



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**“AUDITORÍA ESPECIAL A LA UNIDAD DE SEGURIDAD INTERNA
CON ÉNFASIS EN EL CONTROL Y ENTREGA DE MUNICIONES”**

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 21 DE MAYO DE 2016
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

INFORME N.º 003-2020/UAI/PJ



**“AUDITORÍA ESPECIAL A LA UNIDAD DE SEGURIDAD INTERNA CON
ÉNFASIS EN EL CONTROL Y ENTREGA DE MUNICIONES”**

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 21 DE MAYO DE 2016
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

INFORME N° 003-2020/UAI/PJ

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

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

1-3

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

4

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

4-5

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

5

D. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS

6

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

6

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

7

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

8-21

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

22

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial a la Unidad de Seguridad Interna con énfasis en el Control y Entrega de Municiones, dependiente del Departamento de Servicios Generales, 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.º 003-2020- UAI/PJ del 07 de octubre 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 de la Unidad de Seguridad Interna, dependiente del Departamento de Servicios Generales, cubriendo el período comprendido del 21 de mayo del 2016 al 30 de septiembre de 2020, con énfasis en la revisión y verificación del control y entrega de municiones.

En el desarrollo de la auditoría aplican 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 a 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 empleados.

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 periodo sujeto a revisión, para

obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;

- 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 asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Unidad de Seguridad Interna;
- e) Cotejo de las compras de municiones, respecto al registro de ingreso al Almacén Central;
- f) Cotejo de ingresos de municiones al Almacén Central respecto a las entregas realizadas a la Unidad de Seguridad Interna del Poder Judicial;
- g) Cotejo de entradas de municiones a la Unidad de Seguridad Interna respecto a las respectivas salidas;
- h) Revisión del calibre de las municiones adquiridas respecto a las armas del Poder Judicial;
- i) Cotejo de Armas de fuego según inventario del Departamento de Bienes, respecto al inventario llevado por la Unidad de Seguridad Interna;
- j) Requerir el levantamiento de inventario de municiones al 19 de octubre de 2020 participando la UAI en calidad de observadores.

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, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el 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. Faltantes y sobrantes en municiones.
2. No se efectúan registros en el Sistema Kárdex.

3. No se ejerció supervisión sobre la administración y control de las municiones.
4. El encargado de la administración de municiones tomó posesión del cargo sin haber recibido un inventario de municiones.
5. Deficiencias identificadas en los formatos de entrega de municiones.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de agosto de 2023

Lic. Zoila M. 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 reformados 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° 003-2020/UAI/PJ del 07 de octubre 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 combatir 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 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 cálculos aritméticos realizados en el proceso de pago (órdenes de pago) emitidas por la compra de municiones, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar el control interno establecido por la Unidad de Seguridad Interna para el control y entrega de municiones para determinar si las mismas se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Determinar si en el control y entrega de municiones existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
4. Determinar si en el control y entrega de municiones existe o no el respectivo cumplimiento de legalidad, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por el encargado de la Unidad de Seguridad Interna del Poder Judicial, cubriendo el período comprendido del 21 de mayo del 2016 al 30 de septiembre del 2020, con énfasis en el 100% del control y entrega de las municiones así como de sus compras y registros realizados durante el período del alcance de la auditoría; 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 de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías para comprobar y aseguramos que los valores reflejados en las facturas, corresponda al período de la gira establecido en el Plan de Gira;
- d) Cotejo de las compras de municiones respecto a lo ingresado al Almacén Central;
- e) Cotejo de ingresos de municiones al Almacén Central, respecto a las entregas realizadas a la Unidad de Seguridad Interna del Poder Judicial;
- f) Cotejo de las entradas y salidas de municiones de la Unidad de Seguridad;
- g) Cotejo del calibre de las municiones adquiridas respecto a las armas de fuego propiedad del Poder Judicial;
- h) Cotejo de Armas de Fuego según inventario del Departamento de Bienes Nacionales del

Poder Judicial, con el inventario de armas llevado por la Unidad de Seguridad Interna;

- i) Observación del levantamiento de inventario físico de municiones al 19 de octubre del 2020.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

Durante el período examinado que comprende del 21 de mayo del 2016 al 30 de septiembre del 2020, los montos examinados ascendieron a **UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,792,326.75)**. Ver anexo No. 1.

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No. 2**.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

Con la finalidad de determinar la efectividad de los controles implementados por la Unidad de Seguridad Interna del Poder Judicial con relación al control y entrega de municiones a nivel nacional, mediante oficio No. 542-DAPJ-2020 de fecha 25 de agosto de 2020, la Directora Administrativa, Licenciada Indira Elizabeth Toro Caballero solicitó la realización de la presente auditoría, la cual se llevó a cabo, además, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2020, cubriendo el período comprendido del 21 de mayo de 2016 al 30 de septiembre de 2020, emitiéndose, para tales efectos, se emitió la orden de trabajo No. 003-2020/UAI/PJ de fecha 7 de octubre de 2020.

La Unidad de Seguridad Interna, dependiente del Departamento de Servicios Generales, forma parte de la estructura organizativa de la Dirección Administrativa y es la encargada de la planificación y distribución de los guardias asignados a los diferentes edificios judiciales, a nivel nacional, así como de la administración de los insumos propios de esos cargos, entre ellos las municiones, mismas que, durante el período revisado, se encontraban bajo la administración del señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, funcionalmente a cargo de la custodia y administración de las municiones.

Las deficiencias identificadas como resultado del análisis efectuado, se detallan puntualmente en el capítulo III de este informe.

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de Auditoría Especial a la Unidad de Seguridad Interna del Poder Judicial con énfasis en el control y entrega de municiones, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. FALTANTES Y SOBANTES EN MUNICIONES

Al realizar la revisión y análisis de los comprobantes de envío de suministros (Requisiciones) despachados por el Almacén del Poder Judicial, donde se constata la firma de recibido del Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, encargado de la custodia y administración de municiones el señor Ciro Izaguirre Vargas, y al contrastar dicha información con el registro de entrada y salida de municiones (puesto a la vista por parte del señor Izaguirre), así como con el inventario de municiones al 19 de octubre de 2020, levantado por la Unidad de Auditoría Interna, se determinaron faltantes y sobrantes en los diferentes tipos de municiones, mismos que no pudieron ser justificados con la documentación soporte suficiente, pertinente y competente que acreditara la entrega de estos suministros para ser usados en las actividades atinentes a este Poder del Estado, según se detalla a continuación:

El faltante y sobrante referido fue determinado de la siguiente manera:

Descripción	Unidades Compradas y entregadas por Almacén al Sr. Ciro Izaguirre Vargas	<i>(Menos) Unidades Entregadas por el Sr. Ciro Izaguirre Vargas a diferentes usuarios</i>	<i>(Menos) Inventario Físico al 19/10/2020</i>	Unidades Faltantes	Unidades Sobrantes	Valores Expresados en Lempiras				
						Precio Unitario	Sub Total	Impuesto	Faltante	Sobrante
Cal. 44 Magnum	500	70	0	430	0	17.5	7,525.00	1,128.75	8,653.75	0
Cal. 45 Automática.	200	50	0	150	0	16.1	2,415.00	362.25	2,777.25	0
Cal. 40	15,500	14,627	0	873	0	16	13,968.00	2,095.20	16,063.20	0
Cal. 38 Especial	19,150	20,837	0	0	1,687	15.5	26,148.50	3,922.28	0	30,070.78
Cal. 38 Automática	3,000	225	1,600	1,175	0	14.5	17,037.50	2,555.63	19,593.13	0
Cal. 32	150	0	0	150	0	12	1,800.00	270	2,070.00	0
Cal. 12	13,600	6,521	0	7,079	0	22.5	159,277.50	23,891.63	183,169.13	0

Descripción	Unidades Compradas y entregadas por Almacén al Sr. Ciro Izaguirre Vargas	<i>(Menos) Unidades Entregadas por el Sr. Ciro Izaguirre Vargas a diferentes usuarios</i>	<i>(Menos) Inventario Físico al 19/10/2020</i>	Unidades Faltantes	Unidades Sobrantes	Valores Expresados en Lempiras				
						Precio Unitario	Sub Total	Impuesto	Faltante	Sobrante
Cal. 9 MM	30,500	25,236	392	4,872	0	15.5	75,516.00	11,327.40	86,843.40	0
Cal. 3.57 Magnum	12,000	8,339	1,250	2,411	0	15.55	37,491.05	5,623.66	43,114.71	0
Cal. 2.23	4,000	100	2,000	1,900	0	14.5	27,550.00	4,132.50	31,682.50	0
Cal. 22	150	0	0	150	0	4	600	90	690	0
Total	98,750	76,005	5,242	19,190	1,687	-----	369,328.55	55,399.30	394,657.07	30,070.78
Monto del perjuicio determinado (faltante menos sobrante de municiones)									364,586.29	

Como se puede observar en la matriz anterior, se constató la compra de municiones calibre 22 y calibre 32WC SYW, no obstante, en la documentación soporte que acredita la entrega de municiones no se evidencia la entrega de las mismas y tampoco fueron encontradas al momento del levantamiento del inventario físico realizado por la UAI.

Es importante señalar que la documentación de entrega de municiones puesta a la vista de la comisión de auditoría por parte del Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, señor Ciro Izaguirre Vargas, no es suficiente para justificar las municiones faltantes.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, ARTÍCULO 109.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. La administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o de las Dependencias que cumplan esa función, de las instituciones que hayan adquirido o tengan asignados los bienes. Cuando los bienes no estén asignados a un destino o uso específico, corresponderá su administración a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

ARTICULO 116 NUMERAL 3.- OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. Complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública; 1) ... 2)... 3) Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público

ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL. Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera de Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como

soporte de las transacciones. Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este artículo se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y LA CONTABILIDAD DE LOS BIENES NACIONALES, Acuerdo N° 1345 publicado el 15 de febrero de 1986. **Artículo 35:** Cuando como resultado de un examen o cotejo se determine que el Gobierno de Honduras ha sufrido pérdida monetaria real ocasionada por el uso impropio o no autorizado, sustracción, malversación, deterioro irrazonable o no justificado, pérdida de bienes o cualquier otro daño ocasionado a la misma, debido a la negligencia o falta de cuidado en la contabilidad, custodia, protección, conservación y uso inadecuado de los bienes nacionales, se tomarán las acciones necesarias para que se deduzcan las responsabilidades, según las leyes vigentes.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO, Resolución No. CGR-001-2006 emitida por la Contaduría General de la República, el 27 de marzo de 2006, Artículo 14, numeral 14.4 Pérdidas con Responsabilidad; Uno o más servidores públicos tendrán responsabilidad por la pérdida física total o parcial de Bienes Estatales cuando por su negligencia, uso indebido o mala fe el Estado sufre este tipo de pérdidas.

NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES, Acuerdo Ministerial N° 1292 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de noviembre de 2007, Artículo 9. Responsabilidades de las Instituciones Públicas. 1...; 2...; 3. Los titulares de las Gerencias Administrativas o de las dependencias que cumplan esa función en las Instituciones serán responsables de la Administración de los bienes de uso y de consumo, así como del cumplimiento de la normativa, manuales, procedimientos e instructivos que emita el órgano Rector y, deberán incluir en el Presupuesto, como parte del POA, las actividades y tareas inherentes a la adquisición y manejo de bienes, para asegurar que éstas se efectúen en función de los objetivos de gestión de la Institución. En materia de inventarios, corresponde a las Gerencias Administrativas instruir el recuento físico periódico tanto de bienes de Uso como de Consumo, a fin de establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, inservibles, en desuso, sustraídos siniestrados o en poder de terceros, Identificar a tiempo, fallas, faltantes, sobrantes y realizar las correcciones o ajustes pertinentes, estableciendo oportunamente responsabilidades por el mal uso, negligencia y descuido o sustracción.

Mediante Oficio No. 025-2021/UAI/PJ, de fecha 27 de enero del 2021 y 082-2021/UAI/PJ de fecha 10 de marzo de 2021, se le consultó al señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 18 de febrero del 2021, manifestó lo siguiente: “... 1.- Las diferencias se dan porque anteriormente no se anotaban las salidas de todos los calibres de munición cuando se iba a la Unidad de Balística (DPI), a realizar registros y renovaciones de permisos de portación de armas de diferentes calibres, también otras personas pedían o solicitaban por medio de llamadas telefónicas municiones y no firmaban porque decían que los mandaban los Magistrados(as) o el Ing. Jose Evelio Hernández y en otros casos se enviaban por la bolsa a nivel nacional ya que solicitaban por el mismo medio. ”

Mediante Oficio No. 102-2021/UAI/PJ, de fecha 05 de abril de 2021, se le consultó al ingeniero José Evelio Hernández Lara, Jefe del Departamento de Servicios Generales, sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante oficio No. OSG-111-2021 de fecha 08 de abril de 2021, manifestó lo siguiente: "... Se le notifica que el Señor Ciro Izaguirre ya estaba asignado como Jefe en la Unidad de Seguridad, cuando tome posesión en el cargo en este Departamento de Servicios Generales y las funciones del señor Ciro Izaguirre están establecidas en el perfil de su cargo y contrato establecido, por lo cual el incumplimiento de algunas de ellas..."

Comentario del Auditor

La respuesta dada por el señor Ciro Izaguirre, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, denota la falta de controles en el registro y custodia de municiones, ya que, si bien es cierto el señor Izaguirre remitió con fecha 3 de agosto de 2022 la documentación que a su consideración serviría para el desvanecimiento de los hechos detectados, posterior a la revisión y análisis de dicha documentación la UAI determinó, y así le fue comunicado al señor Izaguirre (oficio No. 518-2022/UAI/PJ de fecha 13 de septiembre de 2022), que la misma no logró desvanecer los hechos, en virtud de que ésta, en su mayoría, corresponde a solicitudes de armas hechas a él por diversos funcionarios y empleados judiciales, acompañadas de la respectiva solicitud que él mismo dirige a la máxima autoridad del este Poder del Estado. Por otra parte, esta documentación refleja algunas inconsistencias tales como: cantidades y firmas no reconocidas por los miembros de seguridad de las distintas ciudades, espacios en blanco, alteraciones, montaduras y tachaduras de las cantidades reflejadas en algunos formatos, entre otras.

Con relación a la respuesta dada por el ingeniero José Evelio Hernández Lara es importante señalar que, no obstante a que cuando tomó posesión de su cargo (6 de enero de 2017), el señor Ciro Izaguirre ya se encontraba asignado a la Unidad de Seguridad Interna, el ingeniero Hernández como superior jerárquico no emitió directrices en torno al manejo y control de los suministros a cargo de la Unidad de Seguridad Interna y tampoco vigiló que el señor Izaguirre cumpliera con las funciones establecidas en el perfil de su cargo.

Específicamente con relación al numeral 1 de la nota de fecha 18 de febrero de 2021, mediante oficios No. 230-2021/UAI/PJ de fecha 26 de noviembre de 2020, 238-2020/UAI/PJ de fecha 03 de diciembre de 2020 y 001-2021/UAI/PJ de fecha 07 de enero de 2021, se le solicitó al Ingeniero José Evelio Hernández Lara, Jefe del Departamento de Servicios Generales, proporcionara la documentación soporte de todas las prácticas de tiro, (listados de participantes debidamente firmados por estos, solicitudes de municiones a utilizar, y toda aquella documentación inherente a esta actividad) que el personal a los cuales se le debe brindar este adiestramiento hayan realizado a partir de la fecha en que asumió su cargo, informándonos si las municiones utilizadas fueron retiradas de la Unidad de Seguridad Interna o adquiridas bajo otra modalidad. Al respecto, es importante señalar que los oficios antes mencionados no fueron respondidos por el Ing. Hernández y tampoco el señor Izaguirre brindó evidencia suficiente, pertinente y competente para acreditar el faltante referido.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L 364, 586.29)**

RECOMENDACIONES

AL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

1. Instruir a la Dirección Administrativa a fin de que se coordine con la Jefatura de Servicios Generales la delegación oficial del manejo y custodia de las municiones en un servidor que realice la labor asignada de manera eficiente, implementando controles que garanticen el buen resguardo y distribución de los suministros bajo su cargo. Asimismo, que se coordine la realización de arquezos sorpresivos periódicos a las existencias de municiones, considerando para tales efectos las entradas de dichos insumos contra las entregas realizadas a nivel nacional, así como las existencias al momento del arqueo y comunicar oportunamente a esa dirección sobre faltantes, sobrantes y/o sobre situaciones que ameriten ser atendidas de manera inmediata a fin de que puedan detectarse posibles errores, omisiones y/o pérdidas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
2. Girar instrucciones a la Dirección Administrativa a fin de que se gestione la oficialización y socialización de procedimientos administrativos que permitan asegurar la devolución oportuna de bienes o suministros que hayan sido asignados a servidores judiciales cuando las circunstancias lo ameriten. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO SE EFECTUAN REGISTROS EN EL SISTEMA KÁRDEX

Como resultado de la auditoría y a través de la revisión del registro de entrada y salida de municiones, se detectó que en la Unidad de Seguridad Interna no se han efectuado registros en el sistema kárdex, tal y como fue instruido por parte de la Dirección Administrativa, tanto al Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, señor **Ciro Izaguirre Vargas** como al Jefe del Departamento de Servicios Generales, **Ing. José Evelio Hernández Lara**.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO. Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

MEMORANDO: No. 63-DAPJ-2020 de fecha 02 de marzo del año 2020, suscrito por la Directora Administrativa del Poder Judicial, licenciada **Indira Elizabeth Toro Caballero** y remitido al Jefe del Departamento de Servicios Generales, **Ing. José Evelio Hernández Lara** y al Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, señor **Ciro Izaguirre Vargas**. "... En seguimiento a la reunión de fecha 26 de febrero de 2020, y en cumplimiento a la Circular No. 2- DAPJ-2019 de fecha 4 de marzo de 2019, mediante la cual se solicitó se instruyera a todo el personal encargado del manejo y custodia de las bodegas de materiales y suministros de sus dependencias para que como una buena práctica de administración y en cumplimiento a las normas

internacionales de contabilidad, implementen un registro técnico realizando inventarios periódicos a fin de tener un mejor control de las existencias, evitando el vencimiento de los materiales y suministros. En virtud de lo anterior, se le instruye para que, de forma inmediata, implemente un control de los materiales almacenados en la bodega de materiales de ese Departamento, a través de KARDEX, herramienta contable que sirve para mantener el control de materiales y suministros que se encuentran en inventarios, a través del cual se puede controlar las entradas y salidas de los materiales y conocer las existencias de los mismos. Asimismo, se le instruye para que realice periódicamente las actividades siguientes: 1.- Hacer un levantamiento del inventario actual de materiales y suministros, mismo que se utilizará como inventario inicial. 2.- Realizar por lo menos dos (2) inventarios al año, uno al último día del mes de junio y otro al 31 de diciembre de cada año, con cuyo saldo iniciará el año siguiente, debiendo documentar dicha actividad y enviar las evidencias a esta Dirección...

Mediante oficio No. 082-2021/UAI/PJ, de fecha 10 de marzo de 2021, enviado al señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 17 de marzo de 2021, manifestó lo siguiente: "... 2) Si se lleva dicho control, pero quien lo realiza es la Secretaria, asignada a esta Jefatura de Seguridad, pero debido a lo de la pandemia del COVID – 19 no se ha seguido con esta actividad; porque ella es vulnerable y tiene un año de no estar viniendo a laborar, con respecto al control que se lleva sobre las municiones, son los cuadros que yo he implementado y son los cuadros que ya le presente, en donde yo estoy justificando en legal y debida forma de todas las personas que firman; ya que desde el momento que la persona firma, es porque está de acuerdo con lo que está recibiendo..."

Mediante oficio No. 379-2021/UAI/PJ, de fecha 11 de noviembre de 2021, enviado a la señora Francis Yamileth Hernández Trejo, Asistente de Protocolo, con cargo funcional de Secretaria de la Unidad de Seguridad Interna, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2021, manifestó lo siguiente: "...La munición de diferentes calibres se adquiría por medio de solicitud de compra enviada por el jefe de esta jefatura con Visto Bueno del Jefe de Servicios Generales dirigida a la Administración de este Poder Judicial, luego cuando se realizaba la compra la recibe el Departamento de Bienes Nacionales de esta Corte Suprema de Justicia, seguidamente Bienes Nacionales le hacía entrega de la misma al Jefe de Seguridad. La forma de la Distribución la hacíamos en base a las solicitudes recibidas por el Jefe de esta Jefatura, yo recibía la munición periódicamente conforme a lo que iba entregando (1 o 2 cajas de munición de cada calibre era lo que yo manejaba en la gaveta de mi escritorio para ser asignada a Motoristas, Guardaespaldas, Supervisores de Seguridad, señores Jueces, Guardias y Alguaciles). Yo realizaba entrega de munición en la oficina y mis compañeros lo hacían cuando realizaban Giras de Trabajo, por lo que en los cuadros se identifican diferentes tipos de letra..."

Mediante Oficio No. 102-2021/UAI/PJ, de fecha 05 de abril de 2021, se le consultó al ingeniero José Evelio Hernández Lara, Jefe del Departamento de Servicios Generales, sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante oficio No. OSG-111-2021 de fecha 08 de abril de 2021, manifestó lo siguiente: "... Se le notifica que el Señor Ciro Izaguirre ya estaba asignado como Jefe en la Unidad de Seguridad, cuando tome posesión en el cargo en este Departamento de Servicios Generales y las funciones del señor Ciro Izaguirre están establecidas

en el perfil de su cargo y contrato establecido, por lo cual el incumplimiento de algunas de ellas...”

Comentario del Auditor

Los cuadros, y demás controles, referidos por el señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, en su nota de fecha 17 de marzo de 2021, en respuesta a la causa solicitada mediante oficio No. 082-2021/UAI/PJ, de fecha 10 de marzo de 2021, no corresponden a un registro de Kardex como tal y, por otra parte, no pueden ser considerados como evidencia documental suficiente, competente y pertinente, en virtud de que, en su mayoría, esta documentación corresponde a solicitudes de armas presentadas ante el señor Izaguirre Vargas por diferentes funcionarios y empleados judiciales, acompañadas de la respectiva solicitud que él dirige a la máxima autoridad de este Poder del Estado. Es importante señalar que, en la documentación presentada no se adjunta el documento oficial que acredite la entrega de insumos y el recibo de conformidad, firmado por parte del receptor de los mismos.

La respuesta brindada por la señora Francis Yamileth Hernández Trejo, se limita a narrar su procedimiento el cual no revela la elaboración o manejo de un sistema kárdex. Por otra parte, la respuesta brindada por el ingeniero José Evelio Hernández Lara confirma, de manera implícita, que no se maneja kárdex.

La inobservancia de las directrices giradas por la autoridad competente ha ocasionado que no se cuente con controles eficientes que garanticen el registro oportuno y adecuado de la entrada y salida de municiones.

RECOMENDACIÓN **AL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

3. Instruir a la Dirección Administrativa a fin de que se giren instrucciones a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales para que instruya sobre la implementación de controles de entrada y salida de suministros a través del kárdex y otros controles paralelos que permitan contrastar y conciliar dicha información. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

3. NO SE EJERCIÓ SUPERVISIÓN SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LAS MUNICIONES

Como resultado de la Auditoría Especial practicada a la Unidad de Seguridad Interna se detectó que el Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia no acató las instrucciones dadas por la Directora Administrativa, licenciada Indira Elizabeth Toro Caballero a través del memorando No. 63-DAPJ-2020 del 2 de marzo de 2020, en torno a la implementación de controles a través del sistema kárdex y la realización de, al menos, dos (2) inventarios al año. De igual forma se constató que durante el período 2017-2019 la jefatura del Departamento de Servicios Generales no ejerció supervisión sobre el Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, específicamente sobre el cumplimiento de estas directrices.

Incumpliendo lo 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-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

TSC NOGECI VII-01 MONITOREO DEL CONTROL INTERNO. Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

MEMORANDO: No. 63-DAPJ-2020 de fecha 02 de marzo del año 2020, suscrito por la Directora Administrativa del Poder Judicial, licenciada Indira Elizabeth Toro Caballero, dirigido al ingeniero José Evelio Hernández, Jefe del Departamento de Servicios Generales; señor Ciro Izaguirre Vargas, Jefe de Seguridad y licenciado Héctor Porfirio Ardón, Jefe del Departamento de Almacén... En seguimiento a la reunión de fecha 26 de febrero de 2020, y en cumplimiento a la Circular No. 2- DAPJ-2019 de fecha 4 de marzo de 2019, mediante la cual se solicitó se instruyera a todo el personal encargado del manejo y custodia de las bodegas de materiales y suministros de sus dependencias para que como una buena práctica de administración y en cumplimiento a las normas internacionales de contabilidad, implementen un registro técnico realizando inventarios periódicos a fin de tener un mejor control de las existencias, evitando el vencimiento de los materiales y suministros. En virtud de lo anterior, se le instruye para que, de forma inmediata, implemente un control de los materiales almacenados en la bodega de materiales de ese Departamento, a través de KARDEX, herramienta contable que sirve para mantener el control de materiales y suministros que se encuentran en inventarios, a través del cual se puede controlar las entradas y salidas de los materiales y conocer las existencias de los mismos. Asimismo, se le instruye para que realice periódicamente las actividades siguientes: 1.- Hacer un levantamiento del inventario actual de materiales y suministros, mismo que se utilizará como inventario inicial. 2.- Realizar por lo menos dos (2) inventarios al año, uno al último día del mes de junio y otro al 31 de diciembre de cada año, con cuyo saldo iniciará el año siguiente, debiendo documentar dicha actividad y enviar las evidencias a esta Dirección...

Mediante oficio No. 102-2021/UAI/PJ, de fecha 05 de abril de 2021, remitido al ingeniero José Evelio Hernández Lara, Jefe del Departamento Servicios Generales se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante oficio OSG-111-2021, de fecha 08 de abril de 2021, manifestó lo siguiente: "... Se le notifica que el señor Ciro Izaguirre, ya estaba asignado como jefe de la Unidad de Seguridad, cuando tome posesión en el cargo de este Departamento de Servicios y las funciones del señor Ciro Izaguirre, están establecidas en el

perfil de su cargo y contrato establecido, por lo cual el incumplimiento de algunas de ellas. se solicitó auditoría, también se hace la observación que durante los años 2017 al 2019, al señor Izaguirre ya se le han girado algunas instrucciones de acuerdo al perfil de su cargo, por lo que se adjuntan copias.”

Mediante oficio No. 425-2021/UAI/PJ, de fecha 30 de noviembre de 2021, enviado al señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2021, manifestó lo siguiente: “...Mi respuesta es que sí han venido realizando inventarios de armas y munición; ha venido personal de Auditoría Interna de este Poder del Estado con quienes hemos colaborado en todo momento”

Comentario del Auditor

La respuesta dada por el señor Ciro Izaguirre, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, al expresar que de manera conjunta con la Unidad de Auditoría Interna se han realizado inventarios de armas y municiones, no refiere al período completo de su gestión, puesto que el único inventario en cual esta UAI ha asistido como observador fue el levantado a solicitud de la Dirección Administrativa el 19 de octubre de 2020.

Con relación a la respuesta brindada por el Ing. José Evelio Hernández Lara, Jefe del Departamento de Servicios Generales, es importante señalar que, no obstante que las funciones se encuentran ya establecidas en el perfil del cargo que ostenta el señor Ciro Izaguirre, también se encuentra establecido en el perfil del Jefe del Departamento de Servicios Generales la supervisión del personal a su cargo. Por otra parte, la respuesta dada en su oficio OSG-111-2021 no dilucida el hecho detectado, puesto que no presentó evidencia documental de instrucciones giradas en torno al manejo y control de municiones durante los años 2017 – 2019.

Al no realizar supervisiones ni inventarios periódicos ocasiona que se desconozca la existencia real de las municiones, lo cual podría conllevar a adquisiciones innecesarias y un incremento en el nivel de riesgo por pérdida de insumos.

RECOMENDACIÓN **AL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

4. Girar instrucciones a la Dirección Administrativa a fin de que instruya a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales en torno a que se implementen mecanismos de control para ejercer una supervisión sobre el responsable de la custodia y administración de las municiones, especificando respecto a los controles que se deben implementar para el registro de la entrada y salida de estos suministros, verificando, además, la realización de al menos dos (2) inventarios al año, uno al último día del mes de junio y, otro, al 31 de diciembre de cada año, cuyo saldo final será el saldo inicial del año subsiguiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MUNICIONES TOMÓ POSESIÓN DEL CARGO SIN HABER RECIBIDO UN INVENTARIO DE MUNICIONES

Durante el proceso de la auditoría se constató que el encargado de la administración de municiones, señor Ciro Izaguirre Vargas, tomó posesión del cargo sin haber recibido de conformidad el respectivo inventario de las municiones a ser custodiadas.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC- NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL. La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

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.

TSC NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

TSC- NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

Mediante Oficio No. 378-2021/UAI/PJ de fecha 11 de noviembre de 2021 y oficio No. 425-2021/UAI/PJ de fecha 30 de noviembre de 2021, enviados al señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante notas de fecha 12 y 30 de noviembre de 2021, manifestó lo siguiente: “...la respuesta es **NO** ya que no le recibí a nadie...”

Mediante Oficio No. 388-2021/UAI/PJ de fecha 16 de noviembre de 2021, enviado al señor Bartolo Alvarado Lopez, Ex Jefe de Seguridad Interna, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2021 manifestó lo siguiente: “... el motivo de la presente es para contestar el Oficio No. 388-2021/UAI/PJ, enviado a mi persona, por lo que contesto que **NO** entregue Inventario porque ya tenía el Finiquito de Bienes Nacionales y del periodo que se hace mención de dicho Oficio yo ya no me encontraba laborando para este Poder Judicial.”

La falta de controles puede ocasionar discrepancias entre los registros y las existencias físicas, debilitando la posibilidad de establecer las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros, mejorando con esto los controles.

RECOMENDACIÓN **AL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

5. Girar instrucciones a la Dirección Administrativa para que ordene al Departamento de Servicios Generales a fin de que se verifique que, previo a la asignación de la administración de suministros, se entregue al responsable, por escrito, un inventario contentivo de las municiones que estarán bajo su custodia y administración. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

5. DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN LOS FORMATOS DE ENTREGA DE MUNICIONES

Al revisar la documentación soporte de entrega de municiones se detectaron algunas deficiencias en los formatos utilizados para tales efectos, algunos ejemplos a continuación:

- a) Cantidades y firmas no reconocidas por los miembros de seguridad de las distintas ciudades

N°	Nombre	Cargo	Región	No se Reconoce	
				Firma	Cant. de Municiones.
1	Carlos Alberto Cárcamo Valle	Motorista	San Pedro Sula		×
2	Ricardo Mancias	Alguacil Tribunal de Sentencia	San Pedro Sula		×
3	José Alberto Escalante	Motorista	San Pedro Sula		×
4	Antonio Enrique Reyes Corrales	Alguacil Tribunal de Sentencia	San Pedro Sula		×
5	Carlos Arnold Peralta	Coordinador de Guardias	La Ceiba	×	×
6	Jorge Alberto Amaya Aguilar	Alguacil Tribunal de Sentencia	San Pedro Sula	×	×

- b) Espacios en blanco.

N°	Nombre	DNI	Cargo	Calibre del Arma					Fecha	Destino
				38 Esp.	9 MM	40	3.57	12		
1	Henri Omar Canales	1708-1966-00258	?	?	100	?	?	?	29/03/2019	Edificio de Usos Múltiples
2	José Anain Orellana	?	Juez	?	50	50	?	?	21/10/2016	?

N°	Nombre	DNI	Cargo	Calibre del Arma					Fecha	Destino
				38 Esp.	9 MM	40	3.57	12		
			Coordinador							
3	Carlos Roberto Lagos	0703-1973-02442	?	?	?	?	?	75	20/02/2020	Danlí, El Paraíso
4	Onan Velásquez	1207-1963-00040	?	2 cajas	2 cajas	?	?	25	22/06/2018	Comayagua
5	Iris Magdalena Ártica	?	Juez de Paz	2 cajas	?	?	?	?	20/07/2017	Las Flores, Gracias
6	Juan Carlos Rodríguez	?	Edecán Presidencia	?	?	?	?	100	20/12/2018	Tegucigalpa
7	Ing. José Hernández Lara	?	?	?	4 cajas	?	?	?	20/07/2017	Servicios Generales

c) Alteraciones, montaduras y tachaduras de las cantidades reflejadas en algunos formatos, tales como los detallados a continuación:

N°	Nombre	DNI	Cargo	Calibre del Arma					Fecha	Destino
				38 Esp.	9 MM	40	3.57	12		
1	Onan Velásquez	1207-1963-00040	Coordinador	50	20		16	5	11/08/2017	Comayagua
2	José Trinidad Guevara	0301-1966-00279	Alguacil	1 caja				6 cajitas	17/05/2019	Comayagua
3	Yovany Gómez	1517-1972-00042	Supervisor		50	50	18	10	21/09/2017	Tocoa, Colón
4	Sergio Ruiz	0201-1980-00458	Guardia	50		20		5+5	22/09/2017	Trujillo, Colón
5	German Josué Salinas Murillo	0703-1986-02104	Juez Ejecución					cajas	02/05/2017	El Paraíso

d) Falta de uniformidad en la información

N°	Nombre	DNI	Cargo	Calibre del Arma				
				38 Esp.	9 MM	40	3.57	12
1	Onan Velásquez	1207-1963-00040	Coordinador	50	20		16	5
2	José Trinidad Guevara	0301-1966-00279	Alguacil	1 caja				6 cajitas
3	Yovany Gómez	1517-1972-00042	Supervisor		50	50	18	10
4	Sergio Ruiz	0201-1980-00458	Guardia	50		20		5+5
5	German Josué Salinas Murillo	0703-1986-02104	Juzgado de Ejecución					cajas

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC- NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL. La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN. Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

TSC-NOGECI-VI-05 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS. Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

Mediante oficios No. 025-2021/UAI/PJ de fecha 27 de enero de 2021 y 082-2021/UAI/PJ, de fecha 10 de marzo de 2021, enviados al señor Ciro Izaguirre Vargas, Supervisor Local de Seguridad y Vigilancia, se le consultó sobre la deficiencia antes descrita. Sobre el particular, mediante nota de fecha 18 de febrero y 10 de marzo de 2021, manifestó lo siguiente: “1.- Esto se da debido a que ellos a veces solicitan mediante una llamada telefónica que se les envíe por la bolsa material logístico de Seguridad y municiones de diferentes calibres; ya que dentro de la misma bolsa se les manda el formulario para que ellos firme conforme a lo que ellos están recibiendo, pero en algunas ocasiones no se encuentran las personal a la que va dirigida la nota y quien firma y recibe es otra persona o viceversa; de que ellos puedan mandar a esta Jefatura de Seguridad a otra persona para que lleven lo que solicitan. En otro de los casos que se entrega material, es cuando viene el Juez, Secretario u otro personal de los juzgados del interior del país; se les entrega a ellos y son ellos los que firman y no personal de seguridad, ya que son estas las personas que entregaran dicho material a los guardias de Seguridad; por lo que sería más costoso que nosotros fuéramos a dejar estos materiales ya que nos tendrían que dar viáticos.”... “1...,2..., 3.- Porque en algunos casos no es necesario llenarlos y otros han sido por algún error involuntario. 4.-En algunas ocasiones presentan este tipo de alteraciones ya a veces son errores involuntarios y otras por no escuchar bien la cantidad a entregar.5.- Ya se le contesto en el inciso 3”

Lo anterior ocasiona que la veracidad o autenticidad de la documentación soporte, crea suspicacias, menoscabando la transparencia de los procesos.

RECOMENDACIONES

AL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

6. Girar instrucciones a la Dirección Administrativa, a fin de que se instruya a la Jefatura de Servicios Generales, que se gestione la implementación de medidas de control que garanticen la calidad en el contenido de los formatos de entrega de municiones, y a su vez que toda solicitud de municiones o de cualquier suministro de seguridad en custodia de esa Unidad de Seguridad Interna, no se despache sin previa solicitud por escrito de la dependencia requirente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

De la Auditoría Especial a la Unidad de Seguridad Interna con énfasis al control y entrega de municiones, por el período comprendiendo del 21 de mayo de 2016 al 30 de septiembre del 2020, se encontraron hechos de importancia que dan origen al establecimiento de responsabilidades civiles, relacionadas con el Faltante y sobrantes de Municiones, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L 364, 586.29)**

Por otra parte, la falta de supervisión sobre la administración y control de las municiones incrementa el nivel de riesgo por pérdida o por la adquisición innecesaria de suministros. La carencia de controles eficientes que garanticen el registro oportuno y adecuado de la entrada y salida de municiones podría derivar en que no se cuente con las existencias suficientes para proveer de estos insumos en el momento en que son requeridos.

De igual forma, como resultado de la evaluación realizada se observan controles y registros deficientes para la administración, determinando que el nivel de riesgo es muy alto.

Tegucigalpa M.D.C., 24 de agosto de 2023

Manuel Antonio Fortín
Auditor I

Lic. Claudia Yadira Rodas Zelaya
Supervisora de Auditoría

Lic. Zoila María Rivera Banegas
Auditora Interna

Magda Elizabeth Cortés Corrales
Auditor I