejía Meraz, contra algunos empleados de ese órgano judicial por incumplimiento del horario de trabajo.

En el desarrollo de la Auditoría Especial Practicada a la Asistencia Diaria de Algunos Empleados del Juzgado de Letras de Familia del Departamento de Francisco Morazán, se aplicó Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución, para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

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:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad y la oportunidad de los mismos, a través de diferentes fuentes como ser el reloj biométrico, libros y expedientes;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que las deducciones por incumplimiento de horario laboral se hayan calculado correctamente;
- d) Verificamos el cumplimiento de legalidad en lo que corresponde a la asistencia de los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene los hallazgos de control interno, con indicios de responsabilidad civil originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, y otras leyes aplicables al Poder Judicial.

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores del Poder Judicial así:

1. Salarios Pagados por Incumplir Horario de Trabajo.

2. El Departamento de Personal no realiza deducciones por inasistencias injustificadas o por llegadas tardías
3. Deficiencias en los expedientes de personal
4. Deficiencias en el manejo y control del libro de asistencia diaria del juzgado

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de noviembre de 2023

Lic. Zoila María Rivera B.
Auditora Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 (reformado) de la Constitución de la República, 3, 4, 5 (numeral 5); 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2020 y de la Orden de Trabajo N° 001-2020/UAI/PJ del 18 de febrero de 2020.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

Objetivos generales:

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial.
2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combinar los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y poder adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;

2. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades a que hubiere lugar;
3. Comprobar el funcionamiento y efectividad del control interno implementado en las diferentes operaciones y transacciones que se efectúen;
4. Verificar que los procedimientos ejecutados sean realizados de conformidad a las disposiciones legales creadas para el efecto.

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 del Poder Judicial, cubriendo el período comprendido del 05 de enero de 2017 al 22 de julio de 2019, con énfasis en la asistencia diaria de algunos empleados del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, ejecutado con una muestra del 100% del personal objeto de investigación, en virtud de la denuncia presentada ante la Supervisión General de este Poder del Estado registrada bajo el No. 0801-2019-00363 interpuesta por parte de la ex Coordinadora del Juzgado, Abogada Ilde Mejía Meraz, contra algunos empleados de ese órgano judicial por incumplimiento del horario de trabajo, asimismo, esta denuncia fue remitida mediante oficio No.589-SG-PJ-19 de fecha 17 de septiembre de 2019, por la Abogada Odalis Aleyda Nájera Medina, ex Supervisora Adjunta del Poder Judicial, a las autoridades del Tribunal Superior de Cuentas, la que se encuentra registrada bajo el No.08-01-2019-165 de fecha 8 de octubre de 2019; los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad y oportunidad de los mismos, a través de diferentes fuentes como ser el reloj biométrico, libros y expedientes;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que las deducciones por incumplimiento de horario laboral se hayan calculado correctamente;
- d) Verificamos el cumplimiento de legalidad en lo que corresponde a la asistencia de los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 05 de enero de 2017 al 22 de julio de 2019, los montos examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L15,825,322.27)**. Ver anexo No. 1.

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Ver Anexo N° 2**.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La presente Auditoría se efectuó en función a la denuncia presentada por la Abogada Ilde Mejía Meraz, ex Coordinadora del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán a la Supervisión General del Poder Judicial, registrada bajo el No. 0801-2019-00363 de fecha 7 de agosto de 2019, donde pone en conocimiento la inasistencia e inobservancia del horario laboral de algunos empleados del Juzgado, señalando una serie de casos relacionados con personal que labora en ese juzgado que no cumple con su jornada de trabajo, y, consecuentemente, está recibiendo de forma indebida sus respectivos sueldos/salarios, por lo que solicita llevar a cabo las investigaciones que correspondan y generar las responsabilidades que conforme a derecho se deriven de las mismas.

Mediante oficio N° Presidencia TSC-2990/2019 de fecha 28 de octubre de 2019 suscrito por el ex Magistrado Presidente Roy Pineda Castro, se remite la denuncia registrada en el Tribunal Superior de Cuentas bajo el N° 0801-2019-165 para que esta UAI realice las investigaciones concernientes al caso. Por lo anterior, la Unidad de Auditoría Interna realizó la investigación de campo correspondiente, encontrando varias inconsistencias, por lo que se procedió a emitir la Orden de Trabajo N° 001-2020/UAI/PJ de fecha 18 de febrero de 2020, donde se instruye para que se realice una Auditoría Especial a la Asistencia Diaria de Algunos Empleados del Juzgado de Letras de Familia del Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 05 de enero de 2017 al 22 de julio de 2019.

En virtud de lo expuesto, la labor se sujetó a la revisión y análisis del reporte de asistencia diaria generado por el reloj biométrico del personal en cuestión, así como de los libros de control de asistencia y los expedientes personales resguardados en la Unidad de Archivo del Departamento de Personal, observando algunas situaciones que derivan responsabilidades civiles y administrativas.

Las deficiencias encontradas como resultado del análisis realizado se detallan puntualmente en el capítulo III de este informe.

CAPÍTULO III

Como resultado de nuestra Auditoría Especial practica a la Asistencia Diaria de Algunos Empleados del Juzgado de Letras de Familia del Departamento de Francisco Morazán, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. SALARIOS PAGADOS POR INCUMPLIR EL HORARIO DE TRABAJO

Al realizar la revisión del reporte del reloj biométrico de los Jueces Supernumerarios y personal auxiliar del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, así como el libro de asistencia, se comprobó el incumplimiento del horario de trabajo por parte de algunos empleados de ese órgano judicial, por lo cual se procedió a realizar la revisión de los permisos, incapacidades y licencias otorgadas durante el periodo examinado, comprobándose algunos casos de reincidencia en llegadas tardías, salidas antes de la hora establecida y días ausentes sin la documentación suficiente, pertinente y competente que lo justifique. Detalle a continuación:

Heiby Lizzeth Mendoza Ordoñez

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	25,129.31	837.64	104.71	1.75	1777	3	5,613.96	-	5,613.96
Septiembre-diciembre	26,888.36	896.28	112.03	1.87	927	0	1,730.94	-	1,730.94
Total año 2017					2704	3	7,344.90	-	7,344.90
Enero-agosto	6,888.36	896.28	112.03	1.87	1081	5	6,499.89	-	6,499.89
Septiembre-diciembre	29,039.43	967.98	121.00	2.02	330	1	1,633.47	-	1,633.47
Total año 2018					1411	6	8,133.36	-	8,133.36
Enero-julio	29,039.13	967.97	121.00	2.02	795	2	3,539.14	2,663.78	875.36
Total año 2019					795	2	3,539.14	2,663.78	875.36
Total							19,017.40	2,663.78	16,353.62

Ver anexo 3

Osiris Ondina García Rubio

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero	22,680.00	756.00	94.50	1.58	11	0	17.33	-	17.33
Mayo- julio	25,500.00	850.00	106.25	1.77	484	0	857.08	-	857.08
Total año 2019					495	0	874.41	-	874.41
Total						0	874.41	-	874.41

Ver anexo 4

Priscila Romero Sánchez

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	46,159.67	1,538.66	192.33	3.21	771	0	2,471.47	-	2,471.47
Septiembre-diciembre	48,836.93	1,627.90	203.49	3.39	340	0	1,153.09	-	1,153.09
Total año 2017					1111	0	3,624.56	-	3,624.56
Enero-agosto	48,836.93	1,627.90	203.49	3.39	588	0	1,994.17	-	1,994.17
Septiembre-diciembre	52,743.88	1,758.13	219.77	3.66	216	0	791.16	-	791.16
Total año 2018					804	0	2,785.33	-	2,785.33
Enero-julio	52,743.88	1,758.13	219.77	3.66	847	4	10,134.88	3,328.58	6,806.30
Total año 2019					847	4	10,134.88	3,328.58	6,806.30
Total							16,544.78	3,328.58	13,216.20

Ver anexo 5

Elisa Auxiliadora Martínez Castro

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	21,237.15	707.91	88.49	1.47	1579	5	5,868.24	2,110.00	3,758.24
Septiembre-diciembre	22,723.15	757.44	94.68	1.58	385	0	607.53	-	607.53
Total año 2017					1964	5	6,475.77	2,110.00	4,365.77
Enero-agosto	22,723.15	757.44	94.68	1.58	1790	1	3,582.05	-	3,582.05
Septiembre-diciembre	24,541.65	818.06	102.26	1.70	1529	0	2,605.85	-	2,605.85
Total año 2018					3319	1	6,187.90	-	6,187.90
Enero	24,541.65	818.06	102.26	1.70	2230	5	7,890.82	1,915.24	5,975.58
Total año 2019					2230	5	7,890.82	1,915.24	5,975.58
Total							20,554.49	4,025.24	16,529.25

Ver anexo 6

Edys Donay Argueta Vásquez

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	11,015.00	367.17	45.90	0.76	865	3	1,763.16	850.00	913.16
Septiembre-diciembre	12,116.50	403.88	50.49	0.84	410	5	2,364.40	-	2,364.40
Total año 2017					1275	8	4,127.57	850.00	3,277.57
Enero-agosto	12,116.50	403.88	50.49	0.84	1015	3	2,065.69	-	2,065.69
Septiembre-diciembre	13,085.82	436.19	54.52	0.91	645	3	1,894.72	-	1,894.72
Total año 2018					1660	6	3,960.41	-	3,960.41
Enero	13,085.82	436.19	54.52	0.91	1220	1	1,544.85	40.00	1,504.85
Total año 2019					1220	1	1,544.85	40.00	1,504.85
Total							9,632.83	890.00	8,742.83

Ver anexo 7

Brenda Isabel Meléndez Cortés

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	36,450.03	1,215.00	151.88	2.53	1015	1	3,784.22	8,922.00	- 5,137.78
Septiembre-diciembre	38,564.13	1,285.47	160.68	2.68	380	0	1,017.66	-	1,017.66
Total año 2017					1395	1	4,801.89	8,922.00	- 4,120.11
Enero-agosto	38,564.13	1,285.47	160.68	2.68	550	0	1,472.94	-	1,472.94
Septiembre-diciembre	41,649.26	1,388.31	173.54	2.89	425	0	1,229.23	-	1,229.23
Total año 2018					975	0	2,702.17	-	2,702.17
Enero-julio	41,649.26	1,388.31	173.54	2.89	563	0	1,628.37	-	1,628.37
Total año 2019						0	1,628.37	-	1,628.37
Total							9,132.42	8,922.00	210.42

Ver anexo 8

Claudia Maribel Trejo Méndez

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	23,687.37	789.58	98.70	1.64	729	4	4,357.49	-	4,357.49
Septiembre-diciembre	25,345.49	844.85	105.61	1.76	974	1	2,559.19	-	2,559.19
Total año 2017					1703	5	6,916.68	-	6,916.68
Enero-agosto	25,345.49	844.85	105.61	1.76	660	5	5,385.92	-	5,385.92
Septiembre-diciembre	27,373.13	912.44	114.05	1.90	632	3	3,938.69	-	3,938.69

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Total año 2018					1292	8	9,324.61	-	324.61
Enero-julio	27,373.13	912.44	114.05	1.90	448	4	4,501.36	1,620.00	2,881.36
Total año 2019					448	4	4,501.36	1,620.00	2,881.36
Total					20,742.64			1,620.00	19,122.64

Ver anexo 9

Jerson Aarón Barahona Cárcamo

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Julio-agosto	10,204.46	340.15	42.52	0.71	5	0	3.54	0	3.54
Septiembre-diciembre	10,316.22	343.87	42.98	0.72	187	5	1,853.34	0	1,853.34
Total año 2018					192	5	1,856.88	0	1,856.88
Enero-julio	10,316.22	343.87	42.98	0.72	1626	9	4,259.74	184.00	4,075.74
Total año 2019					1626	9	4,259.74	184.00	4,075.74
Total							6,116.62	184.00	5,932.62

Ver anexo 10

Ada Margarita Cortés Velásquez

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	9,168.42	305.61	38.20	0.64	585	5	1,900.54	-	1,900.54
Septiembre-diciembre	11,250.41	375.01	46.88	0.78	171	0	133.60	-	133.60
Total año 2017					756	5	2,034.14	-	2,034.14

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	11,250.41	375.01	46.88	0.78	597	0	466.42	-	466.42
Septiembre-diciembre	11,812.93	393.76	49.22	0.82	85	0	69.73	-	69.73
Total año 2018					682	0	536.15	-	536.15
Enero-julio	11,812.93	393.76	49.22	0.82	527	2	1,219.85	35.00	1,184.85
Total					527	2	1,219.85	35.00	1,184.85
Total							3,790.14	35.00	3,755.14

Ver anexo 11

Brallan López Sosa

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	11,222.50	374.08	46.76	0.78	751	1	894.48	1,100.00	-205.52
Septiembre-diciembre	12,344.75	411.49	51.44	0.86	264	0	226.32	-	226.32
Total año 2017					1015	1	1,120.80	1,100.00	20.80
Enero-agosto	12,344.75	411.49	51.44	0.86	140	0	120.02	-	120.02
Septiembre-diciembre	13,332.33	444.41	55.55	0.93	612	0	566.62	-	566.62
Total año 2018					752	0	686.64	-	686.64
Enero-julio	13,332.33	444.41	55.55	0.93	555	0	513.85	-	513.85
Total año 2019					555	0	513.85	-	513.85
Total					2,321.29			1,100.00	1,221.29

Ver anexo 12

Nikoll Sarahí Martínez Zavala

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	11,222.50	374.08	46.76	0.78	590	22	8,689.64	950.00	7,739.64
Septiembre-diciembre	12,344.75	411.49	51.44	0.86	1001	9	4,561.56	-	4,561.56
Total año 2017					1591	31	13,251.20	950.00	12,301.20
Enero-agosto	12,344.75	411.49	51.44	0.86	5351	26	15,286.06	-	15,286.06
Septiembre-diciembre	13,332.23	444.41	55.55	0.93	1865	39	19,058.61	-	19,058.61
Total año 2018					7216	65	34,344.67	-	34,344.67
Enero-julio	13,332.23	444.41	55.55	0.93	4478	38	21,033.44	3,965.00	17,068.44
Total año 2019							21,033.44	3,965.00	17,068.44
Total							68,629.31	4,915.00	63,714.31

Ver anexo 13

Susett Juvieith Ponce Ochoa

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-julio	11,250.41	375.01	46.88	0.78	217	0	169.54	10.00	159.54
Total año 2019					217	0	169.54	10.00	159.54
Total					169.54			10.00	159.54

Ver anexo 14

Jonathan Levi Salinas Aguilar

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	10,317.05	343.90	42.99	0.72	4817	4	4,826.80	10,300.00	5,473.20
Septiembre-diciembre	11,348.76	378.29	47.29	0.79	1966	7	4,197.46	-	4,197.46
Total año 2017					6783	11	9,024.27	10,300.00	1,275.73
Enero-agosto	11,348.76	378.29	47.29	0.79	4885	7	6,497.95	2,217.00	4,280.95
Septiembre-diciembre	12,483.64	416.12	52.02	0.87	2528	5	4,272.18	-	4,272.18
Total año 2018					7413	12	10,770.13	2,217.00	8,553.13
Enero-julio	12,483.64	416.12	52.02	0.87	4177	22	12,775.79	3,624.00	9,151.79
Total año 2019					4177	22	12,775.79	3,624.00	9,151.79
Total							32,570.19	16,141.00	16,429.19

Ver anexo 15

Ana María Guerrero Varela

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	9,168.42	305.61	38.20	0.64	446	0	283.97	-	283.97
Septiembre-diciembre	9,718.53	323.95	40.49	0.67	695	1	793.01	-	793.01
Total año 2017					1141	1	1,076.97	-	1,076.97
Enero-agosto	9,718.53	323.95	40.49	0.67	919	3	1,592.08	-	1,592.08
Septiembre-diciembre	10,316.22	343.87	42.98	0.72	100	0	71.64	-	71.64
Total año 2018					1019	3	1,663.72	-	1,663.72
Enero-julio	10,316.22	343.87	42.98	0.72	421	6	2,364.85	-	2,364.85
Total año 2019					421	6	2,364.85	-	2,364.85
Total							5,105.54	-	5,105.54

Ver anexo 16

Diana Marcela Gómez López

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	11,015.00	367.17	45.90	0.76	2216	4	3,163.75	1,900.00	1,263.75
Septiembre-diciembre	12,116.50	403.88	50.49	0.84	603	4	2,122.91	-	2,122.91
Total año 2017					2819	8	5,286.66	1,900.00	3,386.66
Enero-agosto	12,116.50	403.88	50.49	0.84	60	4	1,666.02	-	1,666.02
Septiembre-diciembre	13,085.82	436.19	54.52	0.91	826	2	1,623.01	-	1,623.01
Total año 2018					886	6	3,289.02	-	3,289.02
Enero-julio	13,085.82	436.19	54.52	0.91	1742	4	3,327.80	2,382.00	945.80
Total año 2019					1742	4	3,327.80	2,382.00	945.80
Total					11,903.49			4,282.00	7,621.49

Ver anexo 17

Erick Leonel Banegas Amaya

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	9,668.42	322.28	40.29	0.67	780	6	2,457.39	-	2,457.39
Septiembre-diciembre	11,812.93	393.76	49.22	0.82	535	0	438.88	-	438.88
Total año 2017					1315	6	2,896.27	-	2,896.27
Enero-agosto	11,812.93	393.76	49.22	0.82	973	2	1585.72	-	1585.72
Septiembre-diciembre	12,994.22	433.14	54.14	0.90	400	3	1660.37	-	1660.37
Total año 2018					1373	5	3,246.09	-	3,246.09
Enero-julio	12,994.22	433.14	54.14	0.90	686	10	4,950.44	154.00	4,796.44
Total año 2019					686	10	5,374.55	154.00	5,220.55
Total					11,516.91			154.00	11,362.91

Ver anexo 18

Jorge Alberto Mendoza Contreras

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	9,168.42	305.61	38.20	0.64	1411	12	4,565.75	-	4,565.75
Septiembre-diciembre	9,718.53	323.95	40.49	0.67	735	6	2,439.76	-	2,439.76
Total año 2017					2146	18	7,005.50	-	7,005.50
Enero-agosto	9,718.53	323.95	40.49	0.67	2314	12	5,449.13	-	5,449.13
Septiembre-diciembre	10,316.22	343.87	42.98	0.72	1011	10	4,163.02	-	4,163.02
Total año 2018					3325	22	9,612.15	-	9,612.15
Enero-julio	10,316.22	343.87	42.98	0.72	2490	15	6,941.96	3,627.60	3,314.36
Total año 2019					2490	15	6,941.96	3,627.60	3,314.36
Total							23,559.61	3,627.60	19,932.01

Ver anexo 19

Elsa Patricia Sánchez Medrano

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Noviembre-diciembre	11,250.41	375.01	46.88	0.78	50	2	789.09	-	789.09
Total año 2018					50	2	789.09	-	789.09
Enero-julio	11,250.41	375.01	46.88	0.78	1157	8	3,904.05	169.00	3,735.05
Total año 2019					1157	8	3,904.05	169.00	3,735.05
Total							4,693.14	169.00	4,524.14

Ver anexo 20

Alejandra Angélica Rivera Duarte

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	10,574.52	352.48	44.06	0.73	2085	1	1,883.59	-	1,883.59
Septiembre-diciembre	11,631.97	387.73	48.47	0.81	659	2	1,307.79	-	1,307.79
Total año 2017					2744	3	3,191.38	-	3,191.38
Enero-agosto	11,631.97	387.73	48.47	0.81	1696	3	2,533.18	-	2,533.18
Septiembre-diciembre	12,795.17	426.51	53.31	0.89	642	2	1,423.46	-	1,423.46
Total año 2018					2338	5	3,956.65	-	3,956.65
Enero-julio	12,795.17	426.51	53.31	0.89	1490	1	1,750.45	1,097.00	653.45
Total año 2019					1490	1	1,750.45	1,097.00	653.45
Total							8,898.47	1,097.00	7,801.47

Ver anexo 21

Alejandra María Guzmán García

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-julio	11,250.41	375.01	46.88	0.78	358	3	1,404.74	-	1,404.74
Total año 2019					358	3	1,404.74	-	1,404.74
Total							1,404.74	-	1,404.74

Ver anexo 22

Génesis Danayse Ávila García

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	9,168.42	305.61	38.20	0.64	429	2	884.37	400.00	484.37
Septiembre-diciembre	9,718.53	323.95	40.49	0.67	517	1	672.87	-	672.87
Total año 2017					946	3	1,557.24	400.00	1,157.24
Enero-agosto	9,718.42	323.95	40.49	0.67	1506	5	2,636.12	-	2,636.12
Septiembre-diciembre	10,316.22	343.87	42.98	0.72	614	3	1,471.49	-	1,471.49
Total año 2018					2120	8	4,107.62	-	4,107.62
Enero-julio	10,316.22	343.87	42.98	0.72	511	4	1,741.58	735.00	1,006.58
Total año 2019					511	4	1,741.58	735.00	1,006.58
Total							7,406.44	1,135.00	6,271.44

Ver anexo 23

Marcia Marina Andrade García

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	18,208.64	606.95	75.87	1.26	2580	1	3,869.34	300.00	3,569.34
Septiembre-diciembre	19,483.24	649.44	81.18	1.35	720	0	974.16	-	974.16
Total año 2017					3300	1	4,843.50	300.00	4,543.50
Enero-agosto	19,483.24	649.44	81.18	1.35	1425	1	2,577.47	-	2,577.47
Septiembre-diciembre	21,041.90	701.40	87.67	1.46	1160	1	2,396.44	-	2,396.44
Total año 2018					2585	2	4,973.91	-	4,973.91
Enero-julio	21,041.90	701.40	87.67	1.46	2045	1	3,689.64	590.00	3,099.64
Total año 2019					2045	1	3,689.64	590.00	3,099.64
Total							13,507.05	890.00	12,617.05

Ver anexo 24

Adrián Álvarez Bustamante

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Junio-agosto	10,204.46	340.15	42.52	0.71	45	0	31.89	-	31.89
Septiembre-diciembre	10,316.22	343.87	42.98	0.72	421	0	301.61	-	301.61
Total año 2018					466	0	333.50	-	333.50
Enero-julio	10,316.22	343.87	42.98	0.72	1110	0	795.21	63.00	732.21
Total año 2019					1110	0	79.21	63.00	732.21
Total					1,128.70			63.00	1,065.70

Ver anexo 25

Daysi Yamileth Ayala Ardón

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	18,239.27	607.98	76.00	1.27	1020	24	15,883.36	-	15,883.36
Septiembre-diciembre	19,516.02	650.53	81.32	1.36	1269	6	5,623.05	-	5,623.05
Total año 2017					2289	30	21506.42	-	21,506.42
Enero-agosto	19,516.02	650.53	81.32	1.36	1056	13	9,888.12	-	9,888.12
Septiembre-diciembre	21,077.30	702.58	87.82	1.46	90	3	2,239.46	-	2,239.46
Total año 2018					1146	16	12,127.58	-	12,127.58
Enero-julio	21,077.30	702.58	87.82	1.46	642	12	7,965.46	-	7,965.46
Total año 2019					668	12	9,408.67	1,452.00	7,965.46
Total					43,051.54			1,452.00	41,599.46

Ver anexo 26

Gloria Argentina Figueroa

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	15,321.28	510.71	63.84	1.06	774	0	823.52	-	823.52
Septiembre-diciembre	16,546.98	551.57	68.95	1.15	1085	0	1,246.77	-	1,246.77
Total año 2017					1859	0	2,070.29	-	2,070.29
Enero-agosto	16,546.98	551.57	68.95	1.15	420	2	1,585.75	-	1,585.75
Septiembre-diciembre	17,870.74	595.69	74.46	1.24	1177	0	1,460.68	-	1,460.68
Total año 2018					1597	2	3,046.44	-	3,046.44
Enero-julio	17,870.74	595.69	74.46	1.24	1590	0	1,973.23	1,004.00	969.23
Total año 2019					1590	0	1,973.23	1,004.00	969.23
Total					7,089.95			1,004.00	6,085.95

Ver anexo 27

Santos Ezequiel Lara Rodríguez

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	10,085.26	336.18	42.02	0.70	85	0	59.53	-	59.53
Septiembre-diciembre	11,250.41	375.01	46.88	0.78	311	0	242.98	-	242.98
Total año 2017					396	0	303.16	-	302.51
Enero-agosto	11,250.41	375.01	46.88	0.78	1409	2	1,850.85	-	1,850.85
Septiembre-diciembre	12,375.45	412.52	51.56	0.86	907	4	2,429.54	-	2,429.54
Total año 2018					2316	6	4,280.39	-	4,280.39
Enero-julio	12,375.45	412.52	51.56	0.86	1904	2	2,461.34	102.00	2,359.34
Total año 2019					1904	2	2,461.34	102.00	2,359.34
Total					7,044.89			102.00	6,942.24

Ver anexo 28

Esly Patricia Zavala Maldonado

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Día			
Enero-agosto	14,774.92	492.50	61.56	1.03	1340	5	3,837.38	1,610.00	2,227.38
Septiembre-diciembre	15,956.91	531.90	66.49	1.11	430	1	1,008.39	-	1,008.39
Total año 2017					1770	6	4,845.76	1,610.00	3,235.76
Enero-agosto	15,956.91	531.90	66.49	1.11	1612	1	2,318.18	-	2,318.18
Septiembre-diciembre	17,233.46	574.45	71.81	1.20	1192	2	2,575.44	-	2,575.44
Total año 2018					2804	3	4,893.63	-	4,893.63
Enero-julio	17,233.46	574.45	71.81	1.20	1642	4	4,262.89	725.00	3,537.89
Total año 2019					1642	4	4,262.89	725.00	3,537.89
Total							13,996.96	2,335.00	11,667.28

Ver anexo 29

Delmis Suyapa Escobar Rivera

Fecha	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Diario (L)	Sueldo por Hora (L)	Sueldo por Minutos (L)	Incumplimiento de Horario		Valor no devengado (L)	Deducción realizada por el Depto. Personal (L)	Valor a recuperar (L)
					Minutos	Días			
Enero-agosto	14,694.07	489.80	61.23	1.02	2416	8	6,383.76	500.00	5,883.76
Septiembre-diciembre	15,869.60	528.99	66.12	1.10	420	2	1,520.84	-	1,520.84
Total año 2017					2836	10	7,904.59	500.00	7,404.59
Enero-agosto	15,869.60	528.99	66.12	1.10	2687	7	6,664.13	-	6,664.13
Septiembre-diciembre	17,139.17	571.31	71.41	1.19	1983	5	5,216.73	-	5,216.73
Total año 2018					4670	12	11,880.86	-	11,880.86
Enero-julio	17,139.17	571.31	71.41	1.19	2988	7	7,555.52	938.00	6,617.52
Total año 2019					2988	7	7,555.52	938.00	6,617.52
Total							27,340.98	1,438.00	25,902.98

Ver anexo 30

El valor en lempiras por el incumplimiento del tiempo laboral se determinó con base al sueldo mensual que devengaban los funcionarios/empleados al momento de la inasistencia menos las deducciones realizadas por el Departamento de Personal durante el periodo de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

CÓDIGO CIVIL, ARTÍCULO 2206. Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla.

LEY DE LA CARRERA JUDICIAL, ARTÍCULO 54. Son contrarios a la eficacia de la administración de justicia, los siguientes actos: a)...., b)...., c) Dejar de asistir injustificadamente a la respectiva oficina, cerrarla sin motivo legal o limitar indebidamente las horas de trabajo o de despacho al público; d)...., e)...., f)...., g)...., h)...., i)...., j)...., k)...., l)...., m)...., n)...., o)...., p)...

ARTÍCULO 55.- En general, se considera mala conducta de los funcionarios y empleados judiciales, el incumplimiento de los deberes de sus cargos, la infracción de las normas sobre incompatibilidades para ejercerlo; o ejercer el cargo no obstante conocer los impedimentos legales que se lo prohíban.

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA JUDICIAL, ARTÍCULO 154.- En adición a lo dispuesto en los Artículos anteriores, todos los Empleados Regulares deberán cumplir con la prestación personal de servicios en forma regular y continua, con la dedicación y eficiencia que requiera el puesto; asimismo, acatar las órdenes que de conformidad con la Ley les impartan sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 173.- Son contrarios a la eficacia de la administración de justicia, los siguientes actos: a) ..., b) ..., c) Dejar de asistir injustificadamente a la respectiva oficina; cerrarla sin motivo legal o limitar indebidamente las horas de trabajo o de despacho al Público; ch)...., d)...., e)...., f)...., g)...., h)...., i)...., j)...., k)...., l)...., m)...., n)... ñ)...

ARTÍCULO 204.- Las oficinas del Poder Judicial laborarán de acuerdo con el horario que establezca la Corte Suprema de justicia.

ARTÍCULO 205.- Corresponderá a la Dirección de Administración de Personal realizar los estudios e investigaciones necesarias para la modificación de la jornada de trabajo.

RESOLUCIÓN PCSJ NO. 10-2013, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2013. El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, en uso de las facultades de que ha sido investido de conformidad con el Decreto No. 5-2011 de fecha diecisiete de febrero del dos mil once, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32460 del siete de marzo del dos mil once y en aplicación del Artículo 3, transitorio, expone lo siguiente: Considerando:... **POR TANTO RESUELVE:** 1) Que todos los (as) Magistrados (as) de Cortes de Apelaciones Propietarios (as), Integrantes Permanentes, Suplentes (cuando sean llamados), Jueces (zas), Defensores (as) Públicos, Inspectores (as) de Juzgados y Tribunales, Asistentes de Magistrados de Cortes de Apelaciones y de la Corte Suprema de Justicia y todo el personal incluido que no marca asistencia, deberán proceder a registrar su hora de entrada y de salida. 2)...

CIRCULAR N° 03-2015: Con instrucciones del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, a todos los Empleados y Funcionarios Jurisdiccionales se les recuerda: Que el horario de trabajo establecido en el Poder Judicial es de siete y treinta de la mañana (7:30 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 p.m.), **sin dejar de atender los turnos establecidos en horas del mediodía (12:00 m a 1:00 p.m.)** por cada Dependencia o Tribunal Jurisdiccional, ...

CIRCULAR No. 013-2017... el suscrito Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial **COMUNICA:** “Nuevamente hace del conocimiento de todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial, la obligación de respetar el horario de trabajo que está comprendido de 7:30 A.M. a 4:00 P.M., debiendo registrar su ingreso y salida en los relojes biométricos colocados para este efecto.

CIRCULAR No. 20-2017... el suscrito Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, **Comunica:** Nuevamente hace del conocimiento de todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial la obligación de respetar el horario de trabajo comprendido de **7:30 A.M. a 4:00 P.M.**, debiendo registrar su ingreso y salida en los relojes biométricos colocados para este efecto, y refrendada esa asistencia en el libro respectivo.

CIRCULAR N°. 003-2018 DE FECHA 14 DE MARZO DE 2018. El suscrito Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, a funcionarios y Empleados Judiciales **COMUNICA: PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO:** Se reitera que el horario de trabajo institucional establecido en el Poder Judicial es de siete y treinta de la mañana (7:30 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 p.m.), siendo obligatorio registrar la hora de entrada y salida, tanto en el reloj biométrico, como en el libro de asistencia respectivo...

Mediante oficio No. 144-2021/UAI/PJ de fecha 18 de mayo de 2021, enviado a la abogada Ilde Mejía Meraz, Juez Coordinadora del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 21 de mayo de 2021, manifestó lo siguiente: “ ... 2) En relación **al Personal Auxiliar**, de igual manera le envió fotocopia de algunos Informes del Personal Auxiliar que aun laboran para este Juzgado de Letras de Familia, haciéndole la aclaración del Informe de **fecha 13 de Noviembre de 2017**, hay **cinco (5) de los Empleados** que aparecen y que están **subrayado en fluorescente**, quienes ya no están laborando para este Juzgado de Letras de Familia, y otro que fue trasladado a otro Juzgado como lo es el señor **Jorge Alberto Hernandez Juárez** y la Licenciada en Psicología **MERLYN IVETH ALVARADO BARAHONA**, quien acaba de fallecer; y los otros Tres Empleados **Fernando José Navarro Vásquez, Maria Luisa Portillo Rivas y Joan Leonardo Barrios Monada**, ya no laboran para el Poder Judicial, extremo este puede ser verificado en el Departamento de Personal, tal como lo acredito con la documentación que se adjunta.

Mediante oficio N° 156-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020 enviado a la abogada Claudia Maribel Trejo Méndez, Secretaria General del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “Por medio de

la presente procedo a informar sobre el oficio número 156-2020/UAI/PJ dando respuesta a las preguntas 1) ...; **2)** En vista que soy la Secretaria General del Juzgado de Letras de Familia Departamento de Francisco Morazán, hay veces que tengo que salir hacer diligencias laborales y se me facilita el horario de la tarde (2 o 3 de la tarde) ya que a esa hora hay menos afluencia de personas en el Juzgado de Letras de Familia del Departamento de Francisco Morazán; 3) la supuesta ausencia de fecha del siete(7) de enero al diecinueve al dieciocho (18) de enero del año en curso la acredito que no fue así, en ese tiempo había otro reloj biométrico de la cual presente el listado de asistencia semanal; la ausencia de tres días a partir de fecha ocho de marzo del dos mil diecinueve, fue un permiso personal solicitado a la Juez Coordinadora del Juzgado, misma que acreditó en el libro (interno) que lleva la Señora coordinadora, y la ausencia de tres días en fecha veintisiete (27) al Veintinueve (29) de mayo del dos mil diecinueve fue una incapacidad que la crédito con el libro de inasistencia de personal de este Juzgado de Familia que tiene la Señora Juez Coordinadora y la copia de la incapacidad, de las demás se puede constar que si marqué en la mañana y por diversas razones laborales, personales o que no me agarraba la huella en el reloj, ya que en el libro si aparece la hora de salida.”

Mediante oficio No. 159-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Osiris Ondina García Rubio, Juez Supernumerario del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 9 de octubre 2020, manifestó lo siguiente: “1. R. En relación a las fechas que abajo detallare una a una, quiero manifestarle que efectivamente yo no presento registro alguno en el reloj biométrico; porque para esa fecha iniciando específicamente **20 de febrero del año dos mil diecinueve**; tome posesión de mi cargo en este despacho como juez de Letras de Familia y hasta el momento no se había registrado la huella en el reloj biométrico por la persona encargada de departamento de personal, sin embargo, cumpliendo con mi trabajo y deber de anotarme en el libro de control de entrada y salida que para ese efecto lleva la Coordinación de este Juzgado. **Para comprobar el extremo anterior** me hare valer documentalmente de lo siguiente: 1. **Con la copia del libro de actas de Secretaria de este Juzgado de Familia que acompaño**, acredito que en fecha **veinte de febrero del año dos mil diecinueve me presente en este Juzgado** y tome posesión de mi cargo como Juez Supernumeraria del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán ante la suscrita secretaria Claudia Trejo y juez Coordinadora Abog. Ilde Mejía que dieron fe de ello. 2. **Con las copias del libro de control de entrada y salida del año 2019 que para ese efecto lleva este Juzgado a cargo de la coordinación, misma que acompaño**; acredito que desde mi toma de posesión en **fecha 20 de febrero del año dos mil diecinueve**: he permanecido cumpliendo mis labores en los horarios establecidos. Información que puede ser verificada y cotejada por esta Unidad. A continuación, detallo los horarios de ingreso y egreso de los días y fechas solicitadas por esta unidad de acuerdo al libro de control que lleva para ese efecto la coordinación de este Juzgado de Familia”.

Mediante oficios N° 160-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, N° 253-2020/UAI/PJ de fecha 11 de diciembre de 2020 y N° 008-2021/UA/PJ de fecha 08 de enero de 2021, enviados a la abogada Priscila Romero Sánchez, Juez Supernumerario del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, manifestó lo siguiente: “... a. Al respecto deseo manifestar que durante ese periodo durante el año 2017 no nos anotábamos en

libro y el reloj biométrico en algunas oportunidades no reconocía la huella. Respecto al año 2019 adjunto documentación que acredita asistencia de las siguientes fechas: 1) catorce de marzo del año dos mil diecinueve, en donde me reporte enferma con la Juez Coordinadora (Se adjunta copia de libro que lleva la Coordinadora del reporte de los empleados y funcionarios del Tribunal. 2) veinticinco de abril del año dos mil diecinueve, adjuntando fotocopia de mi libro de control de trabajo del trabajo realizado que se realiza diariamente. - 3) veintiocho y veintinueve de mayo del año dos mil diecinueve; adjunto la fotocopia de la hoja de notificación por enfermedad debidamente refrendada por la coordinadora y recibirá por la Dirección de administración de Personal Carrera Judicial en fecha 12 de junio del año 2019. c) Deseo manifestar que nunca he dejado de asistir al desempeño de mis labores diaria, si no es por causas justificadas o reporte con la Coordinadora.”

Mediante oficio N° 162-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Elisa Auxiliadora Martínez Castro, Receptor II del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre 2020, manifestó lo siguiente: “...1... cumpro con los turnos que se me son asignados como receptora y hago las diligencias que me corresponden hacer fuera de las instalaciones del Juzgado, diligencias que se ejecutan fuera y dentro del Tegucigalpa, siendo estas diligencias del conocimiento de la Jueza Coordinadora y en cumplimiento a mis responsabilidades como Receptora del Juzgado de letras de Familia y cuando he tenido que faltas al trabajo por razones de carácter personal siempre pido permiso verbal a la Jueza Coordinadora o a mi Jefe inmediato con quien estoy asignada, permisos que no han sido reportados por su persona en los reportes correspondientes que hace a la Jefatura de Personal siendo esta una **FALTA DE HUMANIDAD** de parte de ella, por no hacerles saber de tal cosa, todo lo contrario nos hace ver como irresponsables lo cual estoy acreditando con las copias de los libros internos del Juzgado, controles de trabajo, controles de los turnos que soy asignada y asimismo también he apoyado a los Jueces cubriendo como Secretaria por faltar el Secretario Adjunto como está establecido entre mis funciones en el Artículo 231 de la L.O.A.T. de todo lo cual pongo a la vista fotocopias del Libro de control interno, control de turnos, copia de controles de trabajo y copias de audiencias en las cuales cubrí durante he estado asignado a la carga de la Juez número 9. 2.Como Receptora del Juzgado de Letras de Familia salgo a ejecutar mis obligaciones labores dentro y fuera de Tegucigalpa y en muchas ocasiones por ser ya horas tardías o de noche no he podido regresar a marcar a la hora correspondiente es por tal razón que en algunas fechas no sale mi marcada de salida, asimismo hay diligencias que se ejecutan a tempranas horas de la mañana según será el caso y es por tal razón que no hay en ciertas fechas horas de entrada ni pudiendo anotarse en el control del libro interno por encontrarse dentro del despacho de la Juez Coordinadora quien lo mantiene en custodia. Ni pudiendo anotarse en las salidas después de las seis de la tarde ya que el mismo queda en el despacho de dicha Coordinadora. Hay fechas que se encuentran la hora de salida y no la de entrada y viceversa pero si está registrada en el libro interno de este Juzgado, otras veces en el reloj no reconocía nuestra huella, o se encontraba malo como acredito en las hojas de registro del juzgado donde manifiesto que el reloj se encontraba malo y en ocasiones permiso verbales con la Coordinadora o con la Juez inmediata a la que estoy asignada, por lo que no hay soporte, incapacidades que no acredito por no tener acceso a mi expediente.”

Mediante oficio N°164-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado al abogado Edys Donay Argueta Vásquez, secretario Adjunto del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: "... con la documentación que adjunto justifico los días que según el listado donde adjunta el registro de las horas de entrada y salida, las cuales acredito con las fotocopias del registro del libro interno y control de trabajo que se maneja en el Juzgado de Familia las horas de mis llegadas y salidas, con los cuales acredito que los días que hace mención estuve laborando, también acredito con fotocopia de incapacidades días que se tuvo incapacitado, asimismo se manifiesta que hay otras incapacidades de las cuales no tengo copia pero se encuentran en mi expediente en el departamento de Personal, que con la acreditación de las circulares N° 012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico. También acredito con fotocopias de incapacidades días que estuve incapacitado, asimismo se manifiesta que hay otras incapacidades de las cuales no tengo copia, pero se encuentran en mi expediente en el departamento de Personal, que con la acreditación de las circulares N° 012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico. También acredito con fotocopias salidas del juzgado a practicar embargos, es importante mencionar que practicaba embargos por la tarde tal como lo acredito con el control de embargos en ocasiones no se podía regresar al juzgado ya que era más de la 5 de la tarde ya que había que esperar que atendieran en la empresa o institución."

Mediante oficio N° 165-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la licenciada Brenda Isabel Meléndez Cortés, Psicóloga del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: "Estoy dando respuesta en atención al oficio número 165-2020, enviado por su departamento a mi persona, justificando con soporte técnico a las interrogantes realizadas, acreditando mis ausencias, las cuales cuentan con sus respectivos respaldos y debidamente documentadas en el momento oportuno al departamento personal, pagaduría y ante mi jefe inmediato; algunas ausencias obedecen a que dentro de mis funciones se encuentran Investigaciones Psicológicas, aplicando las pruebas pertinentes a los usuarios dentro y fuera de los Juzgados según sea su caso con las ordenes remitidas por el respectivo Juez del Juzgado de Familia, por lo que realizo algunas evaluaciones e inspecciones domiciliarias tanto dentro del casco urbano como fuera del mismo (a nivel nacional). Por otro lado, he tenido incapacidades médicas, así como permisos de índole personal, cuya documentación, fueron enviadas a sus respectivas entidades en su momento oportuno. A continuación detallo cada una de esas ausencias que me son señaladas por año, no obstante existen algunas fechas del año 2017 que me es imposible justificar, por ello me evoque a solicitar mi respectivo expediente al Departamento de Personal, informándome ahí, que mi expediente estaba en poder de los auditores que están realizando dicha investigación, por lo que les era difícil buscar toda la información requerida por mi persona sin el archivo personal, por lo que incluso temo que la documentación presentada en ese tiempo no esté aun anexada a mi expediente y que se hayan extraviado o empapelado dichos documentos; Así mismo hago la aclaración que de no contar con el soporte respectivo de permiso o incapacidades en esas fechas, me hubiesen sancionado en ese momento, más sin embargo adjunto cuatro bauchers de devolución de dinero con su número de orden de pago por supuestas llegadas tardes o salidas tempranas de mi persona de los meses de Febrero, marzo, Abril y Mayo del año 2017, por lo

que deseo se considere esta observación; además siento importante manifestar que quizás en algunas ocasiones mi huella no fue debidamente registrada, por tanto no marcando hora de entrada o de salida. Señalando a su vez que se nos instruyó hasta en el año 2017 que debíamos también anotarnos en el libro de asistencia del Juzgado, por lo que comencé a firmar desde el mes de septiembre del 2017. Año 2017. 1. Baucher de devoluciones de dinero por multas de los meses de febrero, marzo, abril y mayo del 2017. 2. 2 febrero gira a Pespire (calendario de Gira). 3. 8, 9 y 10 gira a OCOTEPEQUE y COMAYAGUA con sede en Santa Rosa de Copan anexo (calendario de giras). 4. 27 y 28 de febrero, seminario impartido por OFALAM, adjunto copia de tarjeta presentada al Departamento de Personal. 5. 14 de marzo, adjunto libro de citas del Área Psicosocial y estudio realizado por mi persona, donde demuestro que ese día me toco atender a la señora NIVIA YOLANDA SANDOVAL CASCO. 6. Gira de trabajo del 15 al 17 de marzo, a la ciudad de SAN PEDRO SULA, anexo tarjeta presentada al departamento de personal y plan de gira. 7. Atención de un usuario de un medio de prueba, el día 28 de marzo, anexo copia del libro de citas del área psicosocial y el estudio presentado el día siguiente. 8. Incapacidad del día 21 de abril, anexo copia de la incapacidad. 9. Incapacidad del 9 de mayo, anexo copia de incapacidad. 10. Gira de trabajo 24, 25 y 26 de mayo, a la Paz, Comayagua y Santa Cruz de Yojoa, anexo tarjeta presentada al departamento de personal, plan de gira y calendarización. 11. Permiso el día 24 de julio, anexo el permiso que se presentó en personal. 12. Gira de trabajo los días 23, 24 y 25 de Agosto, al departamento de Olancho, anexo tarjeta presentada en personal y plan de gira. 13. Copia del libro de asistencia del Juzgado de Familia del día 11 de septiembre. 14. Gira de trabajo los días 30 y 31 de octubre y 1 de noviembre, a la ciudad de Ceiba, Atlántida, anexo tarjeta presentada a personal y calendarización de la gira. 15. Circular N. 9-2017, donde se decreta asueto el día 27 de noviembre, adjuntado copia de dicho permiso. 16. Incapacidad del día 30 de noviembre, anexo copia de incapacidad. **AÑO 2018.** 1. Permiso el día 23 de enero de 7:30 am a 1:00 pm, anexo copia del permiso. 2. Gira de trabajo los días 7, 8 y 9 de marzo, a la ciudad de Danlí, el Paraíso, anexo calendarización de viaje, tarjea envía al departamento de personal y plan de gira. 3. Del 7 al 9 de mayo, gira de trabajo, a la ciudad de la Paz, Comayagua y San Pedro Sula, anexo copia plan de gira y tarjeta presentada a personal. 4. 25 de mayo, permiso personal, anexo copia del permiso. 5. Circular N. 012-2018, donde se suspenden labores por el paro de transporte, el 20 de julio, anexo copia de la circular. 6. Gira de trabajo los días 8, 9 y 10 de agosto, a la ciudad de la Ceiba, Atlántida, anexo calendarización de las giras. 7. 31 de agosto, anexo copia del libra de entradas y salidas del Juzgado de Familia. 8. 29 de octubre, anexo copia del libro de entradas y salidas del Juzgado de Familia. 9. 30 de octubre, anexo copia del libro de entradas y salidas del Juzgado de Familia. 10. Gira de trabajo 28, 29 y 30 de noviembre, Amarateca, Colomoncagua e Intibucá, anexo calendarización de la gira y plan de gira. 11. Permiso el 3 de diciembre, anexo copia del permiso. **AÑO 2019.** 1. Gira de trabajo 20, 21 y 22 de marzo, al municipio de Sabanagrande, Concepción de María y al departamento de Choluteca, anexo la tarjeta presentada a personal y plan de gira. 2. Incapacidad el día 8 de abril, anexo copia de incapacidad. 3. Gira de trabajo 26, 27 y 28 de junio, al departamento de Tela, Atlántida, anexo calendarización de gira, tarjeta presentada a personal y plan de gira.”

Mediante oficios N° 167-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, N° 252-2020/UAI/PJ de fecha 11 de diciembre de 2020 y N° 007-2021/UAI/PJ de fecha 08 de enero de 2021, enviados al licenciado Jerson Áron Barahona Cárcamo, Archivero del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes

descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 11 de enero de 2021, manifestó lo siguiente: "...a partir del 19 de julio 2018 al 31 de julio 2018 esos días están acreditados en libro registrador diario y junto con las copias del mismo entregado hasta la fecha 11 de enero del año en curso: donde solicitan que se acredite mediante documentos. Las ausencias laborales, que según las fotocopias del registro del libro interno que se maneja en este Juzgado de Letras de Familia de este Departamento: de igual manera, acredito con fechas, a las cuales son que con la acreditación de las circulares N.- 012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el funciones que ejerzo como archivero del juzgado de familia de este Despacho y por lo cual algunas de las entradas no marcadas se debe a que tuve citas médicas del seguro social IHSS y privadas lo cual hice entrega al departamento de personal y las entradas y salidas no marcadas se debe a alguna emergencia y que cuando regrese no estaba disponible el libro ya que dicho libro no se encontraba a las ocho de la mañana de entradas o y algunas salidas se debe a que no pude regresar antes de la hora para marcar la salida pero siempre con el permiso de la señora juez coordinadora poniendo en conocimiento a las personas encargadas del juzgado".

Mediante oficio N° 168-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Ada Margarita Cortes Velásquez, Receptor II del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: "Según el reloj biométrico no aparecen registradas, por la cual, con las fotocopias del registro del libro interno que se manejan en este Juzgado de Letras de Familia de este departamento; de igual manera, acredito las incapacidades medicas mismas que se encuentran sus originales en el departamento de personal, constancia firmada de permisos verbales notificados vía teléfono a mi jefe inmediato y que con la acreditación de las circulares **N. 012-2018** y **N. 09-2017** justifico los movimientos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico mismas que se adjuntan su copia, se adjunta cuadro en el cual detallo inasistencias y horas que no fueron registradas por el reloj biométrico.- asimismo manifiesto que las incapacidades que me brindaron en el departamento, aún no están adjuntas en mi expediente ya que por la emergencia sanitaria que estamos pasando en el país, no todo el personal está en sus labores, de igual manera aún hay incapacidades y/o permisos que no se encuentran ya que como antes mencionado el personal de este departamento no se encuentra reincorporado en un cien por ciento ya que el personal vulnerable no se ha reincorporado y por la carga laboral no se me ha podido brindar más información sobre mis incapacidades y/o permisos, es lo declarado por el personal de archivo del departamento de personal, ya que manifiesta que algunas incapacidades no están ingresadas en el sistema que manejan ellos, debido que aún se sigue trabajando".

Mediante oficio N° 169-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado al abogado Brallan López Sosa, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: "con la documentación que adjunto justifico los días que según los listados donde adjunta el registro de las horas de entrada y salida, las cuales acredito con las fotocopias del registro del libro interno que se manejó en el Juzgado de Familia las Horas de mis llegadas y salidas, también acredito con fotocopia los permisos de las mismas que se encuentran sus originales en el departamento de personal, y con la acreditación de las circulares N° 012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico."

Mediante oficios N° 170-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, N° 251-2020/UAI/PJ de fecha 11 de diciembre de 2020 y N° 009-2021/UAI/PJ de fecha 08 de enero de 2021, enviada a la abogada Nikoll Sarahi Martínez Zabala, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “en respuesta al requerimiento realizado a mi persona por parte del **DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA y EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**, quiero manifestar que por varios años tuve problemas de marcación por mi huella dactilar, asimismo he de manifestar que estuve mal de salud por vario tiempo, razón por la cual estuve interna en varias ocasiones, lastimosamente en este momento no cuento con los documentos requeridos a mi persona ya que en su momento los ofrecí como medios probatorios ante la denuncia interpuesta a mi persona, considerando que los mismos pondrían en conocimiento de la **DIRECCION DE PERSONAL**, sin más que agregar pido se tenga por contestado el requerimiento realizado a mi persona.”

Mediante oficio N° 171-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Susett Juvieith Ponce Ochoa, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 15 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “adjunto la documentación soporte que acredita lo solicitado de la siguiente forma: **Fecha 29 de marzo de 2019:** No realizo entrada ni salida, debido a que en esta fecha no era empleada del Poder Judicial.- **Fecha 24 de abril de 2019:** No registro entrada pero si la salida, adjunto la fotocopia del trabajo realizado este día, recibido por la secretaria Elisa Auxiliadora Martínez.- **Fecha 24 de mayo de 2019:** Registro entrada pero no salida, adjunto fotocopia del trabajo realizado este día, recibido por la secretaria Elisa Auxiliadora Martínez.- **Fecha 10 de junio de 2019:** Adjunto fotocopia de incapacidad.- **Fecha 18 de junio de 2019:** Adjunto fotocopia de incapacidad.- **Fecha 27 de junio de 2019:** Adjunto fotocopia de incapacidad.- **Fecha 28 de junio de 2019:** Adjunto fotocopia de incapacidad. Posiblemente el reloj marcador presente problemas en ciertos momentos, ya que es un aparato electrónico, en el Juzgado tenemos un libro de entradas y salidas donde se puede verificar si el empleado llego o no a laborar. - En lo personal le puedo informar, que he cumplido tanto con mi horario de trabajo y las funciones que se me han nombrado con responsabilidad, eficiencia y eficacia; comprobándolo con mi libro de trabajo diario y mi carga laboral la cual la tengo al día.”

Mediante oficios N° 172-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, N° 250-2020/UAI/PJ de fecha 11 de diciembre de 2020 y N° 006-2021/UAI/PJ de fecha 08 de enero de 2021, enviados al abogado Jonathan Levi Salinas Aguilar, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 173-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la licenciada Ana María Guerrero Varela, Encargado Atención al Público del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “... y dándole respuesta al oficio N°173-2020/UAI/PJ de fecha cinco de octubre del año en curso, el cual se me solicita que acredite documento soporte de las ausencias señaladas según reloj biométrico en

las que no aparece registradas por lo que acredito documentación siguiente: 1) copia fotostática del registro del libro interno que se maneja en el Juzgado de Familia, señalando las horas de mis entradas y salidas. 2) asimismo acredito documentación soporte como ser incapacidades respectivamente con su acuse de recibido por el departamento de personal, 3) también acreditando carnet de control prenatal las cuales justifico los días en los que no me presente así como llegadas tardes a mis labores de trabajo, los cuales debidamente me reporte con la Juez Coordinadora, 4) con el carnet de vacunación y la documentación de citas y terapias de Centro de Rehabilitación TELETON, adjunto los mismo en vista que mi menor hijo necesitaba terapias, 5) con la acreditación de las circulares N°012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico”.

Mediante oficio N° 174-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la señora Diana Marcela Gómez López, Conserje del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 08 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “R/ Los motivos de las fechas que detallaron en que no marque el reloj marcador biométrico, son varias, dentro de las cuales están, tomas de carreteras y calles por donde me toca transitar para llegar al Juzgado donde laboro por parte de manifestantes políticos, de transporte público, universitarios, etc., y llego pasado la hora de entrada, así mismo otras ocasiones ha sido por las diferentes urgencias que presente mi menor hija Ariana Gomez Lopez, ya que padece de Diabetes Tipo uno (1), según consta en su expediente clínico el cual se encuentra todo en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y en el Centro Médico tal, igualmente cuando me he encontrado mal de salud, o en su defecto he gozado de algún permiso que he solicitado, entre otras, pero de todas estas siempre se ha acompañado documentación soporte el cual se encuentra en manos del departamento de Recursos Humanos/ Personal. Como trabajadora, el Código de Trabajo me ampara cuando existen diferentes causas por las cuales no pueda presentarme a laborar o en su defecto llegar tarde y se me imposibilite marcar a la hora en el reloj biométrico, ya sea por caso fortuito, fuerza mayor, incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica, etc., y así mismo el mismo código me obliga a cumplir con mi deber de entregar la justificación válida de dichas ausencias que exijan las autoridades, ya que de no justificar se me pudiera sancionar por las supuestas faltas cometidas en este caso ausencias o no marcar el reloj biométrico sin justificación válida del último mes según artículo 863 del Código de trabajo. 2) R/ Casi en su totalidad siempre he justificado mis ausencias y todo el soporte ha sido entregado a mi jefa inmediata o en su defecto al Departamento de Personal, ya que como lo exprese en la respuesta de la pregunta anterior las ausencias a las que hacen a las fechas en referencia son por motivos de caso fortuito, fuerza mayor, incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica, etc., no obstante cuando se han tomado los accesos de entrada o salida de mi colonia por diferentes protestas y demás, o en su defecto las entradas o salidas de la Corte Suprema de Justicia, ha sido difícil documentar ya que al ser de conocimiento general uno solo anota en el libro de entrada lo ocurrido. Es oportuno dejar manifestado que en una ocasión debido a problemas de salud (Intervención de cirugía dental), se me concedió incapacidad médica por tres (3) días, incapacidad que la coordinadora del Juzgado donde laboro sin justificación alguna se negó a recibirme y el departamento de Personal me la exigía con la firma de ella, por lo que fue evidente su intención de perjudicarme y procedí a interponer la denuncia correspondiente en el Departamento de Inspectoría, debido a que otros compañeros manifiestan que nunca entrega las justificaciones y a uno le deducen los días por supuestamente quedar ausentes, habiendo entregado la justificación válida. 3. R:/ Se ha

dado el cumplimiento al horario en su totalidad, pero uno no está exento de motivos de caso fortuito, fuerza mayor, incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica, etc., lo que ocasiona que existan ausencias pero todas han sido debidamente justificadas con el jefe inmediato y Departamento de Personal, prueba de ello es que nunca he sido llevada a una audiencia de descargo o proceso disciplinario en el cual se me sancionó por no haber usado mi derecho a la defensa y no poder justificar mis ausencias, ya que siempre las he justificado ”

Mediante oficio N° 175-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado al señor Erick Leonel Banegas Amaya, Archivero II del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “Adjunta el registro de las horas de entrada y salida, las cuales acredito con las fotocopias del registro del libro interno que se maneja en el Juzgado de Familia las Horas de mis Entradas y salidas a mi jornada laboral, también acredito con la fotocopia del listado de asistencia del reloj biométrico el cual aparecen días el cual si marque entrada y salida a mis labores, Asimismo adjuntando copia del rol del turno de vacaciones del segundo periodo del año dos mil diecisiete, los mismos se encuentran sus originales en el departamento de personal, c acredito con las circulares N° 012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico, también poniendo de su conocimiento que me avoque a la jefatura de auditoría a solicitar mi expediente , para poder corroborar mis incapacidades y demás faltas, dicho petición fue negada en virtud de que mi expediente se encuentra en auditoría, manifestándome que no se me puede prestare dicho expediente.”

Mediante oficio N° 176-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado al licenciado Jorge Alberto Mendoza Contreras, Encargado Atención al Público del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 15 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “**1.-SUPUESTOS DIAS FALTADOS DURANTE EL AÑO 2017.-** Acredito con el cuadro del listado de asistencia semanal, desde enero a diciembre de 2017, del circular No. 9-2017, referente al asueto decretado por las elecciones generales del 27 de noviembre del 2017, con la manifestación de que los días faltados se ha justificado con certificaciones medica por más de tres días y constancias medicas por tres días, documentos que se encuentran en el expediente administrativo que se encuentra en auditoría interna que usted dignamente dirige, y que me fue imposible en solicitar una copia, justificaciones que se ha presentado ante el departamento de personal del poder judicial después de mi ausencia pero que no me han valido con argumentación de que ya la denuncia esta interpuesta ante inspección de los tribunales, por lo que en audiencia de Descargo me ha tocado defenderme de tales denuncias que tampoco he podido obtener copia, por la situación de la pandemia y debido a esto el poder judicial está laborando con poco personal mediante turnos. **2.- SUPUESTOS DIAS FALTADOS DURANTE EL AÑO 2018.-** Acredito también con el cuadro del listado de asistencia semanal, de enero a diciembre de 2018, con el acompañamiento de la copia del circular No. 012-2018, de la suspensión de labores del día 20 de julio de 2018, Denuncia número 0801-2018-00107 de fecha 26 de abril de 2018, por la ausencia del área de trabajo el día 20 de febrero. Lunes 5 de febrero, del 12 al 16 febrero, lunes 19 de febrero, viernes 9 de marzo, del 21 al 23 de marzo, lunes 2 de abril, miércoles 25 de abril, los cuales fueron remitidos a la dirección de administración de personal, y celebrado la audiencia de descargo sin resultado alguno a la fecha, copia de informe de la Inspección de los tribunales

número 0801-2018-00482, de fecha 31 de agosto del 2018, referente a mis ausencias de fechas 20 al 22 de agosto y las ausencias de mayo al mes de agosto y 20 de julio del 2018, mismas que según el presente informe se acredito mi incapacidad del 20 al 22 de agosto del 2018, copia del informe de la inspectoría de los tribunales de la denuncia número 0801-2018-00567, en donde la inspectoría resolvió que no se encontró méritos en cuanto a la denuncia de los días faltados del 25 de septiembre y el día lunes 8 al miércoles 10 de octubre de 2018, documentos que me sirven de fundamentos para la justificación de supuestos días faltados según la auditoría interna, con la manifestación también de que los días supuestamente faltados los cuales no documento pues la razón es de que se han justificado mediante certificación de incapacidades de más de tres días y constancias médicas, por tres días pero que del mismo modo se me ha rechazado por la dirección de personal argumentando de que la denuncia ya está interpuesta ante inspectoría por la coordinadora del juzgado.3.-**SUPUESTOS DIAS FALTADOS DURANTE EL AÑO 2019.** Acredito también con el listado de asistencia semanal y con el cuadro de mantenimiento de fichajes procesados hasta el 31 de agosto dl 2019, y copia de informe de la denuncia 0801-2019-00027, de fecha 11 de febrero del 2019, referente a las audiencia del lunes 20 al martes 21 de enero del 2019, en donde se concluyó con el archivo de las diligencia de la investigación por haber probado con documentación que no existió mi ausencia laboral, y asimismo copia de informe número 0801-2019-00284, de fecha 25 de julio del 2019, referente a los días faltados del 22 y 24 de mayo y puntualmente los días martes 7, jueves 16, viernes 17, miércoles 22, jueves 24, miércoles, miércoles 10, jueves 11, viernes 12, jueves 25 y viernes 26 de abril del 2019, denuncia que fue ratificado parcialmente y remitido a la dirección de administración de personal de la carrera judicial el cual en la actualidad se encuentra pendiente de su resolución debido a la pandemia, con todo esto justifico en parte mi ausencia y así mismo argumentando que en dicha auditoria me señala los días 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18 de enero sin registro de entrada ni salido mismos que justifico con el listado de asistencia si me encuentro registrado dando a demostrar fallas en días donde no me encuentro registrado, y manifestando las razones del porque argumento la no incorporación de documentos de algunos días faltados, EN CONSECUENCIA considero procedente para solicitar el archivo de las diligencias de la presente auditoría interna ordenada por falta de mérito para la continuación con la investigación.”

Mediante oficio N° 178-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Elsa Patricia Sánchez Medrano, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “MI RESPUESTA: Posteriormente en el mes de noviembre del 2018 comencé a laborar en el Juzgado de Letras de Familia, donde se utilizaba el libro de control diaria y obligatoriamente para entrada y salida, ya se había cambiado mi huella a un nuevo reloj de marcaje, como podrá observar, mi registro no presenta mayor falla, más que un día en el año 2019, lo que demuestro más adelante con el libro de entradas y salidas de esa dependencia. ... Si, todas mis ausencias registradas en el presente informe fueron justificadas y debidamente documentadas en su momento, siempre avise vía telefónica ya fuera por llamada o mensaje de texto a mis jefes inmediatos, así como a la coordinadora del juzgado haciéndoles saber la razón por la cual me ausentaría de mis labores. Las veces que llegue tarde fueron segundos pasados de la hora como podrá ver fueron pocas las veces en las que llegue 7:40 o 7:50 de la mañana, nunca me sobrepase por horas, de la hora reglamentaria de llegada, y esto sucedió por cuestiones de tráfico en su

momento por manifestaciones o toma de calles ocurridas dentro de este periodo de tiempo, asimismo hago del conocimiento, que aun cuando sé que no hay tiempo compensatorio me quede trabajando hasta tarde para equilibrar el tiempo que pude haber perdido en la mañana y de ésta forma avanzar en el trabajo. ... El día 9 de noviembre del año 2018. Aparece sin Registro ya que fue mi primer día de trabajo en la dependencia Juzgado de Letras de Familia el cual acredito con el OFICIO N° 2333-SCSJ-2018, con la constancia de toma de posesión emitida por la secretaria general Claudia Trejo, con el registro de la apertura de la nueva cuenta bancaria para el pago por planilla y con copia de mi carne de trabajo. DICIEMBRE 2018. Los días 13 y 14 de Diciembre del año 2018. El cual aparece sin registro alguno, ya que los días 13 y 14 de Diciembre del año 2018 me sometí a una cirugía de emergencia y permanecí interna por estos días de los cuales notifique vía llamada telefónica a mi jefe inmediato el abogado Ricardo Díaz del Valle el cual procedió a informarle a la Juez Coordinadora de mi ausencia (Adjunto copia de constancia de Hospitalización del Hospital La Policlínica. ENERO 2019. El día 28 de enero del año 2019. Ese día que me ausente por un agudo dolor abdominal producto de una praxis en la operación realizada anteriormente, mi ausencia ese día fue notificada vía mensaje de texto telefónico al juez y secretaria adjunta del Despacho 3 al cual me encuentro yo asignada. (se adjunta constancia emitida por la secretaria adjunta). FEBRERO 2019. El día 18 de febrero del año 2019. Aparece sin registro alguno, ya que ese mismo día me presente de emergencia en la clínica por un dolor abdominal persistente el cual fue generado producto de la operación realizada en el mes de diciembre del año 2018, del cual me dieron incapacidad y se lo notifique vía mensaje al jefe inmediato. (Adjunto copia de constancia de incapacidad). MAYO. El día 13 de mayo del año 2019. El cual aparece sin registro alguno, ya que el día domingo 12 de mayo del año 2019 me presente a la clínica por motivos de malestar que presentaba y me dieron incapacidad por faringolaringitis, de la cual notifique vía mensaje telefónico a mi jefe inmediato (Adjunto copia de la constancia de incapacidad). El día 20 de mayo del año 2019. Desconozco el motivo por el cual aparece sin registro de salida en el marcaje pero revisando el libro de entradas y salidas del Juzgado de Letras de familia del cual adjunto copia se encuentra registrada por mi puño y letra mi salida a las 4:00 de la tarde asimismo adjunto una copia del libro de trabajo presentado que la secretaria adjunta asignada a mi despacho firma todas las tardes al terminar el día para que sea entregado a la juez coordinadora y esta puede revisar la actividad que se realizó durante el día”.

Mediante oficio N° 179-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Alejandra Angélica Rivera Duarte, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “Señora auditora la razón por la cual no se registra las entradas o salidas en el reloj biométrico podría deberse a un error del marcador ya que mi entrada y salida siempre procuro ser responsable y registrar mi huella, es por esto que internamente el Juzgado a mediados del año 2017 brindo un libro con el fin de que cada empleados al momentos de ingresar y salir pudiera notarse para tener un mejor control, mismo que me sirve de sustento para documentar días que son solicitados por su señoría. Asimismo, detallo los días que fueron solicitados de la siguiente manera: 1. **El mes de enero del año 2017 los días 5, 6 y 18.** Adjunto copia del listado de asistencia brindado por el Departamento de Personal, en la cual refleja la asistencia a mis labores en los días 5 y 6 en el horario establecido. En respuesta al día 18 de enero del mismo año, no me presente a mis labores sintiéndome de manera indispueta de salud comunicándole a la secretaria adjunta asignada al

despacho Numero 1, la abogada Gladys Osorto, la cual ya no labora para el Poder Judicial. 2. **El mes de marzo del año 2017 los días 24, 27 y 28.** Adjunto copia del listado de asistencia brindado por el Departamento de Personal, en la cual refleja la asistencia a mis labores el día 24 del mismo mes en el horario establecido. En respuesta a los días 27 y 28 del mismo año, se encuentra agregado a mi expediente la incapacidad medica correspondiente a los dos días, asimismo se hace de conocimiento que a pesar de encontrarme indispuesta de salud asistí a mis labores por la tarde para llevar mi carga laboral al día y no ocasionar mora o atraso en mis funciones para la cual adjunto copia de los trabajos realizados por mi persona que quedaron guardados en la computadora asignada. 3. **El mes de abril 5, mayo 26, agosto 15 del año 2017.** En cuanto a los días antes mencionados que no se ve reflejada la entrada a mis funciones diarias, debería deberse a un error del marcador al no reconocer la huella y así mismo en los primeros meses del año 2017 no se tenía n libro de entradas en el Juzgado, por lo cual adjunto capturas de pantalla de la computadora asignada a mi persona donde demuestra que comienzo a guardar mi trabajo alrededor de las 9:00 de la mañana, siendo esto que mi entrada se realizó mucho antes de comenzar a verse reflejada en la computadora. 4. **El día 14 de agosto del año 2017.** Adjunto copia del libro de entradas y salidas internas del Juzgado en la cual la persona que se encuentra en la entrada de dicho Juzgado anota a la persona que salen a realizar diligencias, encontrándose mi primer salida del días a las 8:16 a.m., siendo la llegada al trabajo antes de realizar dicha diligencia, ya que para dicha fecha del año 2017 no había un libro en la que cada empleado se anotara para reflejar su entrada y salida al final del día que pudiera servirme de sustento. 5. **El día 11 de septiembre del año 2017.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada y salida realizada por mi persona. 6. **El día 9 de octubre del año 2017.** Se adjunta constancia de fecha 13 de octubre del año 2020, por el médico especialista tratante del motivo por el cual no asistí a mis labores, asimismo en caso de ser necesario se acudiría a el área de emergencia del Hospital Viera donde consta que me encontraba interna en el área de emergencias, ya que dicho trámite ese con un costo y tiempo requerido. 7. **El día 27 de noviembre del año 2017.** Se adjunta copia de la circular N° 9-2017 en la cual se concede el asueto con motivo de las elecciones generales celebradas el domingo veintiséis de septiembre del año 2017. 8. **El día 15 de diciembre del año 2017.** En respuesta a lo solicitado fui internada a una clínica privada para la realización de un procedimiento quirúrgico programado para el mismo día, con el fin de tomar reposo en las vacaciones de finales de año, para no afectar mi carga laboral y ausentarme del mismo. Se adjunta constancia por el especialista tratante. 9. **El día 27 de febrero del año 2018.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada realizada por mi persona. La hora de entrada no se ve reflejada en el marcador por un error del reloj biométrico ya que dicho día llegue a trabajar en horario de las 8:30 de la mañana debido a un inconveniente que tuve con mi vehículo mismo que fue puesto en conocimiento de la superior, y debido al tiempo que ha transcurrido para tratar de compensar internamente y dejar mi trabajo al día. 10. **El día 11 de abril del año 2018.** En respuesta a este día no asistí a mis labores, debido a que sufro de dolores fuertes de dismenorrea que padezco desde pequeña provocando desde el año 2015 problemas de gestación que se encuentran anexados al expediente, informando por medio de llamada a mi superior únicamente tomando reposo en casa sin ser atendida por un doctor, ya que es un padecimiento regular y constante todos los meses. 11. **El día 26 de junio del año 2018.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entradas y salida realizada por mi persona, manifestando que la entrada se realizó a dicha hora debido a la toma de calle y acumulación de tráfico que se generó en los alrededores de Casa Presidencial. 12. **El**

mes de julio del año 2018 los días 19 y 20. En respuesta a los días 19 y 20 del mismo mes, se encuentra agregado a mi expediente la incapacidad medica correspondiente a los dos días. 13. **El día 13 de agosto del año 2018.** En respuesta al día 13 de agosto del mismo año, no me presente a mis labores sintiéndome de manera indispueta de salud por una dismenorrea aguda comunicándole a la secretaria adjunta asignada al despacho Numero 1, la abogada Matilde Rodriguez, la cual ya no labora para el Poder Judicial. 14. **El día 28 de agosto del año 2018.** Se adjunta la incapacidad medica extendida por el Doctor Oldrin Espinoza en la cual asistí a consulta dándome el día de reposo, en la fecha solicitada. 15. **El día 15 de octubre del año 2018.** En respuesta a este día no me presente a laborar por asistir a una evaluación odontológica, la cual consistió en un procedimiento que requería reposo, informándole a la superior por medio de mensaje y debido al tiempo que ha transcurrido no tengo registro dicho mensaje, siempre procurando recuperar el día perdido de trabajo para no afectar la carga labora. 16. **El mes de octubre del año 2018, los días 29 y 30.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada y salida realizada por mi persona. 17. **El mes de noviembre del año 2018, los días 9 y 26.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada y salida realizada por mi persona. 18. **El día 4 de diciembre del año 2018.** Se adjunta la constancia que fue extendida por la clínica EPS MEDICAL, en la cual dan información del día 3 de diciembre del año 2018, que acudí a consulta brindándose la incapacidad del día 4 de diciembre del mismo año, presentándose dicha incapacidad al Departamento de Personal. Se adjunta constancia por el médico tratante. 19. **El día 14 de febrero del año 2019.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada y salida realizada por mi persona. 20. **El día 19 de marzo del año 2019.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada y salida realizada por mi persona. 21. **El día 28 de mayo del año 2019.** Se adjunta copia del libro de entradas del Juzgado de Letras de Familia en la cual se constata la entrada y salida realizada por mi persona. 22. **El día 10 de junio del año 2019.** En respuesta al día 10 de junio, me ausente a mis labores ya que en fecha 7 de junio falleció mi abuela en Tegucigalpa, llevándola al día siguiente a Culmi en el Departamento de Olancho informándome por parte del Juzgado que me daban tres días para poder velar a mi abuela ya que el lugar era muy retirado, el cual solo fue el día 10 de junio. (Dicho documento fue presentado en el Departamento de Personal, aun no siendo anexada a mi expediente). 2. Señora auditora informo que siempre he procurado por no faltar a mis labores, a pesar de las enfermedades que me han limitado mi llegada a mi trabajo, justificando debidamente mis ausencias ante mis superiores ya sea por medio de llamada, mensajes o personalmente, asimismo presentar documentalmente mis ausencias al Departamento de Personal, cabe mencionar que dos días en los que se me solicita justificar fueron por medio de mensajes a las secretarias asignadas al despacho mismas que ya no se encuentran laborando para dicho Poder Judicial. Asimismo, informo que durante los años 2018 y 2019 se hicieron las deducciones correspondientes por llegadas tardes y días ausentes por parte del Departamento de Personal. Con el debido respeto se anexan a lo solicitado las denuncias realizadas por la coordinadora del Juzgado correspondientes a los meses de mayo y junio del año dos mil diecinueve a la mayoría de empleados de dicho Juzgado, las cuales ambas fueron archivadas, ya que por el incumplimiento de horario ya se habían hechos las deducciones correspondientes por el Departamento de Personal. 3. En repuesta a los solicitado por la señora auditora informo que durante los años 2017 al 2019 han ocurrido diversas situaciones en el país, como protestas y tomas de calle en la colonia donde resido, asimismo en los alrededores del Poder Judicial que han influido en mi horario laboral establecido.”

Mediante oficio N° 180-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Alejandra María Guzmán García, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 12 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “**1.- El día 30 de octubre de 2018** Ese día empecé a laborar en el Poder Judicial, es por eso que ese día no está marcada la entrada porque no tenía registro aun de huella, (adjunto carné para acreditar fecha) **2.- El día 30 de noviembre de 2018** Ese día por la fecha no recuerdo el motivo por lo que no haya marcado o no sé si es problema del reloj, como se observa ingrese a las 7:10 am. Procurando cumplir con antelación mi horario **3** El día 05 de abril de 2019, le había solicitado permiso a la Juez con la que estaba asignada. (adjunto constancia) **4.-** El día 23 de mayo de 2019 le había solicitado permiso a la Juez con la que estaba asignada. (adjunto constancia) **5.- El día 5 de Junio de 2019.** Según registro biométrico, efectivamente no marque en hora de la tarde, había solicitado permiso a mi jefe inmediata para poder ir a casa a cuidar a mi niña, misma declaración que di en la Oficina de Supervisión General, por lo que me cerraron la denuncia (adjunto declaración, hoja de control del reloj biométrico y auto de cierre) **6.- El día 22 de julio de 2019** En ese día lunes de 22 falte por motivos personales y le notifique a la Abogada Priscila y al Secretario Julio, también fui denunciada por la señora Coordinadora y en Supervisión inclusive no dispusieron tomar mi declaración ya que según resolución por un día no ameritaba la investigación, en el que se refiere que, aunque figura como denuncia no fui considerada por la inspectora que investigaba y ratificado por la Supervisora General (adjunto auto de cierre) ...”

Mediante oficio N° 181-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la señora Génesis Danayse Ávila García, Archivera I del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “se acredite mediante documentos las ausencias laborales, que según su registro del reloj biométrico no aparecen registradas por lo cual, con el historial de registro del reloj biométrico extendido en la Jefatura De Personal se adjunta, fotocopia del registro del libro interno que se manejan en este Juzgado de Letras de Familia de este departamento; de igual manera, acredito, copia del permiso mismas que se encuentran sus originales en el departamento de personal, y que con la acreditación de las circulares **N. 012-2018 y N. 09-2017** justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico y así mismo adjunto fotocopia, **en consecuencia** los días que no se pueden respaldar es debido a que en el departamento de auditoría interna no se nos permitió revisar nuestro expediente.- de lo cual nos explicó Lic. Zoila María Rivera Banegas, que es debido a la investigación, por tal razón no se puede prestar a ningún empleado que este en investigación, y en el departamento de personal de igual manera no se me pudo ayudar con mis incapacidades y/o permisos en virtud de que ellos ya que no manejaban el expediente en esos momentos.- ya que en el mismo expediente fue enviado al departamento de auditoría interna, asimismo manifiesto que las incapacidades que me brindaron en el departamento de personal, aún no están adjuntas en mi expediente ya que según ellos por la emergencia sanitaria que estamos pasando en el país, no todo el personal está reincorporado en sus labores, y debido a la carga laboral excesiva es la razón aún hay incapacidades y/o permisos que no se encuentran registradas en el sistema de cómputo que manejan ellos manejan, siendo esta la información recibida por el personal de archivo del departamento de personal, así mismo me manifiesta que

alguna incapacidades no están, aun se siguen trabajando en ellas.- siendo lo que puedo informar en cuanto a mi situación.

Mediante oficio N° 182-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Marcia Marina Andrade Garcia, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020 manifestó lo siguiente: “**1.- Los días 5 y 6 de Enero de 2017** los justifico con registro de entrada de personal y mi libro de trabajo.- **2.- El día 9 de enero de 2017** me es imposible justificar en vista que no encuentro la hoja de permiso firmada por la coordinadora. **3.- El día 7 de abril del 2017** acompañe hoja de permiso para realizar asuntos personales fuera de Tegucigalpa, por lo cual me fue imposible regresar a marcar la salida. **4.- El día 19 de abril del 2017** lo justifico con hoja de permiso y documento adjunto de asistencia al médico con mi hijo en vista que es un muchacho especial y siempre que se me enferma soy la única como madre que asisto al médico con el. **5.- El día 3 de mayo de 2017**, acredito con mi libro de trabajo, más la hora de salida no sé por qué no aparece en el sistema. **6.- El día 21 de junio de 2017** acredito que solicite permiso para asistir al médico con mi hijo por enfermedad.- **7.- El día 14 y 30 de agosto del 2017** acredito copia de mi libro de trabajo que asistí a mis labores. **8.- El día 11 de septiembre del año 2017** lo acredito con el libro diario de trabajo. **9.- El día veintisiete de noviembre del año 2017** acompañe oficio No.-2728-scsj-2017, Circular No. 9-2017 fue decretado día Inhábil. **10.- Los días 15 y 27 de Febrero del 2018**, acredito con el libre de control de trabajo diario.- **11.- Los días 29 y 30 de Mayo del año 2018** solicite permiso para atender a mi hijo por enfermedad.- **12.- El día 20 de julio del 2018** acompañe Circular No 012-2017, se suspenden labores y no marque la salida.- **13.- El día 29 de octubre de 2018** acredito que me presente a mis labores, acompañe copia del libro de entrada y libro de trabajo diario.- **14.- El Día 2 de noviembre del 2018** acredito copia de los libros de control de control de entrada y de trabajo que si me presente a mis labores diarias, **14.- El Día 26 de noviembre del 2018** pedí permiso a mi jefa inmediata para resolver problemas domésticos, pero no encuentro el permiso por escrito.”

Mediante oficio N° 183-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado al señor Adrián Álvarez Bustamante, Archivero I del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “acredito mediante documentación los horarios de salida que se describen en el cuadro de información, asimismo justifico la razón por la cual tengo un día de inasistencia del cual todo va adjunto con sus debidas fotostáticas e información, de fuerza mayor por el cual fue el motivo que me impidió no poder asistir el día en específico, asimismo manifiesto que si bien es cierto tengo días que salgo antes del horario establecido es porque poseo permiso de estudio ya autorizado, tanto por la Juez coordinadora y la jefatura de personal, asimismo adjunto imágenes de cuales son de las manifestaciones y toma de carreteras del cual fue el motivo de mi ausencia de labores y aclarando el día de donde no aparece mi hora de entrada es por la razón de que en esa fecha aún no podía marcar huella, y ese día fue el que me autorizaron para marcar en el reloj biométrico”.

Mediante oficio N° 184-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Daysi Yamileth Ayala Ardón, Receptor II del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular,

mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “con las fotocopias del registro del libro interno que se maneja en este Juzgado de Letras de Familia de este Departamento; de igual manera, acredito las incapacidades médicas, permisos, mismas que se encuentran sus originales en el departamento de personal, y que con la acreditación de las circulares N.-012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico y así mismo, adjunto fotocopia del artículo 231 de la L.O.A.T. donde se registran las funciones que ejerzo como receptora de este Despacho y por lo cual algunas de las salidas no marcadas se deben a que salí antes de la hora para realizar algunas diligencias y por lo tanto no podría regresar al Juzgado a marcar porque ya era después de la hora de salida”.

Mediante oficio N° 185-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la señora Gloria Argentina Figueroa, Archivero I del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “con las fotocopias del libro interno que se maneja en este Juzgado de Letras de Familia de este Departamento; de igual manera, acredito con fechas, y que con la acreditación de las circulares N.-012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico y así mismo, adjunto fotocopia del mismo donde se designan las funciones que ejerzo como archivera del juzgado de familia de este Despacho y por lo cual algunas de las entradas y salidas no marcadas y las entradas no marcadas se debe a algunas emergencias y que cuando regrese no estaba disponible el libro de entradas o y algunas salidas se debe a que no puede regresar antes de la hora para marcar la salida pero siempre con el permiso de la señora Juez coordinadora poniendo en conocimiento a las personas encargadas del juzgado”.

Mediante oficio N° 186-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado al abogado Santos Ezequiel Lara Rodríguez, Escribiente III del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 12 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “1. Que desde mi ingreso al Poder Judicial y específicamente durante los años 2017-2019 en ningún momento he dejado de hacer uso del reloj biométrico para registrar mi entrada y mi salida de la jornada laboral y ya que según el detalle adjunto se indican las fechas en las que no aparece registro de dicha marcación, me permito responder detenidamente que: a. En fechas 05 y 06 de enero del año 2017 se encuentra registrada mi marcación en el reloj biométrico según detalle adjunto proporcionado por el Departamento de Personal del Poder Judicial en el cual se observa que mi hora de entrada fue registrada a las 7:25 a.m. en ambos días y que mi hora de salida se registró a las 4:27 y 4:20 p.m. respectivamente (Ver detalle adjunto). b. Durante las fechas 19, 23 de enero y 18 de abril todas del año 2017 me desempeñaba en el puesto de Receptor de Documentos de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia asignado a la Unidad de Auténticas y desconozco las razones por las cuales el reloj biométrico no registro mi huella digital correspondiente a la hora de ingreso y salida de la jornada laboral, asimismo, considero importante recalcar que en esas fechas no se utilizaban libros para anotar las asistencias a la jornada de trabajo razón por la que no existe soporte documental distinto de la marcación en el reloj biométrico, no obstante, señalo que en ningún momento dejé de asistir o me ausenté de mis labores y ya que quienes en ese momento fuesen mis superiores jerárquicos la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, Abogada LUCILA CRUZ MENENDEZ y la Receptora Abogada MIRNA LIZETTE ALVARADO GUARDADO ya no laboran para esta

institución no pueden hacer constar tal extremo, adjunto constancia extendida por la Abogada DORIS SUYAPA FIGUEROA VALLADARES quien en ese momento y hasta la fecha se desempeña como Receptora Adscrita de dicha dependencia y que tiene conocimiento de los hechos antes indicados y puede dar fe de los mismo. c. En fecha 14 de agosto de 2020 ya me encontraba laborando en el Juzgado de Letras de Familia y que igualmente en esa fecha apenas se empezaban a implementar los libros de registro de entradas y salidas, y ya que no eran de carácter obligatorio no todo el personal se encuentra anotado en los mismos registrando su marcación únicamente en el reloj biométrico, desconozco las razones por las que no se refleja la marcación de la hora de ingreso en dicho aparato digital, asimismo, adjunto captura de pantalla de mi equipo de trabajo en la cual se aprecia que el primer escrito fue resuelto por mi persona a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) de ese día, lo cual es un indicativo de que estuve presente desde horas tempranas en mi puesto de trabajo. Se adjunta además copia de la hoja en mi libro de trabajo en el cual se aprecia el trabajo resuelto en esa fecha. d. De las fechas 11 de septiembre, 09 y 19 de noviembre de 2017 se adjunta copias del libro de entradas del Juzgado de Familia de Francisco Morazán para acreditar mis horas de ingreso y salida de la jornada de trabajo. e. El día lunes 27 de noviembre de 2017 fue declarado asueto con motivo de las elecciones generales celebradas en fecha 26 de noviembre del mismo año. (Ver copia del oficio adjunto). f. Para acreditar los registros de entrada y salida de las fechas 19 de marzo, 02 de abril, 08 de abril y 28 de mayo todas del año 2019 se adjunta fotocopia del libro de entradas que lleva este juzgado en las cuales se aprecia mi hora de entrada y salida del centro de trabajo. g. En fechas 12 de abril y 30 de abril del año 2019 si bien es cierto hice acto de presencia al centro de trabajo, lo hice en condiciones de salud deplorables ya que padezco frecuentemente de crisis de migraña que disminuyen mi calidad de vida y el rendimiento de mi trabajo, situación que es de conocimiento de mis superiores jerárquicos inmediatos la Secretaria Adjunta abogada Claudia Maradiaga, la señora Juez abogada Mirna Oneida Méndez, tanto así que al no poder desempeñar mi labor con total normalidad esta última me concedió permiso personal para poder retornar a mi casa y recuperarme por completo para presentarme nuevamente a mis labores en un mejor estado de salud, tal extremo puede constatarse en las capturas de pantalla que adjunto en las cuales se aprecia que únicamente pude dictaminar una resolución antes de salir nuevamente del centro de trabajo. Se adjunta constancias emitidas por la señora Juez y secretaria adjunta del despacho. h. El día 03 de mayo de 2019 me presenté a laborar en muy mala condición de salud, dicho día me retiré de mis labores por razones médicas y el mismo se encuentra comprendido en la denuncia 2019-303 realizada por la Coordinadora de este Juzgado ante la Supervisión General del Poder Judicial y se adjuntó fotocopia de la incapacidad médica presentada ante el departamento de personal, sin embargo, dicha copia no obra en mi archivo personal y no adjunto copia de la misma. i. En fecha 14 de junio de 2019 no se encuentra registro de la hora de salida debido a que luego de salir a efectuar un embargo no pude retornar al centro de trabajo ya que eran aproximadamente las 6:30 p.m. y no acudí a registrar mi huella en el reloj biométrico, comunicándole dicha situación a mi jefe inmediato. 2. Que en el periodo comprendido dentro de la auditoría especial objeto de la presente respuesta, las ausencias fueron debidamente justificadas mediante la documentación soporte, no obstante en su mayoría lo que se me solicita justificar son los registros de entrada y salida que no se ven reflejadas en el reloj biométrico y recalco señora auditora que desconozco las razones por las cuales dicho aparato digital, ya que personalmente me cercioro que el mismo emita la respuesta auditiva con la cual confirma que la marcación fue registrada correctamente.”

Mediante oficio N° 187-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Esly Patricia Zavala Maldonado, Receptor II del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “con las fotocopias del registro del libro interno que se maneja en este Juzgado de Letras de Familia de este Departamento; de igual manera, acredito las incapacidades médicas, permisos, mismas que se encuentran sus originales en el departamento de personal, y que con la acreditación de las circulares N.-012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico y así mismo, adjunto fotocopia del artículo 231 de la L.O.A.T. donde se designan las funciones que ejerzo como Receptora de este Despacho y por lo cual algunas de las salidas no marcadas se deben a que salí antes de la hora para realizar alguna diligencia y por lo tanto no podría regresar al Juzgado a marcar porque ya era después de la hora de salida”.

Mediante oficio N° 188-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviada a la señora Delmi Suyapa Escobar Rivera, Archivera I del Juzgado de Letras de Familia del Departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “con las fotocopias del registro del libro interno que se maneja en este Juzgado de Letras de Familia de este Departamento; de igual manera, acredito con fechas, y que con la acreditación de las circulares N.-012-2018 y 09-2017 justifico los motivos por los cuales se encuentran mis ausencias en el reloj biométrico y así mismo, adjunto fotocopia del mismo donde se designan las funciones que ejerzo como archivera del juzgado de familia de este Despacho y por lo cual algunas de las entradas no marcadas se debe a que tuve citas médicas del seguro social IHSS y privadas lo cual hice entrega al departamento de personal tanto como citas con mi hija menor con los especialistas pero siempre poniendo en conocimiento a la coordinadora o a la encargada de turno y las entradas y salidas no marcadas se debe a algunas emergencia y que cuando regrese no estaba disponible el libro ya que dicho libro no se encontraba a las ocho de la mañana de entradas o y algunas salidas se debe a que no pude regresar antes de la hora para marcar la salida pero siempre con el permiso de la señora juez coordinadora poniendo en conocimiento a las personas encargadas del juzgado”.

Mediante oficio N° 189-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, enviado a la abogada Heiby Lizzeth Mendoza Ordoñez, Juez Supernumerario del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 14 de octubre 2020, manifestó lo siguiente: “1. Manifiesto que soy una persona responsable siempre mantengo mi trabajo al día, así como de mi responsabilidad en las audiencias que mantengo señaladas, han estado siempre en orden, respetando la hora y agrego que algunas veces que quizá dentro de la audiencia me he sentido mal de salud, en las que he terminado de celebrar todas las audiencias me he sentido mal de salud, en las que he terminado de celebrar todas las audiencias del día y le he solicitado permiso verbal para retirarme del Tribunal a la Jueza Coordinadora de este Tribunal pero al verse la FALTA DE HUMANIDAD de parte de ella, por no hacerles saber de tal cosa, todo lo contrario nos hace ver como irresponsables lo cual puedo demostrar con mi libro de trabajo diario y el control de las audiencias señaladas y celebradas diariamente, y de su parte en ningún momento desde que ella es Coordinadora nos ha hecho un llamado verbal sino hasta que en la Supervisión General de Tribunales lo declaramos la mayoría del personal después de haber sido denunciados por ella al

respecto, y en un tiempo como puede verse en el libro de control de entradas y salidas desde el año 2017, la mayoría de jueces no se nos obligaba anotarnos. 2. Agrego algunas fotocopias de libro los días en los que aparezco como faltante sin embargo está anotada mi hora entrada y salida, y existen algunas que por cuestiones de olvido o quizá porque al salir yo del Tribunal, el libro quedaba dentro de la oficina de la coordinación, y en algunas ocasiones el reloj en mal estado, otras veces en el reloj no reconocía mi huella, permiso verbal con la Coordinadora, incapacidades que no acredito por no tener acceso a mi expedientes en este momento, como le expongo son muchos los motivos de los cuales se pueden expresar para justificar dichas faltas, además algunas fotocopias de mi libro diario de firmas de expedientes que mantengo internamente en los que se puede verificar que dichas faltas son justificadas. 3. Además agrego las fotocopias de las denuncias que mantuvimos en la Supervisión General de Tribunales en las cuales se mantienen ya archivadas, y cabe mencionar Licenciada Rivera Banegas que nunca he sido sancionada por las autoridades correspondientes por falta a mi trabajo o por alguna negligencia de mi parte, en los procesos de los cuales están a mí cargo. 4. Para los días en los que por un acto involuntario de mi parte no me aparece marcada la hora de entrada era por haber solicitado permiso vía teléfono a la Jueza Coordinadora sin embargo lo justificaba recompensando la hora de salida, como nos apoyábamos en la circular número 20 de fecha 10 de noviembre del año 2017, emitida por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, en relación con la circular número 03-2015 del extinto Consejo de la Judicatura, no irrespetando el artículo 203 de la Ley de la Carrera Judicial y en relación con la Circular 3-2018 de la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial”.

Mediante oficio N° 356-2021/UAI/PJ con fecha 27 de octubre de 2021 a la abogada Claudia Maribel Trejo Méndez, Secretaria General del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 29 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente: “... respondiendo a sus interrogantes iniciare enunciando, cuando yo me he ausento por algún motivo siempre me reporto con la coordinadora de este Juzgado de Letras de Familia, Departamento de Francisco Morazán, como se puede constatar en el libro interno que dicha coordinadora lleva; ahora bien cuando es incapacidad se presenta a la Juez coordinadora una hoja de permiso, misma que ella firma, y se envía al Departamento de personal de este Poder Judicial, cuando hay un retraso por alguna situación ajena a mi persona, también me reporto, por llamada o mensajito al móvil de la coordinadora, según las directrices internas, con el entendido que ella debe respaldar el reporte, al momento de hacer el informe mensual teniéndolo que mencionar en el mismo; que tal empleado está cumpliendo con las directrices internas, así avalar dicha reporte, a continuación le presento incapacidad, copia del libro diario de la coordinadora donde me he reportado si alguna vez no he podido presentarme a tiempo a mi trabajo, asimismo presento copias de los Voucher mensuales de pago, donde acredito que no he sido sancionada, nunca he tenido un llamado de atención por incumplimiento de mis deberes como empleada Judicial, ni verbal ni, por escrito, en cuanto a las marcadas de reloj Biométrico que no aparecen registradas en algunas ocasiones, una da por marcado, pero el sistema no leía la huella y se asume que sí, apersonándome a las oficinas del Departamento de Personal, con la persona encargadas en su momento de esta actividad, reportando lo sucedido, el cual me acompañaba al reloj marcador, tratando de solucionar el problema el cual persistía en algunas ocasiones, “dándome respuesta que él, ya tenía conocimiento de mi problema”.

Comentario del Auditor:

1. En los cuadros antes descritos se detalla el valor total que se determinó por el incumplimiento de la jornada laboral en la que incurrieron los servidores judiciales en referencia, sin embargo, en el transcurso de la auditoría el Departamento de Personal realizó algunas deducciones, las cuales fueron consideradas para efectos del presente análisis.
2. En relación a las notas de fecha 14 de octubre de 2020, suscritas por las abogadas Heiby Lizzeth Mendoza Ordoñez y Elisa Auxiliadora Martínez Castro, y los licenciados Edys Donay Argueta, Brenda Isabel Meléndez Cortés, Ada Margarita Cortés Velásquez, Génesis Danayse Ávila García, mediante las cuales aducen no acreditar unas incapacidades médicas por no tener acceso a su expediente personal, siendo que el mismo se encontraba en revisión por parte de esta UAI, al respecto, se determinó que no se identificaron en dicho expediente incapacidades y/o permisos que acrediten las ausencias laborales de los servidores judiciales referidos.
3. Es importante señalar que, la abogada Nikoll Sarahi Martínez Zavala, mediante nota sin fecha no adjunto documentación que justifique sus ausencias y/o llegadas tardías, sin embargo, ella suscribió un acuerdo de pago con el Poder Judicial, en el que autoriza la deducción por planilla.
4. Con relación a la solicitud de causa efectuada mediante oficios N° 172-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020, N° 250-2020/UAI/PJ de fecha 11 de diciembre de 2020 y N° 006-2021/UAI/PJ de fecha 08 de enero de 2021, dirigidos al Abogado Jonathan Levi Salinas Aguilar, éstos nunca fueron atendidos por su parte, no obstante, a que se le consultó de manera específica sobre los hechos detectados.
5. Cabe mencionar que algunos servidores judiciales del Juzgado de Familia de Francisco Morazán, en el transcurso de la auditoría presentaron para efectos de descargos constancias médicas emitidas en el año 2020, para justificar ausencias que corresponden a ejercicios de años anteriores, tal es el caso de la Licenciada Elsa Patricia Sánchez Medrano, y las abogadas Alejandra Angélica Rivera Duarte y Alejandra María Guzmán García, todas en su condición de escribientes, por lo que, no pudo ser considerado por parte de esta UAI, haciendo énfasis en que suscribieron convenio de pago mediante cuotas convenidas con el Poder Judicial.
6. Según nota de fecha 16 de marzo de 2022, la Abg. Daysi Yamileth Ayala Ardón, aduce que no se le considera un permiso del 13 al 24 de marzo de 2017 por calamidad doméstica presentado el 7 de marzo de 2017, se solicitó a la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, si este permiso fue aprobado por la máxima autoridad, manifestando que según sistema no existe resolución que indique que la licencia fue aprobada. Asimismo, menciona que ya había acreditado información según nota de fecha 13 de octubre de 2020, asegurando que esta no fue tomada en cuenta, para lo cual se determinó que la documentación presentada no corresponde al periodo auditado, pese lo antes expuesto,
7. Es pertinente destacar que mediante oficio No. 250-2021/UAI/PJ de fecha 18 de agosto de 2021, se solicitó a la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, se

procediera a realizar las gestiones correspondientes para la recuperación de los valores identificados en el proceso de la auditoría, para lo cual los abogados Heiby Lizeth Mendoza Ordoñez, Elisa Auxiliadora Martínez Castro, Jonathan Levi Salinas Aguilar, Jerson Aaron Barahona Cárcamo y Diana Marcela Gómez López, fueron los únicos que no aceptaron retribuir a la entidad judicial, el monto que se les realizó en su oportunidad por ausencia laboral no justificada.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por un monto de **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L 337,618.08)**, no obstante, mediante deducciones por planilla, convenios de pago y efectivo enterados a la Pagaduría Especial de Justicia, algunos empleados resarcieron la cantidad total de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L 272,088.14)** quedando un perjuicio económico al Estado de Honduras por un monto de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L 62,866.17)**.

RECOMENDACIÓN **A LA PRESIDENTA DEL PODER JUDICIAL**

1. Girar instrucciones a la Coordinadora del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, a fin de que se vigile el cumplimiento de las directrices giradas entorno al horario laboral, comunicando de manera oportuna al Departamento de Personal sobre casos de ausencia injustificada debidamente documentados que deban ser objeto de deducciones, sanciones u otra medida procedente de conformidad con el marco jurídico correspondiente. Asimismo, se establezcan medidas de control pertinentes a fin de registrar la entrada y salida del personal que, a razón de sus funciones, amerite realizar diligencias fuera del juzgado, el cual deberá reflejar el nombre del servidor judicial, hora de entrada y salida, así como la descripción de la actividad a desarrollar. Tal control deberá ser revisado de manera permanente y gestionando lo que corresponda en caso de observarse inconsistencias en sus registros. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
2. Girar instrucciones a la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial para que instruya al Jefe de Personal para que de manera periódica se realicen inspecciones de personal a las diferentes dependencias judiciales a nivel nacional, a fin de que pueda constatar in situ el cumplimiento del horario laboral, de manera que puedan tomarse medidas oportunas para salvaguardar los recursos financieros del Estado, en lo relativo al pago de salario por tiempo no laborado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
3. Girar instrucciones a la Dirección de Infotecnología, para que realice el mantenimiento pertinente a los relojes biométricos, de modo que, en la medida de lo posible, se cuente con el reporte de asistencia diaria de cada uno de los servidores judiciales usuarios del mismo, que permita la deducción oportuna del tiempo no laborado de manera injustificada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL NO REALIZA DEDUCCIONES POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA POR LLEGADAS TARDÍAS

Se realizó la revisión y análisis del reporte generado por el reloj biométrico y de los Boucher de pago de sueldos de algunos empleados del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, comprobando que algunos empleados que ingresan a sus labores de manera tardía sin presentar justificación válida, incumpliendo así con su horario laboral (7:30 a.m. a 4:00 p.m.), no se les realizaron las correspondientes deducciones. Detalle a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Deducciones		Diferencia (L)
			Según Auditoría (L)	Según SIAF (L)	
1	Heiby Lizzeth Mendoza Ordoñez	Juez Supernumerario	19,017.40	0.00	19,017.40
2	Osiris Ondina García Rubio	Juez Supernumerario	874.06	0.00	874.06
3	Priscila Romero Sánchez	Juez Supernumerario	16,544.78	3,328.58	13,216.20
4	Elisa Auxiliadora Martínez Castro	Secretaria Adjunta	20,554.49	4,025.24	16,529.25
5	Edys Donay Argueta Vásquez	Escribiente	9,632.83	890.00	8,742.83
6	Claudia Maribel Trejo Méndez	Secretaria General	4,501.36	1,620.00	2,881.36
Totales			71,124.92	9,863.82	61,261.10

Incumpliendo los establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, 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-V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

CIRCULAR No. JP/PJ 007/06: ... y de acuerdo a la Circular No. 03, de fecha 02 de febrero de 1998, deberán llevar un control interno de las entradas y salidas del personal debiendo enviar mensualmente el informe a la Jefatura de Personal, ..., lo anterior para realizar las deducciones correspondientes.

CIRCULAR No. 20-2017: Con instrucciones de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia en representación del Poder Judicial, el suscrito Director de Administración de Personal de la

Carrera Judicial, COMUNICA: Nuevamente hace del conocimiento de todos los Funcionario y Empleados del Poder Judicial, la obligación de respetar el horario de trabajo que está comprendido de 7:30 A.M. a 4:00 P.M., debiendo registrar su ingreso y salida en los relojes biométricos colocados para este efecto, y refrendada esa asistencia en el libro respectivo. Producto de la revisión de entradas y salidas de los funcionarios y empleados, a todos aquellos que no cumplan con el horario, se le realizarán las deducciones en el salario por el tiempo no trabajado. En cuanto a esto es necesario aclarar, que la Circular 03-2015 emitida por el anterior Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial en lo referente al beneficio de la Compensación de que gozan ciertos Funcionarios Judiciales, no significa que el Funcionario va a cambiar o acomodar su horario de entrada y salida a las labores a su conveniencia particular, la Compensación únicamente será tomada en cuenta cuando se realice eventualmente y no como norma o costumbre.

Mediante oficio N° 154-2020/UAI/PJ de fecha 05 de octubre de 2020 enviado al abogado José Antonio Bellino Williams, Jefe de Personal, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante oficio N° 147-2020-JP-PJ de fecha 9 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “1.- De acuerdo a la denuncia interpuesta por la coordinación del Juzgado de Letras de Familia sobre la inasistencia de algunos empleados del Juzgado, que acciones se realizaron en esa dependencia. Las acciones que se realizan son deducciones por INCUMPLIMIENTO AL HORARIO LABORAL y se realizan al momento de recibir los informes que envían los Coordinadores o Jefes inmediatos de cada dependencia de este Poder Judicial. En el periodo comprendido de Enero a Octubre del año 2017 se procedía a realizar revisión del reloj biométrico y se deducía por muestreo pero por nuevas disposiciones de la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, a partir de Noviembre de 2017 se comenzó a realizar deducciones mediante informes enviados por los Jueces y Coordinadores de cada dependencia. Se recibieron informes por concepto de INCUMPLIMIENTO DEL HORARIO LABORAL enviados por la Juez Coordinadora del Juzgado de Letras de Familia de Francisco Morazán, la Abogada Ilde Mejía, en los meses de Febrero, Junio, Septiembre, Octubre, Noviembre del año 2019; Enero y Febrero del año 2020, de los cuales se hizo la sanción correspondiente a deducción de salario. 2.- ...; 3.- ¿Cuál es el tiempo establecido por el área de Recursos Humanos en que se aplica las deducciones por incumplimiento de horario laboral? El tiempo que se maneja depende de cuando llegue el informe mensual que envían los Coordinadores o Jefes inmediatos de cada dependencia, ya teniendo el informe en esta dependencia se realiza la deducción en el mes presente o en el próximo al recibido del informe ya que una vez cerrada la planilla de sueldos no se puede volver hacer cambios o modificaciones en las deducciones de salario”.

Comentario del Auditor:

De conformidad al Oficio No. 147-2020-JP-PJ de fecha 9 de octubre de 2020, el Abg. Bellino manifestó que la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, no realiza las deducciones por incumplimiento laboral sino recibe un informe de parte del Coordinador y/o Jefe inmediato de cada dependencia.

Lo anterior ocasiona que se posibilite el pago de salario por tiempo no laborado, incrementando el riesgo de incurrir en responsabilidades futuras.

RECOMENDACIÓN **A LA PRESIDENTA DEL PODER JUDICIAL**

4. Girar instrucciones a la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial a fin de que se implementen mecanismos que permitan la revisión de los controles establecidos y autorizados por este ente judicial como ser: libros de asistencia de las diferentes dependencias y órganos judiciales de modo que puedan ser contrastados con los reportes del reloj biométrico (donde éstos se encuentren en funcionamiento) y se tomen las medidas necesarias conforme a ley (deducción, llamados de atención verbales o escritos, etc.). En el entendido de que, en aquellas instancias donde no se cuente con una herramienta digital para marcar la entrada/salida, deberá considerarse el libro de asistencia como herramienta de control. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. DEFICIENCIAS EN LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL

Al revisar los expedientes de cada uno de los servidores sujetos a esta investigación, los cuales se encuentran en custodia en el archivo del Departamento de Personal, se comprobó que éstos no están debidamente actualizados, puesto que carecen de alguna documentación relativa a la asistencia diaria de los servidores judiciales, como ser: permisos, licencias, incapacidades y otros. De igual forma se constató que la documentación no es archivada respetando el orden cronológico ni se encuentra debidamente foliada. Detalle a continuación:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Documentación faltante
1	Heiby Lizzeth Mendoza Ordoñez	Juez Supernumerario	El expediente no se encuentra foliado. No se encontraron todos los permisos y/o incapacidades archivadas.
2	Edys Donay Argueta Vasquez	Escribiente	El expediente no se encuentra foliado. No se encontraron todos los permisos y/o incapacidades archivadas.
3	Brenda Isabel Meléndez Cortes	Psicóloga	El expediente no se encuentra foliado. No se encontraron todos los permisos y/o incapacidades archivadas.
4	Ada Margarita Cortes Velásquez	Receptora	El expediente no se encuentra foliado. No se encontraron todos los permisos y/o incapacidades archivadas.
5	Alejandra Angélica Rivera Duarte	Escribiente	El expediente no se encuentra foliado. No se encontraron todos los permisos y/o incapacidades archivadas.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI III-01 AMBIENTE DE CONTROL. La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

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 VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL. Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Mediante oficio N° 227-2020/UAI/PJ de fecha 24 de noviembre de 2020 dirigido al abogado José Antonio Bellino Williams, Jefe de Personal, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante oficio N° 147-2020-JP-PJ de fecha 9 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “1) ...; 2) La falta de folio de algunos expedientes o en su caso los últimos documentos incursionados en ellos o la falta de actualización, se ha debido a que en anteriores administraciones de esta dependencia se han tomado decisiones que han imposibilitado de ciertas acciones, por ejemplo en el año 2016 con instrucciones de la Abogado Jessica María Campos quien fungía como Jefa de Personal se llevó a cabo un proyecto de la mano del departamento de Infotecnología, dicha actividad se llevó a cabo solo registrando los primeros 500 expedientes ordenados de manera alfabética ascendente; pero al haber cambio de Administración se culminó dicha actividad. A principios del año 2017 se continuó con el folio de los expedientes, pero por órdenes del Abogado Rene Mauricio Aceituno quien fungía como Director de esta dependencia, se llevó a cabo un proyecto de la mano de la dependencia de Infotecnología y la empresa JAMAR, el cual consistía en digitalizar cada uno de los expedientes de esta dependencia, con el fin de mejorar la búsqueda y manejo de documentos personales con los que cuentan dichos expedientes, se digitalizaron en el estado en que se encontraban ya que dicho proyecto tenía una vigencia corta y no podían foliar antes. Las páginas digitalizadas se ingresaron a una plataforma creada por Infotecnología, pero esa base de datos dejó de funcionar

y hasta la fecha no se ha obtenido una respuesta. Por lo que no se había continuado actualizando e ingresado documentos a los expedientes ya que la intención era digitalizar los documentos antes de ingresarlos a los expedientes, pero en esta Dirección se ordenó proceder con la inclusión y folio de los documentos ya que no se pueden tener externos a su expediente a la espera de poder continuar con el proyecto de digitalización”.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un buen registro de los permisos y/o incapacidades de los empleados y que, por tanto, las deducciones por tiempo no laborado no se realicen en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN **A LA PRESIDENTA DEL PODER JUDICIAL**

5. Girar instrucciones a la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, a fin de que se proceda a la actualización de la información personal de cada uno de los servidores judiciales que se encuentra registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF, así como la actualización de los expedientes personales que se encuentran bajo custodia en el Departamento de Personal, archivando de manera ordenada (cronológicamente) su contenido, incorporando en el mismo los permisos, incapacidades y/o licencias con o sin goce de sueldo de cada empleado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DEL LIBRO DE ASISTENCIA DIARIA DEL JUZGADO.

Al hacer la revisión del libro de control de asistencia diaria del Juzgado se constató que el mismo no se encuentra foliado y no reúne los requisitos mínimos para ser considerado como una herramienta de control, puesto que reflejan tachaduras, borrones, desorden, y carecen de la respectiva firma de cada uno de los servidores judiciales.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI III-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS. En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

RESOLUCIÓN PCSJ NO. 10-2013, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2013. El Presidente de la Corte Suprema de Justicia, en uso de las facultades de que ha sido investido de conformidad con el Decreto No. 5-2011 de fecha diecisiete de febrero del dos mil once, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32460 del siete de marzo del dos mil once y en aplicación del Artículo 3, transitorio, expone lo siguiente: Considerando:... **POR TANTO RESUELVE:** 1) Que todos los (as) Magistrados (as) de Cortes de Apelaciones Propietarios (as), Integrantes Permanentes, Suplentes (cuando sean llamados), Jueces (zas), Defensores (as) Públicos, Inspectores (as) de Juzgados y Tribunales, Asistentes de Magistrados de Cortes de

Apelaciones y de la Corte Suprema de Justicia y todo el personal incluido que no marca asistencia; deberán proceder a registrar su hora de entrada y de salida. 2)...

CIRCULAR JP/PJ-007/06, DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2006: Nuevamente y en cumplimiento a disposiciones acordadas por la Honorable Corte Suprema de Justicia se les instruye a dar estricto cumplimiento **AL HORARIO DE TRABAJO**, establecido en el Poder Judicial, **de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.**, sin dejar de atender los turnos establecidos en horas del mediodía por cada dependencia o Tribunal Jurisdiccional, y de acuerdo a la Circular No. 03, de fecha 02 de febrero de 1998, deberán llevar un control interno de las entradas y salidas del personal debiendo enviar mensualmente el informe a la Jefatura de Personal...

Mediante oficio N° 155-2020/UAI/PJ de fecha 06 de octubre de 2020, enviado a la abogada Ildes Mejía Meraz, Coordinadora General del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 12 de octubre de 2020, manifestó lo siguiente: “el motivo de la presente es para acreditar los extremos solicitados en la nota de fecha 06 de octubre de 2020, de la siguiente manera: 1° ...; 2° ...; 3° En realidad no se hizo, en ese momento, por considerar que no era necesario, ya que existe un Reloj Biométrico, en el cual se Registra la hora de Entrada y Salida de cada Empleado y Funcionario de este Juzgado, sin embargo, a raíz de las observaciones realizadas por Auditoría Interna, la señora Secretaria Autorizó y se folió dicho libro, además se puede constatar que las fechas van correlativas y no hace falta ninguna hoja del Cuaderno Único de Registro de Entrada y Salida, el cual se encuentra completo. 4° - Porque algunos son desobedientes, además existe una **Circular No. 01-2016, de fecha 08 de enero de 2016, emitida por El Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial**, de lo cual se puso en conocimiento su contenido y que es obligatorio el cumplimiento de la misma, a todo el personal de este Juzgado de Letras de Familia, se les Comunicó que debemos de cumplir con el Horario de Trabajo establecido en el Numeral Tercero de dicha Circular, de la cual se adjunta una copia simple”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un registro y control de la hora de entrada y salida, y así realizar una comparación con el reloj biometrico, creando incertidumbre sobre el tiempo real laborado.

RECOMENDACIÓN **A LA PRESIDENTA DEL PODER JUDICIAL**

6. Girar instrucciones a la Coordinación del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, para que el libro de control de asistencia diaria sea foliado y que se implementen los mecanismos necesarios para que el mismo no contenga tachaduras, borrones y que refleje la firma de cada servidor judicial que registre su asistencia diaria. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Del examen realizado a la Asistencia Diaria de Algunos Empleados del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 05 de enero de 2017 al 22 de julio de 2019, se concluye que se realizaron erogaciones de recursos financieros en concepto de salarios pagados indebidamente por incumplimiento de jornada de trabajo a favor de empleados del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán del Poder Judicial, lo cual ha generado un perjuicio económico al Estado de Honduras por el monto de **TRESCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L 340,291.39)**, de los cuales fue recuperado el monto de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L 272,088.14)**, quedando un perjuicio económico por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L 62,866.17)**, lo cual quedará evidenciado en los respectivos pliegos de responsabilidad civil de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

Por otra parte, se concluye que dicho personal no hace buen uso de los controles establecidos para el registro de la asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo. De igual forma el Departamento de Personal no realiza deducciones por inasistencia injustificadas o por llegadas tardías y/o salidas antes de la hora en tiempo y forma a los empleados del Juzgado de Familia y tampoco realiza de manera permanente la actualización de los expedientes de personal lo que provoca que no se cuente con la información real de los diferentes servidores judiciales.

En virtud de lo anterior, es inminente que las autoridades de este Poder del Estado reformulen los estándares de control ya establecidos, a fin de reducir al máximo el riesgo inherente observado en el presente examen.

Tegucigalpa M.D.C., 30 de noviembre de 2023

Firma de Auditores que participaron en la auditoría:

Lic. Claudia Yadira Rodas Zelaya
Jefe de Equipo

Jessica Ivette Centeno Rodríguez
Auditor I

Lic. Zoila María Rivera Banegas
Auditora Interna