



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL
PODER JUDICIAL**

INFORME No. 003-2012-DASSJ-PJ-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



PODER JUDICIAL

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 003-2012-DASSJ-PJ-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE JULIO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA
(DASSJ)**

PODER JUDICIAL

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

RESUMEN EJECUTIVO

1-3

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

4

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

4-5

C. ALCANCE DEL EXAMEN

5-6

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

6

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

6-7

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

7-8

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

8

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

8

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR

8-9

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN

11-14

B. BALANCE GENERAL

15-21

C. ESTADO DE RESULTADOS

22-26

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	28-31
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	32-116

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	118
B. CAUCIONES	119
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	120-121
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	122-182

CAPÍTULO V
**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	184-207
--	---------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	209-210
------------------------	---------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	211-212
--	---------

ANEXOS

Tegucigalpa MDC; 07 de julio, 2014
Oficio Presidencia/TSC-1094/2014

Abogado
Jorge Alberto Rivera Avilés
Presidente Poder Judicial
Su Despacho

Señor Presidente:

Adjunto encontrará el Informe No. 003-2012-DASSJ-PJ-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Poder Judicial, por el período comprendido del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



RESUMEN EJECUTIVO

A. Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Poder Judicial, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2012 y la orden de trabajo No. 003-2012-DASSJ.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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 Poder Judicial cubriendo el período comprendido del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en las cuentas y objetos del gasto siguientes: Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Inversiones Mantenido al Vencimiento, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Reserva de Crédito, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (adquisiciones) y Transferencias.

Como parte de nuestra revisión, sin que ello signifique limitación en el alcance planificado, hemos aplicado los siguientes procedimientos de auditoría:

1. El análisis de los procedimientos de control interno de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, el método utilizado fueron las narrativas a través de entrevistas con funcionarios y empleados del Poder Judicial.

2. Se efectuó análisis de las cuentas de los Estados Financieros y Presupuestarios, determinando su origen, composición ó saldo, verificando las transacciones de la cuenta durante el período.
3. Se revisó la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de la información que las justifican como ser: facturas, cheques, transferencias, contratos, órdenes de compra y órdenes de pago, etc.
4. Se realizó la inspección física del personal y activos con el objeto de establecer su existencia y autenticidad de los mismos a través de la verificación.
5. Se comprobó el cumplimiento de las disposiciones de legalidad en las operaciones realizadas.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, y otras leyes aplicables al Poder Judicial.

Como resultado de la auditoría se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión a los estados financieros, hallazgos de control interno, de incumplimiento a leyes, reglamentos y normas y responsabilidades originadas de la misma.

C. Conclusiones y Opinión

En la evaluación del control interno encontramos deficiencias significativas que se desarrollan en el capítulo deficiencias de control interno.

Los principales hallazgos encontrados y que requieren la atención de la autoridad superior se mencionan a continuación:

1. Se comprobó que una empleada trabajó simultáneamente en el Poder Judicial y en el Ministerio Público.
2. Alguna información y/o documentación solicitada al Contador General del Poder Judicial no fue proporcionada.
3. Adquisición de varios servicios sin efectuar las cotizaciones pertinentes.
4. Se otorgan gastos médicos anuales a Magistrados del Poder Judicial aunque dicho Poder del Estado cuenta con una póliza de seguro médico hospitalario.
5. El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) no genera auxiliares contables.
6. No se retiene el impuesto sobre la renta a los gastos de representación pagados a los Magistrados del Poder Judicial.

7. Existen diferentes empleados en la Pagaduría Especial que manejan el fondo de la caja general y no rinden caución.
8. Las otras cuentas por cobrar reflejan un saldo negativo.
9. Se detectaron diferencias entre el saldo contable de las inversiones y lo verificado según los certificados de los depósitos a plazo fijo.
10. En el Poder Judicial se otorgan anticipos de sueldos a funcionarios y empleados sin ninguna regulación.
11. Deficiencias encontradas en la revisión de las cuentas por pagar del Poder Judicial.
12. Diferencias entre los valores registrados contablemente con las ejecuciones presupuestarias y la balanza de comprobación.
13. Se determinaron inconsistencias en la utilización del fondo reintegrable.
14. Se determinó la clasificación incorrecta de algunos objetos del gasto y cuentas de pasivo.

Teniendo en cuenta, que existen saldos de algunas cuentas que no están registradas contablemente al 31 de diciembre de 2011, que algunas cuentas por cobrar poseen saldos negativos, que existen cuentas por liquidar de proyectos ya finalizados, que la cuenta de inversiones no ha sido conciliada durante el período de la auditoría y las cuentas por pagar reflejan inconsistencias considerables, no es posible expresar y no expresamos opinión sobre los Estados Financieros.

En conclusión los Estados Financieros no son confiables igual a la opinión, durante el período comprendido entre 01 de julio del 2006 al 31 de diciembre de 2011.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de marzo de 2013.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 5, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo No. 003-2012-DASSJ del 12 de junio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- a) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros.
- c) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
- d) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- e) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
- f) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Objetivos Específicos

- a) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
- b) Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad.
- c) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas u financieras, así como la documentación respectiva.
- d) Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones.

- e) Examinar la Ejecución Presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- f) Brindar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
- g) Comprobar la autenticidad, existencia física, valuación, registro y la presentación en los Estados Financieros de las cuentas de activo.
- h) Verificar que los pasivos contraídos por el Poder Judicial se hayan registrado, valuado, presentado y revelado adecuadamente en los Estados Financieros.
- i) Comprobar que las cuentas de capital y reservas hayan sido adecuadamente presentadas y reveladas en los Estados Financieros y determinar si existen restricciones sobre las mismas.
- j) Verificar la adecuada percepción de los ingresos y que hayan sido registrados correcta y oportunamente en el período que corresponda.
- k) Comprobar que las erogaciones realizadas en concepto de servicios personales se hayan efectuado en cumplimiento de la legislación aplicable.
- l) Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios esté de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables.
- m) Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal aplicable y hayan sido recibidos de conformidad por la institución.
- n) Comprobar que los materiales y suministros así como lo bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumplen los procedimientos establecidos para su adquisición, utilización y asignación.
- o) Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros otorgados mediante transferencias, donaciones y otros gastos.
- p) Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales, si las hubiere, de conformidad a las leyes vigentes e incluirlas en un pliego separado que será notificado de forma personal a cada responsable.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Poder Judicial, correspondiente al período comprendido del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011, haciendo énfasis en las cuentas de balance: efectivo y equivalentes de efectivo, inversiones mantenidas al vencimiento, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reserva de crédito; del estado de resultado: ingresos y de la ejecución presupuestaria: los rubros de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, bienes capitalizables y transferencias.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación. Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se pudieron realizar los procedimientos de verificación de la entrada y salida de bienes y materiales del almacén, incluyendo las hojas de papel de seguridad (hojas de antecedentes penales) debido a que los kardex de los años 2006 al 2010 no fueron encontrados en los archivos de la institución. Según nota de fecha 17 de agosto de 2012 el Jefe de Almacén del Poder Judicial Licenciado Héctor Ardón, manifiesta "Con respecto a los oficios PJ-CA No. 067-2012-TSC y PJ-CA No. 069-2012-TSC, en las cuales solicitan los kardex correspondientes a los años 2006 al 2010, informo a usted que a pesar de las extensiones de tiempo concedidos por su persona, para la búsqueda de lo solicitado en dichos oficios, no fue posible encontrarlos en el Archivo ubicado en la Antigua Penitenciaría Central de Tegucigalpa, por lo anterior solamente se revisó el kardex del año 2011.
2. No se revisaron las conciliaciones bancarias de todo el período de la auditoría ya que no estaban elaborados y según lo manifestado por el Contador General, Licenciado Angel Valdez, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas les dio plazo para elaborar las conciliaciones bancarias del Poder Judicial hasta el 31 de diciembre de 2012, esta situación limitó la revisión de esos documentos y por lo tanto la verificación del saldo de la cuenta de efectivo.

D. BASE LEGAL

Las actividades del Poder Judicial, se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año del período auditar, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Judicial, Ley de Jubilaciones de Ramo de Justicia, Ley de la Carrera Judicial, Acuerdos y Decretos aplicables a la Institución.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Artículo 313 de la Constitución de la República, la Corte Suprema de Justicia tendrá las atribuciones siguientes:

1. Organizar y dirigir el Poder Judicial;
2. Conocer los procesos incoados a los más altos funcionarios del Estado y los Diputados;
3. Conocer en segunda instancia de los asuntos que las Cortes de Apelaciones hayan conocido en primera instancia;

4. Conocer de las causas de extradición y de las demás que deban juzgarse conforme al Derecho Internacional;
5. Conocer de los recursos de casación, amparo, revisión e inconstitucionalidad de conformidad con esta Constitución y la ley;
6. Autorizar el ejercicio del notariado a quienes hayan obtenido el título de Abogado;
7. Conocer en primera instancia el antejuicio contra los Magistrados de las Cortes de Apelaciones;
8. Nombrar y remover los Magistrados y Jueces previa propuesta del Consejo de la Carrera Judicial;
9. Publicar la Gaceta Judicial
10. Elaborar el Proyecto de Presupuesto del Poder Judicial y enviarlo al Congreso Nacional;
11. Fijar la división del territorio para efectos jurisdiccionales;
12. Crear, suprimir, fusionar, o trasladar los juzgados, Cortes de Apelaciones y demás dependencias del Poder Judicial;
13. Emitir su Reglamento Interior y otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y
14. Los demás que le confieran la Constitución y las leyes.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

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

Nivel de Staff: Secretaría
 Equipo Gerencial
 Dirección de Desarrollo Institucional
 Consejo de la Carrera Judicial

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

Ámbito Judicial:

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

Ámbito Servicio Auxiliar

Inspectoría General de Juzgados y Tribunales, Programa de Apoyo Técnico a la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal, Comisiones Regionales y Locales de Justicia Penal, Comisiones Regionales y Locales de Justicia civil.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011, los montos examinados ascendieron a **TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 13,573,077,426.67).**

Ver anexo No. 1

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Poder Judicial, por el período comprendido del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Se comprobó que una empleada trabajó simultáneamente en el Poder Judicial y en el Ministerio Público.
2. Alguna información y/o documentación solicitada al Contador General del Poder Judicial no fue proporcionada.
3. Adquisición de varios servicios sin efectuar las cotizaciones pertinentes.
4. Se otorgan gastos médicos anuales a Magistrados del Poder Judicial aunque dicho Poder del Estado cuenta con una póliza de seguro médico hospitalario.

5. El Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) no genera auxiliares contables.
6. No se retiene el impuesto sobre la renta a los gastos de representación pagados a los Magistrados del Poder Judicial.
7. Existen diferentes empleados en la Pagaduría Especial que manejan el fondo de la caja general y no rinden caución.
8. Las otras cuentas por cobrar reflejan un saldo negativo.
9. Se detectaron diferencias entre el saldo contable de las inversiones y lo verificado según los certificados de los depósitos a plazo fijo.
10. En el Poder Judicial se otorgan anticipos de sueldos a funcionarios y empleados sin ninguna regulación.
11. Deficiencias encontradas en la revisión de las cuentas por pagar del Poder Judicial.
12. Diferencias entre los valores registrados contablemente con las ejecuciones presupuestarias y la balanza de comprobación.
13. Se determinaron inconsistencias en la utilización del fondo reintegrable.
14. Se determinó la clasificación incorrecta de algunos objetos del gasto y cuentas de pasivo.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADOS

Abogado
Jorge Alberto Avilés
Presidente Poder Judicial
Su Despacho

Señor Presidente:

Fuimos asignados para auditar los Estados Financieros del Poder Judicial, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al revisar los saldos de algunas cuentas bancarias del Poder Judicial en el Banco Central de Honduras, se encontró que no está registrada en la contabilidad de este Poder del Estado, la cuenta N° 11101-01-000191-9 con saldo al 31 de diciembre del 2011 de L. 4,043,585.01, la que no está registrada contablemente pero si ingresada en el sistema administrativo financiero. Asimismo al verificar la cuenta N° 11101-01-000076-9, específicamente la de los cheques nulos, se pudo constatar que existen registros duplicados, ya que algunos cheques que fueron anulados por caducidad se registraron también como cheques nulos, produciendo esto dos cargos a la cuenta, tanto por la anulación, como por la caducidad del mismo cheque, por un valor de L. 33,711.11. Revisando esta cuenta también se encontraron partidas por anulación de cheques que nunca fueron registrados al emitirse, es decir aunque en los registros del SIAF se encuentra un número de partida correspondiente a un cheque específico, esta partida no existe en las tablas dinámicas (auxiliar), por ende si al emitirse un cheque no se efectuó un registro para rebajar su valor de la cuenta, tampoco debe realizarse un cargo al caducarse los mismos, por valor de L. 1,037,073.83 específicamente para el mes de marzo del 2011.

Al realizar las integraciones de las cuentas bancarias y compararlas con los saldos confirmados por los diferentes bancos con los cuales tiene relación el Poder Judicial, se constató que existen cuentas bancarias ya canceladas por las instituciones financieras, pero contablemente siguen reflejando saldos, por ejemplo: cuenta bancaria No. 1100320477 de BAMER por valor de L. 19,814.7 y la No. 7200218 del Banco Central de Honduras por L. 827.00.

Las conciliaciones bancarias de las cuentas del Poder Judicial no se elaboran periódicamente, ya que al solicitar la copia de la última conciliación bancaria de la cuenta principal No. 11101-01-000076-9 del Banco Central de Honduras, elaborada a la fecha (12 de mayo del 2012) por el departamento de contabilidad, se nos proporcionó la conciliación al 31 de julio del 2010, lo que limito verificar la razonabilidad de los saldos.

Se observó que la cuenta de Inversiones mantenidas hasta el vencimiento, no ha sido conciliada durante el período de la auditoría y su saldo al 31 de diciembre de 2011, es de L. 39,501,746.55.

Asimismo, al hacer la revisión de los depósitos a plazo fijo con sus respectivos intereses devengados se determinó una diferencia entre el saldo calculado por la auditoría (resultado del saldo final obtenido de la inversión efectuada en los diferentes bancos más los intereses percibidos durante el año ya que estos se capitalizan) y el saldo reflejado en los estados financieros al 31 de diciembre de algunos años, por ejemplo:

AÑO	FECHA	BANCO	SALDO SEGÚN AUDITORÍA (L.)	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (L.)	DIFERENCIA (L.)
2009	30/10/2009	BAMER			
	20/11/2009	FICOHSA	35,599,001.82	33,113,658.57	2,485,343.25
2010	03/11/2010	BANCO ATLÁNTIDA			
	24/11/2010	BAC BAMER	39,589,012.05	39,218,472.87	370,539.18
2011	03/11/2011	BAC BAMER			
	24/08/2011	BANCO ATLÁNTIDA	45,474,034.03	39,501,746.55	5,972,287.48

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011 del Poder Judicial que ascienden a L. 182,480,617.22 no están conciliadas; asimismo algunas de ellas reflejan saldos negativos, por ejemplo: Cuenta N° 116101 de sueldos con saldo según contabilidad (L. 23,206,506.30), Cuenta N° 116204 Anticipos a contratistas con saldo (L. 2,528,393.86), Cuenta N° 116337 Al fondo 240 con saldo (L. 4,348,430.08) y cuenta N° 116801 Otras cuentas por cobrar con saldo (L. 1,935,975.92).

También se encontró que existen Cuentas por Liquidar Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa (Código 116522) por L. 49,472,106.75 y Cuentas por Liquidar Fondos de Contraparte Kenneth Madrid (Código 116521) con valor de L. 11,847,585.78, y dichos proyectos ya finalizaron en el Poder Judicial.

No se ha registrado en los activos la “remodelación del edificio judicial existente y construcción del edificio anexo para la sala de juicios orales y audiencias con nuevo sistema de instalaciones eléctricas para la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida”, por un monto de L. 46,908,687.00.

Al revisar las sub cuentas de las cuentas por pagar del Poder Judicial se encontró que algunas fueron creadas, pero al investigar la razón de su creación no se encontró justificación alguna, detalle a continuación:

- a) La sub Cuenta por Pagar Fondo de Pensiones y Jubilaciones Régimen Poder Judicial (211118), tiene saldo contrario a su naturaleza por valor de (L. 309,423.28) y (L. 239,352.64), durante los años 2010 y 2011 respectivamente.
- b) La sub Cuenta por Pagar Ingresos por Reclasificar (216311), con saldo de L. 1,918,459.96.

- c) La Sub cuenta por Pagar Instituto de la Propiedad (21117), mantuvo un saldo en el Balance General del Poder Judicial antes del 30 de junio del 2006 y hasta el año 2008 de L. 1,138,288.36, pero al revisar el Balance General de los años 2009 al 2011 esta cuenta ya no aparece pero si en el libro mayor de la cuenta.
- d) La sub cuenta por Pagar Provisión de Gastos Pendientes de Regularizar (215108), tiene un saldo de L. 364,983.59.

Al revisar las subcuentas por pagar de Sueldos por Pagar y Decimotercer Salario por Pagar, se encontró que en los años 2010 y 2011 estas cuentas mantienen el mismo saldo, sin registrarse planilla alguna, ya que el proceso de pago antes del 2010, se realizaba mediante cheques, de los cuales algunos eran cancelados o no cobrados por diferentes situaciones, lo que generó este saldo. Pero a partir del año 2010, la modalidad de pago cambio en el sentido de que el valor a pagar de cada empleado se efectúa vía transferencia bancaria; registrando directamente la cuenta de gastos contra la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo, a continuación el detalle:

N°	Nombre de la cuenta	Código	Saldo (L.)	Observaciones
1	Decimotercer Salario por Pagar	215102	1,146,655.14	Este mismo valor está reflejado para el año 2010 como para el 2011
2	Sueldos por Pagar	215101	15,578,324.82	Este mismo valor está reflejado para el año 2010 como para el 2011

En la cuenta 511750 contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, se encontraron registros duplicados específicamente entre los montos registrados en la planilla de sueldo del mes de abril 2011 y la orden de pago, ya que según planilla el valor es de L. 1,625,277.39 y según el registro de la orden de pago es de L. 1,750,852.80, reflejando una diferencia de L. 125,575.41, lo mismo sucedió en la planilla del mes de diciembre de 2011, ya que según planilla el valor es de L. 2,444,338.09 y según el registro de la orden de pago es de L. 2,619,662.35, reflejando una diferencia de L. 175,324.26

Teniendo en cuenta, que existen saldos de algunas cuentas que no están registradas contablemente al 31 de diciembre de 2011, que algunas cuentas por cobrar poseen saldos negativos, que existen cuentas por liquidar de proyectos ya finalizados, que la cuenta de inversiones aún no han sido conciliadas durante el período de la auditoría y las cuentas por pagar reflejan inconsistencias considerables, no es posible expresar y no expresamos opinión sobre los Estados Financieros.

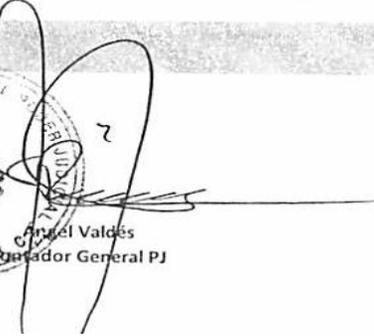
Tegucigalpa, M.D.C. 21 de marzo de 2013.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia



PODER JUDICIAL HONDURAS
SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO - SIAF - CONTABILIDAD
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DEL DICIEMBRE DEL 2011
(VALORES EN LEMPIRAS)

DESCRIPCION DE LA CUENTA	NOTAS	Saldos
ACTIVOS		
<i>ACTIVOS CORRIENTES</i>		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	NOTA 1	L. 591310,194.53
INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO	NOTA 2	L. 39501,746.55
CUENTAS POR COBRAR	NOTA 3	L. 182480,617.22
PROVISIONES PARA CUENTAS DE DUDOSO COBRO		L. -
INVENTARIOS	NOTA 4	L. 206232,716.38
PAGOS ANTICIPADOS	NOTA 5	L. 450,686.60
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	NOTA 6	L. -
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		L. 1019975,961.28
<i>ACTIVOS NO CORRIENTES</i>		
INFRAESTRUCTURA, PLANTA Y EQUIPO	NOTA 7	L. 177303,896.39
DEPRECIACIONES ACUMULADAS		L. -
REVALUACIONES		L. -
DETERIOROS DE VALOR		L. -
ACTIVOS INTANGIBLES		L. 516,048.00
AMORTIZACION ACTIVOS INTANGIBLES		L. -
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES		L. 938,790.38
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		L. 178758,734.77
ACTIVOS TOTALES		L. 1198734,696.05
PASIVOS		
<i>PASIVOS CORRIENTES</i>		
CUENTAS POR PAGAR	NOTA 8	L. 151355,199.07
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		L. -
PARTE CORRIENTE DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO		L. -
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS		L. -
OTROS PASIVOS CORRIENTES		L. 23,512.00
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		L. 151378,711.07
<i>PASIVOS NO CORRIENTES</i>		
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO		L. -
PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		L. -
PROVISIONES PARA PASIVOS DE LARGO PLAZO		L. -
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS		L. -
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES		L. -
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES		L. -
PASIVOS TOTALES		L. 151378,711.07
PATRIMONIO NETO		
CAPITAL APORTADO POR ORGANISMOS GUBERNAMENTALES		L. 151722,931.40
CAPITAL APORTADO POR OTRAS ENTIDADES		L. 1386,112.88
CAPITAL APORTADO POR FONDOS PROPIOS		L. -
RESERVAS		L. -
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS	NOTA 9	L. 528533,778.28
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL PERIODO	NOTA 10	L. 192344,278.23
PATRIMONIO NETO		L. 173368,884.19
PASIVOS MAS PATRIMONIO		L. 1047355,984.98
PASIVOS MAS PATRIMONIO		L. 1198734,696.05


Rafael Valdés
Custodio General PJ

NOTAS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

INFORMACIÓN IMPORTANTE

El Poder Judicial mediante acuerdo N° 10 del Pleno de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 15 de diciembre 2008, adopto las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), acuerdo que fue puesto en conocimiento de las actuales autoridades superiores en mayo 2009, la implementación de esta adopción se encuentra en proceso, los estados financieros, de los cuales, las presentes notas forma parte integrante, presentan algunas características indicadas por las normas, en cuanto a su presentación y el tratamiento contable de algunos rubros importantes. No obstante lo anterior todavía no existe una declaración de que las normas están completamente adoptadas, dado el proceso referido.

NOTA 1

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO

RESUMEN

Cifras en miles de Lempiras

DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE 2011	AL 31 DE DICIEMBRE 2010
BANCOS	L. 587,811.12	L. 389,693.75
CAJA	L. 518.70	L. 359.73
FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES	L. 2,980.37	L. 2,159.48
TOTAL	L. 591,310.19	L. 392,212.96

BANCOS

El Fondo General de Transferencias corrientes del Poder Ejecutivo, Fondos Propios, Fondo venta de Papel Sellado y Fondo de Jubilados, son depositados en la cuenta general del Banco Central de Honduras; únicamente los fondos específicos de Proyectos de Organismos Internacionales, y transferencias de la OABI, así como los fondos generados por servicios accesorios de la institución, como antecedentes penales, servicios de desplazamiento, así como las fianzas depositarias declaradas en abandono y las piezas de convicción en efectivo que fueron abandonadas, se depositan en cuentas independientes en los bancos del sistema financiero nacional que captan esos ingresos y que presentaron mejor oferta de servicio.-

NOTA 2

INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO

Inversiones financieras Depósitos a plazo.

Estos son fondos que fueron invertidos por el Poder Judicial, en Bonos del Banco Central de Honduras, para fortalecer las futuras erogaciones de pensiones y jubilaciones por funcionarios que no tienen el beneficio por parte del régimen del INJUPEMP, el valor reflejado en el Estado de Situación Financiera corresponde a los valores originalmente invertidos el 25 de noviembre de 1997, más los intereses generados que fueron reinvertidos,

no obstante actualmente los valores están invertidos en depósitos a plazo fijo en la banca privada, en virtud que desde abril de 2009 el Banco Central de Honduras no adjudica ofertas de inversión en las subastas de bonos, actualmente y a inicios o mediados del año 2010 las subastas se reanudaron, con tasas de rendimiento mucho más bajas, por lo que los fondos siguen invertidos plazo fijo.

NOTA 3

CUENTAS POR COBRAR

El Poder Judicial no tiene gestión de Cobro, existen valores por cobrar que corresponden a: Anticipos de sueldos, los anticipos a Contratistas Constructores, **así mismo el año 2011 el Ministerio de Finanzas dejó pendiente de transferir fondos constitucionales y por venta de papel sellado, por lo que, estos ingresos, se registraron como cuentas a cobrar; las cuentas más significativas** corresponden a estas últimas.

Los valores adeudados por la Secretaría de Finanzas si caben dentro del concepto de Cuentas por Cobrar, en forma relativa, por corresponder a **fondos pendientes de transferir del Ministerio de Finanzas, que son ingresos reconocidos con la aprobación del presupuesto general de la República cuentas por cobrar entre los fondos 110 (general) y 250 (venta de papel sellado).**- No obstante, el Poder Judicial no genera actualmente ingresos por servicios, que resulte en una cuenta por cobrar propiamente dicha.-

NOTA 4

Existencias (bienes de consumo Mobiliario y equipo, inventario)

Valores en miles de Lempiras

Inventario de Almacén (Incluye provisión de materiales, mobiliario y equipo, en tránsito, por reservas del año corriente)	L. 206,232.71
Inventario de Gacetas Judiciales	L. 212.73
Total	L. 206,445.44

IPSAS12p6¹ Los inventarios del Poder Judicial, comprenden básicamente materiales que se consumen durante el período y son distribuidos a las diferentes dependencias jurisdiccionales, auxiliares y administrativas para la prestación de los diferentes servicios de justicia del país, las cifras reflejadas, se ajustan al final de cada período fiscal anual, por el monto existente a esa fecha, a la fecha de los Estados Financieros, no se ha efectuado este último ajuste, por reformulaciones de la nueva versión del nuevo sistema de información administrativo.

Anualmente existen compromisos por implementación de nuevas leyes que precisan de recursos, por lo que el rubro o componente de inventarios incluye provisiones de materiales, mobiliario y equipo en tránsito que fueron constituidos mediante reservas de crédito del año corriente.

¹Internacional Public Sector Accounting Estándar (IPSAS, siglas en ingles). Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, número 12, párrafo 6

NOTA 5

PAGOS ANTICIPADOS

Pagos anticipados por liquidar

Las cuentas por liquidar corresponden a gastos anticipados, que funcionarios y empleados tienen pendientes de liquidar a la administración, que proviene de los fondos otorgados a los funcionarios responsables de las unidades administrativas de los mismos y liquidados en la medida en que se ejecuten los gastos presupuestados, así como, se emitan u obtengan los documentos fiscales de soporte para su liquidación. **El mayor volumen de cuentas por liquidar corresponde a fondos de contraparte transferidos por el Poder Judicial a sus unidades ejecutoras de los proyectos con fondos de préstamos BID y Banco Mundial.**

Cuentas por liquidar, Proyectos, fondos de contraparte.

Valores en miles de Lempiras

BID 1115 SF-HO	L.	49,472.11
IDA-BM 4098-HO	L.	32,011.26
Total	L.	81,483.37

NOTA 6

OTROS ACTIVOS CORRIENTES

Gastos anticipados

Gastos anticipados por seguro de vida y medico hospitalario de todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial, en concepto de prima pagada, en el año 2010, devengada hasta febrero del año 2011.

Depósitos en garantía.

Corresponde a depósitos en garantía por servicios públicos y alquileres o arrendamiento de locales en el ámbito nacional.

NOTA 7

INFRAESTRUCTURA, PLANTA Y EQUIPO

Propiedad Planta y Equipo

Los gastos por adquisición de propiedad, planta y equipo; son registrados como gasto en el período en que se adquieren y liquidados como tales en el presupuesto del año fiscal en que se compró, contablemente estas erogaciones se capitalizan, igual procedimiento se sigue para los fondos propios, no obstante **por recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas las erogaciones por inversiones de fondos propios no se registraron como gastos, también en congruencia con la Normas Internacionales de Información**

Financiera (NIIF) en su versión del Sector Público, denominadas Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), periódicamente, cuando están debidamente formalizados y legalizados, se formula un ajuste contable para capitalizar las compras por este concepto, afectando las cuentas de activos correspondientes y la cuenta de capital de fondos invertidos en activos fijos; durante el año 2007, 2008, 2009, 2010 y el corriente esta política contable, de capitalizar las adquisiciones, no ha sido posible para evitar descuadres de registro con la oficina de bienes nacionales de la Contaduría General de República (CGR), hasta que se tiene la Certificación de la CGR, de propiedad de los bienes, se efectúa la capitalización.- Durante los años 2004, 2005 y 2006 hubo donaciones de vehículos, que fueron capitalizados y reportados a la Contaduría General de la República obteniendo la correspondiente certificación.

Actualmente continúa pendiente de ingresar todo el inventario de bienes muebles (Mobiliario y equipo) en el sistema de información de la oficina de bienes nacionales de la Contaduría General de la República, dependiente del ministerio de finanzas, al 31 de Diciembre de 2010, a efecto de tener registros coincidentes en ambas instituciones, del ejecutivo y judicial.

Terrenos y edificios

El saldo reflejado incluye únicamente el edificio principal de la ciudad de Tegucigalpa, igual los terrenos del nuevo dentro de justicia civil, ya que el proceso de inventario en todo el país continuo, igual que la correspondiente revaluación, incluyendo el de Tegucigalpa M. D. C.

NOTA 8

PASIVOS CORRIENTES

Cuentas por pagar

Los pasivos a corto plazo corresponden a todos los proveedores de materiales y suministros del Poder Judicial, así como las retenciones efectuadas a los empleados y funcionarios en sus remuneraciones.-

OTROS PASIVOS CORRIENTES

Fondos de terceros en depósito, custodia y garantía

Corresponde a fondos depositados en custodia y garantía por algunos juzgados del país bajo responsabilidad de la Pagaduría Especial de Justicia.

Provisión de gastos por regularizar

Son gastos erogados parcialmente de una cuenta por liquidar, que son registrados a efecto de reflejar una ejecución presupuestaria real, de conformidad a los gastos documentados y que están pendientes de regularizar mediante su correspondiente liquidación.

Ingresos por reclasificar

Corresponde a depósitos del seguro de vida colectivo, médico hospitalario, de los funcionarios y empleados del Poder Judicial, por aquellos que fallecieron y que corresponde pagar a sus beneficiarios, en el mes siguiente a la fecha del cierre o de los Estados Financieros, así mismo incluye ingresos captados en la pagaduría especial, por devoluciones

de erogaciones efectuadas y que no se ha proporcionado a Contabilidad suficiente información para establecer su fuente original de registro, al carecer de referencia documentales.

NOTA 9

RESERVAS

Reserva Fondos Jubilados, Inversión Títulos Valores Públicos

Corresponde a la fase 1 de inversión original por L.5,999,525.23, el 25 de noviembre de 1997 y L.3,999,587.83 el 20 de febrero de 2001, fase 2, más L.285,874.82, de intereses generados en la primera inversión y que no fueron reinvertidos hasta la segunda inversión consecutiva el 10 de marzo de 1998. Actualmente y a partir del año 2009, existen en este saldo nuevas inversiones correspondientes a las aportaciones actualizadas de la parte patronal como de aquellos funcionarios activos que no aplican al régimen de jubilaciones del INJUPEMP y que la Institución les da el beneficio de jubilarse en el régimen del Poder Judicial.

Reservas de Crédito

Son fondos comprometidos del período corriente a la fecha de los Estados Financieros, que serán erogados y liquidados en el período fiscal siguiente, además de algunos remanentes del año fiscal anterior.

Reservas de inventarios.

Cuenta de compensación para partida doble que registra en los saldos del fondo los remanentes de materiales y suministros custodiados en bodega que no fueron utilizados en el año corriente

Patrimonio Neto

Está constituido por todas las inversiones e infraestructura de propiedad planta y equipo, que incluye terrenos, edificios, mobiliario en buenas condiciones de uso y equipo de transporte y las donaciones capitalizadas. Las reservas están incluidas en este componente

Fondos

Los recursos financieros del Poder Judicial están estructurados por fondos, cada fondo corresponde a diferentes fuentes de financiamiento, el principal fondo es el General, financiado por las transferencias constitucionales de las Secretaria de Finanzas (SEFIN), igualmente el fondo de jubilados del régimen de la institución. Los fondos que no se liquidan presupuestariamente, por ser multiaños o de continuidad institucional, son los que generan saldos de fondos por operaciones acumuladas.

NOTA 10

Rendimientos Financieros Acumulados

Incluye resultados netos acumulados de años anteriores en gestión de fondos multiaños (no liquidables presupuestariamente y que corresponden a fondos propios, como inversiones en depósitos a plazo fijo de corto y mediano plazo y anteriormente Bonos del Banco Central de Honduras, y los intereses generados, ingresos por antecedentes penales, custodia de

vehículos, venta de gacetas judiciales, papel sellados, servicios de desplazamiento CCNOD, Autenticación de documentos y otros servicios menores).

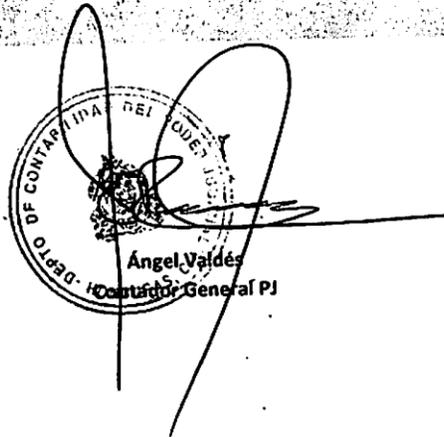
Rendimientos financieros del período

Corresponde a la diferencia entre ingresos y gastos del ejercicio fiscal del que se reporta, en otros términos es el ahorro obtenido con eficiencia en el uso de los recursos o desahorro de ingresos acumulados en períodos anteriores en relación a los gastos efectuados en el período.



PODER JUDICIAL HONDURAS
SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO - SIAF - CONTABILIDAD
ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO GASTO POR NATURALEZA DEL 1 DE ENERO AL 31 DEL DICIEMBRE DEL 2011
(VALORES EN LEMPIRAS)

DENOMINACION	NOTAS	SALDO DE INGRESOS Y GASTOS
INGRESOS		
TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES	NOTA 11	L. 1597731,054.38
INGRESOS POR TRANSACCIONES CON CONTR APRESTACION	NOTA 12	L. 24333,385.11
CUOTAS, MULTAS, PENALIZACIONES Y LICENCIAS	NOTA 13	L. 209,377.50
OTROS INGRESOS	NOTA 14	L. 19576,610.15
INGRESOS TOTALES		L. 1641850,427.14
GASTOS CORRIENTES	NOTA 15	
SUELDOS, SALARIOS Y OTROS SERVICIOS PERSONALES	NOTA 16	L. 1210483,051.22
SERVICIOS NO PERSONALES		L. 180688,786.91
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSUMO	NOTA 17	L. 39428,945.51
SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	NOTA 18	L. 37880,759.31
GASTOS POR DEPRECIACION, PROVISIONES Y AMORTIZACION		L. -
PROVISIONES PARA CUENTAS DE DUDOSO COBRO		L. -
DEPRECIACIONES		L. -
AMORTIZACION ACTIVOS INTANGIBLES		L. -
DETERIORO DEL VALOR DE INFRAESTRUCTURA, PLANTA Y EQUIPO		L. -
GASTOS TOTALES		L. 1468481,542.95
RENDIMIENTO FINANCIERO		L. 173368,884.19


Angel Valdés
Contador General PJ

ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO (RESULTADOS)

NOTA 11

Transferencias de Otras Entidades Gubernamentales.

La institución recibe transferencias del Ministerio de Finanzas, por los montos presupuestarios aprobados por el Soberano Congreso Nacional, no todas son transferidas a la cuenta de Banco Central de Honduras por la Tesorería General de la República, cuando son devengadas.- El Poder Judicial registra todas las transferencias pendientes de efectuar, como ingreso del período cuando son devengadas y como cuenta por cobrar al Ministerio de Finanzas si las mismas no han sido recibidas.

NOTA 12

Ingresos por Transacciones con Contraprestación de Servicios.

Venta de Gacetas Judiciales

La jurisprudencia más relevante es publicada en Gacetas Judiciales, que compran los profesionales del Derecho, y es editada y distribuida por el Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ).

Venta de Papel Sellado, desde el año 2012 Papel Especial Notarial

El papel sellado es distribuido en el ámbito nacional por el Banco Central de Honduras, a bancos del sistema financiero nacional, los ingresos por este concepto son captados por el mismo banco en las cuentas de la Tesorería Nacional de la República, quién transfiere estos fondos a las cuentas del Poder Judicial en Banco Central, con la recepción de estos ingresos hay un incremento automático al presupuesto de ingresos y egresos del Poder Judicial.- El asidero legal de estos ingresos se encuentra en la Ley de Equilibrio Financiero, artículo No.26, emitida por el Soberano Congreso Nacional mediante decreto No.192-2002.

Servicios de Antecedentes Penales

El Poder Judicial por medio del Centro de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), emite constancias de antecedentes penales, a la población en general que requiera de este documento para sus diferentes gestiones de trabajo, estudio y otros, facultado por la Ley de Equilibrio Financiero emitida por el Soberano Congreso Nacional mediante decreto No.192-2002 artículo 29, actualmente existen oficinas administrativas de Antecedentes Penales en (9) nueve ciudades del país: Tegucigalpa, M.D.C., San Pedro Sula, La Ceiba, Santa Rosa de Copan, Comayagua, Juticalpa, Choluteca, Progreso y Danli.

Servicios de desplazamiento por Citaciones, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias.

En el mes de mayo del año 2008 en la ciudad de San Pedro Sula, se iniciaron operaciones en la Central de Citaciones, Notificaciones y Otras Diligencias (CCNOD) en el contexto del proceso de modernización del Poder Judicial, esta unidad genera ingresos por los servicios

prestados en común a todos los tribunales, excepto en aquellos establecidos en el reglamento de la unidad en su artículo 54, en materia de niñez y adolescencia, familia, violencia doméstica, penal y laboral, en estas dos últimas materias, penal y laboral, hay ingresos por este concepto, únicamente, cuando son delitos de orden privado, la primera materia y cuando el patrono tenga que sufragar el costo del servicio en la segunda materia.

NOTA 13

Cuotas, Multas, Penalizaciones y Licencias.

Se perciben algunas multas y penalizaciones a proveedores por incumplimiento de contratos de abastecimiento de materiales, suministros, mobiliario y equipo, así como a los contratistas de construcciones.

NOTA 14

Otros Ingresos

Intereses

Sobre cuentas de ahorro

Los intereses percibidos sobre cuentas de ahorro, corresponden a los ingresos que por conceptos de, a partir de abril del 2006, emisión de las constancias de antecedentes penales; así mismo piezas de convicción y fianzas no reclamadas en el proceso de depuración de causas penales, con la entrada en vigencia del código procesal penal, que fueron donadas al Poder Judicial Y se encuentran depositadas en cuentas de ahorro que generan intereses en Lempiras y Dólares, estos últimos no son cifras significativas, pero forman parte de los ingresos por este concepto.

El promedio ponderado de las tasas anuales de interés nominal en cuentas de ahorro, al 31 de diciembre del **2010**, fue de 3.95%, dato final según fuentes del Banco Central de Honduras, estas mismas tasas al 31 de diciembre del **2009** fue de 3.73% como dato final revisado de la misma fuente.

Sobre Depósitos a Plazo

El Poder Judicial, para efectos de fortalecer el fondo de jubilados del régimen del Poder y desde Noviembre de 1997 y febrero 2001 invirtió originalmente las cantidades de L.5,999,525.23, el 25 de noviembre de 1997, en una primera fase y L.3,999,587.83, el 20 de febrero de 2001 en segunda fase, respectivamente, para un total invertido originalmente de L. 9,999,113.06, más los intereses que se generan en cada redención de los bonos, es decir los intereses son reinvertidos.-

Actualmente la Inversión en depósitos a plazo, en su valor real es de L.44,522,566.53, (cuarenta y cuatro millones, quinientos veinte y dos mil quinientos sesenta y seis Lempiras con 53/100). Posteriormente a las inversiones originales de los párrafos anteriores se efectuaron otras adicionales provenientes de las aportaciones patronales de la Institución y las aportaciones de los Funcionarios que aplican a este régimen de jubilaciones, en el orden de L. 858,584.75 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 75/100) las inversiones originales generaron intereses

reinvertidos por la cantidad de L.26,630,666.34.- **La tasa Interés actual para las inversiones vigentes a la fecha son de 7.5% y 8% en dos depósitos a Plazo diferentes, colocados a la mejor tasa disponible en el mercado, al momento de la inversión.**

Otros ingresos de operación

Constituidos en su mayor parte por las fianzas depositarias declaradas en abandono y que de conformidad a la Ley, deberán ser transferidas a la Secretaria de Finanzas, una vez recaudadas, todas, a través de los Juzgados y Tribunales de toda la república; SEFIN a su vez hará las transferencias que correspondan.

Transferencias recibidas por la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) del Ministerio Público, durante el año 2010 esa oficina no ha transferido ningún monto por este concepto.

Otros varios, que corresponden a ingresos por custodia de vehículos, devoluciones, reposición de documentos, erogaciones anuladas, pagos efectuados de más y otros ingresos menores.

NOTA 15

GASTOS CORRIENTES.

Incluye, los servicios personales, no personales entre ellos servicios públicos y profesionales, materiales y suministros, transferencias y dentro del proceso de la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), se incluirá desde el año de transición, depreciaciones y deterioro de valor

NOTA 16

Sueldos Salarios y otros Servicios Personales

Por ser una institución de servicios, los gastos de personal corresponden a todas las remuneraciones de los funcionarios y empleados del Poder Judicial y constituyen la mayor parte de los gastos de operación.

NOTA 17

Materiales y Suministros para consumo

Los gastos por este concepto son registrados por todas las adquisiciones mediante licitaciones y compras directas de conformidad a la Ley de Contratación del Estado, **únicamente en la ejecución Presupuestaria, contablemente se registran las salidas de almacén, de conformidad a las NICSP** adicionalmente existe un control contable de las existencias de estos materiales, destinados a las diferentes dependencias para la prestación de los servicios.

NOTA 18

Otros Egresos de operación.

Las transferencias corrientes y el deterioro de valor, se clasifican en este gasto

De conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), las erogaciones de inversiones no constituyen gasto por lo que no están contabilizados como tales, constituyen inversión. Únicamente para efectos presupuestarios, sistema que no está todavía sobre la base de devengado, se incluyen como gasto en el detalle de la ejecución, solamente para efectos de liquidación presupuestaria, sobre la base de efectivo, tal y como lo tiene todavía la administración central (SEFIN).

Adquisición de bienes capitalizables

Estos gastos corresponden a erogaciones no clasificadas en los anteriores y en su mayor porcentaje a compra de equipo, mobiliario, contratación de construcciones de edificios y mejoras, así como aquellos que habiéndose comprometido, forman parte de las reservas de crédito, que se formulan cada año fiscal para su ejecución posterior.- Con excepción de los fondos propios, cuyas adquisiciones de estos bienes no se registran como gasto y se capitalizan directamente ya sea a construcciones en proceso, cuando al final del año fiscal los bienes están recepcionados y en funcionamiento, no así debidamente formalizados, o directamente al activo correspondiente, cuando ya tiene la formalización de propiedad correspondiente. Todas estas erogaciones forman parte del patrimonio del Poder Judicial, mediante su registro de capitalización.

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogado
Jorge Alberto Rivera Avilés
Presidente Poder Judicial
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Poder Judicial, por el período comprendido del 01 de julio del 2006 al 31 de diciembre del 2011 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de marzo de 2013.

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

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

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

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

1. Los recibos de la caja general no cuentan con una secuencia correlativa, generando recibos faltantes.
2. Se encontraron varias deficiencias de control en el proceso de registro de los cheques nulos.

3. La Unidad de Auditoría Interna no realizó arquezos sorprendivos a la caja chica en dólares, ni a la caja general de Pagaduría Especial.
4. No existe un reglamento de caja general del Poder Judicial.
5. Se encontraron algunos registros de transacciones erróneos en los recibos de caja y depósitos de ingresos.
6. Se encontraron algunos cheques nulos sin el voucher respectivo.
7. Existen cuentas bancarias canceladas en los bancos, pero que continúan reflejando saldo contable.
8. Deficiencias encontradas en la revisión de las cuentas bancarias del Poder Judicial.
9. Deficiencias de control en la elaboración de las conciliaciones bancarias del Poder Judicial.
10. Algunas cuentas bancarias tienen registradas las firmas de exfuncionarios del Poder Judicial.
11. Algunas cuentas bancarias del Poder Judicial únicamente tienen registrada una firma autorizada para emitir los cheques.
12. No se realizan arquezos periódicos a los certificados de depósitos a plazo.
13. Los certificados de depósitos de las inversiones no son resguardados adecuadamente.
14. En el Poder Judicial se otorgan anticipos de sueldos a funcionarios y empleados sin ninguna regulación.
15. Algunas órdenes de pago fueron emitidas por una cuantía mayor al valor que fue ejecutado en su totalidad.
16. El registro de control de asistencia del personal del Poder Judicial no es adecuado.
17. Algunas planillas de pago de sueldos y salarios no contaban con las firmas de quien las elaboró, revisó y autorizó.
18. Se encontraron algunas deficiencias en la inspección física del personal del Poder Judicial.
19. Renovación de contratos por servicios profesionales por tiempo definido pero por períodos consecutivos.
20. Algunos documentos que respaldan las órdenes de pago no cuentan con las firmas del proveedor.
21. El Poder Judicial no cuenta con un listado actualizado de proveedores.

22. El Poder Judicial no cuenta con un reglamento de compras y el manual de procedimientos de compras no está actualizado.
23. El organigrama del departamento de compras no está actualizado.
24. La unidad de medida para el ingreso y distribución de los materiales y suministros utilizada por el almacén es diferente al utilizado por el departamento de compras.
25. El espacio físico donde se encuentra la unidad de bienes nacionales no es el adecuado para su funcionamiento.
26. Se encontraron algunas debilidades en la inspección física realizada a los vehículos y armas.
27. Se encontraron algunas deficiencias en la inspección física del equipo de oficina.
28. El módulo de los activos fijos del sistema de administración financiera SIAF no opera en las regionales.
29. El Poder Judicial no cuenta con un lugar adecuado para el archivo de la documentación.
30. Deficiencias encontradas en la unidad de mantenimiento y reparación de edificios y locales, equipos de oficina y muebles y obras civiles e instalaciones varias.
31. Los reglamentos generales y el plan estratégico de la escuela judicial no están aprobados.
32. El Poder Judicial no ha establecido un proceso de selección de candidatos, para optar a becas en el extranjero.
33. Existen diferencias por liquidar al comparar el valor otorgado mediante cheque y lo liquidado en la orden de pago.
34. El Centro de Documentación e Información Judicial no cuenta con un adecuado control en la entrega y recepción de las hojas de antecedentes penales.
35. Algunas órdenes de pago y documentos de respaldo de las mismas no cuentan con las firmas de los funcionarios responsables de su emisión.
36. Diferencias entre los valores registrados contablemente con las ejecuciones presupuestarias y la balanza de comprobación.
37. No existe una comunicación adecuada entre las diferentes direcciones que intervienen en el proceso administrativo y financiero de los registros contables del Poder Judicial.
38. El sistema contable computarizado no emite de forma automatizada los estados financieros y la liquidación presupuestaria.
39. No se ha establecido un procedimiento para calcular el pago de dietas a los magistrados suplentes.

40. No se ha efectuado la conciliación de algunas cuentas contables del Poder Judicial.
41. Diferencia entre los saldos reflejados en el libro histórico de bancos y las conciliaciones bancarias.
42. En la inspección física de bienes se encontró el robo de dos vehículos decomisados que fueron transferidos por la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal para ser utilizados por el Poder Judicial.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de marzo de 2013.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS RECIBOS DE LA CAJA GENERAL NO CUENTAN CON UNA SECUENCIA CORRELATIVA, GENERANDO RECIBOS FALTANTES.

Al revisar el archivo de los recibos de la Caja General de la Pagaduría Especial se encontró que los recibos no cuentan con una secuencia correlativa, debido a esta situación no se encontraron los siguientes recibos:

- Recibo 358-2011
- Recibo 364-2011
- Recibo 675-2011
- Recibo 772-2011

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Según oficio 119 PECSJ-2012 del 18 de septiembre del 2012 el Pagador Especial José Roberto Anchecta Chinchilla, nos informó: “Los omitió el Sistema, se adjunta el reporte donde se observa el salto del correlativo”

Por lo anterior se le consultó al Ingeniero Roberto Nelson Carías Coordinador del Sistema de Información, quien en su nota del 11 de Diciembre de 2012 nos informó: “Se realizaron búsqueda a nivel de base de datos y verificación de registros contables y no se encuentra transacción relacionada alguna para estos documentos; esto pudo haber sido que el usuario borro estos recibos accidentalmente al momento de ingresarlos, el sistema permite borrar un recibo siempre y cuando este no haya sido cerrado.”

Comentario del Auditor:

Si el sistema permite que los recibos sean borrados y aunque no sea intencionalmente indica una situación delicada ya que esto puede ser utilizado con otros fines por las personas encargadas de elaborar los recibos, asimismo la falta de control de parte de la persona encargada de generar y/o archivar los recibos permite que no se conozca de estas situaciones a un nivel superior.

Esta situación da origen a que se generen recibos de ingresos sin el control pertinente, asimismo el sistema no es una herramienta adecuada en vista de que existen recibos que son borrados del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director de Infotecnología para que implemente los controles necesarios para que los recibos emitidos por la caja general cuenten con su número correlativo, asimismo que se implemente un control que permita eliminar del sistema la opción de borrar los recibos de caja y que estos solo se anulen en caso de que no vayan a ser utilizados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. SE ENCONTRARON VARIAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL PROCESO DE REGISTRO DE LOS CHEQUES NULOS.

Al revisar los cheques que han sido anulados por el Poder Judicial se encontraron varias deficiencias de control en el proceso de registro de los mismos, detalle a continuación:

- a) Al realizar la revisión de los cheques nulos del año 2011 de la cuenta N°1110101000076-9 del Banco Central de Honduras, se observó que varios cheques no cuentan con el sello de anulado ni el motivo de su anulación, aún y cuando en la Pagaduría Especial se cuenta con un sello para refrendar este tipo de acciones, por ejemplo:

Cheques sin sello de anulado

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)
498670	15/12/2011	Oscar Manuel Arita Aguilar	29,872.50
498351	09/11/2011	Maria Elizabeth Mejia	6,256.00
497204	26/07/2011	Amilcar Hernandez	11,616.50
496796	09/06/2011	Elias Jones Calix	14,861.00

Cheques de sueldo sin motivo de su anulación

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)
498561	06/12/2011	Romualdo Irias Caliz	14,279.00
498670	15/12/2011	Oscar Manuel Arita Aguilar	29,872.50
498219	26/10/2011	Elly de Jesus Guzman Castro	11,959.00

- b) Al revisar el auxiliar de la cuenta general de Banco Central No. 11101010000769 se encontraron partidas duplicadas por cheques nulos, por ejemplo:

Cheque No.	Partida	Fecha	Manual	Concepto	Debe (L.)	Haber (L.)	Observaciones
67489	20081019271	31/10/2008	N	Cheque de Acreedor	0.00	2,812.50	
67489	20081116890	10/11/2008	N	Anulación cheque acreedor	2,812.50	0.00	
67489	20081116891	10/11/2008	N	Anulación cheque acreedor	2,812.50	0.00	Partida duplicada
73942	2009410768	02/04/2009	N	Cheque de Acreedor	0.00	1,703,559.90	
73942	2009411118	02/04/2009	N	Anulación cheque acreedor	1,703,559.90	0.00	
73942	2009411119	02/04/2009	N	Anulación cheque acreedor	1,703,559.90	0.00	Partida duplicada

- c) Al revisar el auxiliar de la cuenta general del Banco Central No. 11101010000769 se encontraron partidas por anulación de cheques que nunca fueron registrados al emitirse, es decir aunque en los registros del SIAF se encuentra un número de partida correspondiente a un cheque específico, esta partida no existe en las tablas dinámicas (auxiliar), por ende si al emitirse un cheque no se efectuó un registro para rebajar su valor de la cuenta, tampoco debe realizarse un cargo al caducarse, por ejemplo:

Nº Cheque	No. de Partida por anulación de cheque	Fecha	Manual	Concepto	Valor del Cheque (L.)	Haber	No. de Partida que no existe en la tabla dinámica	Condición
84193	4814-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	32,450.00	0.00	12344-2010	NO REGISTRADO

Nº Cheque	No. de Partida por anulación de cheque	Fecha	Manual	Concepto	Valor del Cheque (L.)	Haber	No. de Partida que no existe en la tabla dinámica	Condición
84194	4816-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	32,450.00	0.00	12347-2010	NO REGISTRADO
84708	4329-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	21,441.88	0.00	511-2010	NO REGISTRADO
85957	4857-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	105,158.73	0.00	13233-2010	NO REGISTRADO
88201	4752-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	83,081.10	0.00	7320-2010	NO REGISTRADO
88896	4767-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	174,156.80	0.00	9664-2010	NO REGISTRADO
90802	4895-2011	07/03/2011	N	CHEQUES CADUCADOS	588,335.32	0.00	14263-2010	NO REGISTRADO
				TOTAL	1,037,073.83			

- d) Al revisar las partidas de la cuenta principal en el Banco Central de Honduras N° 11101010000769 específicamente de cheques nulos se pudo constatar que existen registros duplicados ya que algunos que fueron contabilizados como anulados y posteriormente fueron registrados como caducados en el sistema SIAF, produciendo esta situación dos cargos a la cuenta, detalle a continuación:

CHEQUES REGISTRADOS COMO ANULADOS				CHEQUES REGISTRADOS COMO CADUCADOS			
PARTIDA	FECHA	DOC. Nº	DEBE (L.)	PARTIDA	FECHA	DOC. Nº	DEBE (L.)
200876224	22/07/2008	61960	2,400.00	3914-2011	07/03/2011	61960	2,400.00
200876438	24/07/2008	62195	600.00	3912-2011	07/03/2011	62195	600.00
200876884	28/07/2008	62199	7,875.00	3915-2011	07/03/2011	62199	7,875.00
200876886	28/07/2008	62384	6,125.00	3916-2011	07/03/2011	62384	6,125.00
200876854	25/07/2008	62444	1,647.00	3917-2011	07/03/2011	62444	1,647.00
2008817866	27/08/2008	63726	612.50	3923-2011	07/03/2011	63726	612.50
2008128195	17/12/2008	66948	1,990.20	3944-2011	07/03/2011	66948	1,990.20
2008128194	17/12/2008	69034	1,000.00	3967-2011	07/03/2011	69034	1,000.00
2008127718	10/12/2008	69734	4,020.00	3973-2011	07/03/2011	69734	4,020.00
2008127846	12/12/2008	69739	1,293.91	3974-2011	07/03/2011	69739	1,293.91
2008128197	17/12/2008	70037	2,916.00	3977-2011	07/03/2011	70037	2,916.00
2008128196	17/12/2008	70100	3,231.50	3978-2011	07/03/2011	70100	3,231.50
TOTAL			L. 33,711.11				L. 33,711.11

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.10 Registro Oportuno

4.14 Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-08: Integración

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

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

TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Al respecto se hizo la consulta al Pagador Especial José Roberto Anchecta quien en su oficio 180-PECSJ-2012 del 5 de Diciembre del 2012 en el inciso f), nos informó: “El cheque se anula en esta pagaduría, el sistema pide digitar el número de cheque a anular, después pide el concepto por el cual se anula, después la persona encargada de hacer los cheques desconoce el proceso que genera el sistema. (Cabe mencionar que se anula el cheque con el original a la vista.

Inciso g) Esta pagaduría, cuenta con un sello de anulado y un sello de sustituido cuando se hace la reposición del cheque anulado, siempre se raya la firma del pagador para evitar cualquier riesgo.

En los cheques de sueldo si aparece de que es, o que se está pagando igual en los cheques de proveedores, la sinopsis que se pone no es amplia ya que el sistema no permite más caracteres”

Sobre lo anterior se le consultó al Contador General Lic. Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 200-CGPJ-2012 del 27 de noviembre del 2012, nos informó:“ En lo que corresponde a partidas duplicadas por anulaciones de cheques, únicamente Infotecnología puede explicar porque se duplicaron los asientos de anulaciones, en vista de que se generaron en forma automática, como se puede observar en las pantallas impresas de las partidas que se adjuntan al presente, en las mismas se observa una casilla que marca si el asiento es manual, al no observarse marcada, es un asiento automático, generado por el sistema”

Sobre lo anterior se le consultó al Contador General Lic. Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 200-CGPJ-2012 del 27 de noviembre del 2012, nos informó: “ Los cheques caducados, que originalmente (cuando se emitió el cheque), no se registraron, se debe a que la partida original por la emisión del cheque, fue descargada de las operaciones contables, es una figura del proceso que el sistema utiliza y que consiste que todas aquellas partidas marcadas como descargadas, ya sea por acción directa en ese sentido o por la anulación del cheque por la Pagaduría Especial, no son procesadas para pre aprobación por los contadores auxiliares y aprobación del asistente del departamento (sub contador General) y del Contador General. Este extremo anteriormente expuesto puede ser verificado con Infotecnología, de igual manera ellos pueden explicar a qué se debe que habiendo sido anulado en Pagaduría y descargado, por una figura del mismo sistema, permitió caducar el cheque lo cual no es correcto”

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 200-CGPJ-2012 del 27 de noviembre del 2012, quien nos informó: “Los cheques anulados son emitidos en la versión anterior del sistema SIAF (datan del año 2008) no obstante se encuentran en la nueva versión, por alguna razón que solo Infotecnología puede explicar, se efectuó el registro automático de la caducidad en el año 2011”

También se le consultó al Pagador Especial José Roberto Anchecta en su oficio 180-PECSJ-2012 de fecha 5 de diciembre del 2012 en el numeral d) nos informó:

“Duplicación de Partidas, por anulación de cheques: cabe mencionar que en esta pagaduría no miramos partidas, sino que son generadas automáticamente a través del sistema (SIAF) y se reflejan en contabilidad (justificación que debe dar el departamento de Contabilidad)”

Se le consultó al Ingeniero Roberto Nelson Carias Coordinador de Sistemas de Información quien en su nota del 11 de diciembre de 2011, nos informó: “Esto sucedía en la versión SIAF 2002 cuando en ocasiones el sistema no brindaba respuesta en un tiempo aceptable, el usuario en ocasiones realizaba dos veces la misma operación, que es la que se hizo para estos dos cheques 67489 y 73942, ya que el correlativo de las partidas contables fueron realizadas en el mismo momento”

El Ingeniero Roberto Nelson Carias Coordinador de Sistemas de Información quien en su nota del 11 de diciembre de 2011, manifiesta: “Las partidas del año 2010; 12344, 12347, 511,13233, 7320, 9664,14263-2010, no aparecen en la tabla dinámica porque la consulta para extraer los datos es que las partidas estén aprobadas, en este caso las partidas no están pre aprobadas por ende ni aprobadas, el estado es descargadas; ver imagen adjunta.”

Según lo manifestado por el Ingeniero Roberto Nelson Carias Coordinador de Sistemas de Información quien en su nota del 11 de diciembre de 2012 detalla lo siguiente:

“La funcionalidad de Cheques caducados es nueva para la versión SIAF 2010, anteriormente a esto no se caducaban cheques mediante el Sistema; estos cheques tienen algunos estados que son entregados, para el cual en la tabla Cheque. Siaf.dbo existe las columnas entregado y vencido el cual el valor por defecto es “N”, se pasa a valor “S” cuando el usuario marca un cheque en entregado, y vencido =“S” cuando se ejecuta el proceso de caducidad, por lo tanto estos datos al ejecutar dicho proceso, se encontraba con valor entregado = “N”, vencido “N” y por ende genero esta duplicidad por no tener validación para no incluir los cheques anulados antes de 2010; esto se detecta hasta este momento por medio de esta pregunta”

Comentario del Auditor

Es importante conocer a que se debe la anulación de los cheques, en primer lugar para comprobar si son errores que puedan corregirse y no tener en un futuro que anular más cheques, además es vital para verificar si es necesario realizar la reversión de registros contables, somos de la opinión que está bien como medida de control rayar la firma del pagador no obstante aún así siempre debe incluirse el sello de “ANULADO”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un adecuado control de los cheques anulados así como la descripción clara sobre la razón de su anulación y la presentación incorrecta de las cifras en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Pagador Especial para que se sellen todos los cheques anulados con el sello respectivo y se especifique de manera clara, legible y concisa el motivo de la anulación.
- b) Girar instrucciones al Contador General para que a la brevedad posible proceda a la depuración de las cuentas de bancos; mediante conciliaciones de los registros contables y los ajustes pertinentes, asimismo que se establezcan los controles necesarios para que los registros pendientes sean pre aprobados y aprobados en tiempo y forma según corresponda.

- c) Girar instrucciones a la Directora de Infotecnología para que se haga una revisión de los controles implantados en el SIAF y que proceda a realizar las modificaciones necesarias implementando nuevos controles que permitan la correcta validación de los cheques anulados, asimismo que colabore con el departamento contable con la depuración de las cuentas bancarias de años anteriores y se incluya en el SIAF una opción que alerte a los usuarios cuando existan registros pendientes de ser pre aprobados y aprobados, y que el cierre del mes se haga cuando se registren los mismos, con el fin de evitar la duplicidad de registros.
- d) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

3. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO REALIZÓ ARQUEOS SORPRESIVOS A LA CAJA CHICA EN DÓLARES, NI A LA CAJA GENERAL DE PAGADURÍA ESPECIAL

Al revisar los arqueos realizados por la Unidad de Auditoría Interna se observó que durante el período de la auditoría no se había efectuado ningún arqueo a la caja general de la Pagaduría Especial, lo que fue confirmado por la encargada de ese fondo, señora Cintya Díaz, Pagador II. Asimismo al realizar arqueo a la caja chica en dólares al Abogado José Roberto Anchecta Chinchilla, Pagador Especial, manifestó que era el primer arqueo que se le realizaba.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.16 Arqueos Independientes

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Según oficio 046-2012/UAI/PJ del 12 de diciembre del 2012 el Director de la Unidad de Auditoría Interna Lic. Rolando Flores Anduray, nos manifestó lo siguiente:

“Con relación a los Arqueos a la Caja General y Caja Chica en Dólares asignadas a la Pagaduría Especial de Justicia, aún no se han efectuado, siendo que esta actividad no ha sido incluida dentro de nuestros Planes Operativos Anuales, supervisados por la Dirección de Auditorías Interna del Tribunal Superior de Cuentas, no obstante, serán considerados a partir del año 2013 en las actividades imprevistas.”

Según oficio 041-2012/UAI/PJ del 07 de diciembre del 2012 el Auditor II de la Unidad de Auditoría Interna P.M. Zulma Elisa Calderón Guillen, nos manifestó lo siguiente: “no se realizó ningún arqueo al Fondo General ni al Fondo de Caja Chica en Dólares manejados en la Pagaduría Especial de Justicia.”

Esta situación puede dar origen a que no se detecten deficiencias o irregularidades, en el manejo, custodia, administración, recaudo y registro de los fondos de caja chica en dólares y caja general de la Pagaduría Especial.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL AUDITOR INTERNO DEL PODER JUDICIAL

- a) Proceda a efectuar arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica en dólares y caja general asignadas en la Pagaduría Especial.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE CAJA GENERAL DEL PODER JUDICIAL

En la Pagaduría Especial existe una caja general que se utiliza para el ingreso por pago de reposición de carnet por parte de los empleados, venta de bases de licitación, venta de gacetas, etc., sin embargo no se cuenta con un reglamento para su manejo.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.1 Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-08: Integración

TSC-PRICI-10: Auto Control

TSC-PRECI-01: Planeación

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

Según oficio 92 PECSJ-2012 del 6 de agosto del 2012 el Pagador Especial José Roberto Anchecta Chinchilla nos informó en el numeral "1. No tenemos reglamento para la caja general."

La falta de un Reglamento de Caja General impide conocer y controlar los procedimientos para la recepción de los ingresos a percibir por medio de esta caja.

RECOMENDACIÓN No. 4

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Solicitar a quien corresponda la elaboración de un Reglamento de Caja General de la Pagaduría Especial, aprobarlo y socializarlo con los responsables de su utilización.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

5. SE ENCONTRARON ALGUNOS REGISTROS DE TRANSACCIONES ERRÓNEOS EN LOS RECIBOS DE CAJA Y DEPÓSITOS DE INGRESOS.

Al conciliar la cuenta de la Caja General de la Pagaduría Especial se encontraron registros de transacciones erróneas como ser: asientos duplicados, y valores inexistentes tanto en los recibos de caja como en los depósitos de ingresos, por ejemplo:

PARTIDA	MANUAL	FECHA	CONCEPTO	Nº DOC.	DEBE (L.)	HABER (L.)	Valor Inexistente	Asiento Duplicado
9750-2010	A	15/04/2010	DEPÓSITOS DE INGRESOS	45-2010	0.00	1,805.00	X	
9775-2010	A	27/04/2010	DEPÓSITOS DE INGRESOS	47-2010	0.00	8,196.67		X
9776-2010	A	27/04/2010	DEPÓSITOS DE INGRESOS	47-2010		200.00		X
9778-2010	A	27/04/2010	DEPÓSITOS DE INGRESOS	47-2010	0.00	200.00		X
7367-2010	A	04/05/2010	DEPÓSITOS DE INGRESOS	42-2010	0.00	2,310.00	X	
21485-2010	A	27/09/2010	REINTEGRO LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS	716-2010	3,500.00	0.00		X
25172-2010	A	04/11/2010	COMPRA BASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS	817-2010	500.00	0.00		X
25173-2010	A	04/11/2010	REPOSICIÓN DE CHS, VOUCHER Y CARNÉ	819-2010	30.00	0.00		X

Incumpliendo el marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Al consultarle las razones al Abogado José Roberto Anchecta Pagador Especial nos informó en su oficio N° 192-PECSSJ-2012 del 12 de diciembre del 2012 lo siguiente “La Registros duplicados, en esta pagaduría no podemos ver los registros duplicados”

Por lo anterior se le consultó al Ingeniero Roberto Nelson Carias Coordinador del Sistema de Información quien en su nota del 11 de Diciembre nos informó “Al inicio de la implementación del módulo de pagaduría en 2010, se registraron problemas de funcionamiento en el registro de transacciones, que posiblemente son las que generaron estas partidas repetidas para un mismo deposito o recibo de caja; a continuación se da respuesta a cada una de las interrogante:

- ✓ El depósito 45-2010 de L. 1,805.00 y 42-2010 por L. 2,310.00, esto fue producto de error del sistema que solamente al inicio genero el depósito por un solo recibo, luego se verifico la transacción y se corrigió el error, quedando invalida la partida 7367-2010
- ✓ El depósito 47-2010 esta duplicado y con diferente valor el SIAF cuando existen depósitos que llevan recibos de ingresos con fondos diferentes realiza las partidas necesarias para diferenciar los fondos en este caso unos iban para el 110 y un recibo por gaceta judicial al fondo 120; referente a las partidas 9775-2010 y 9776-2010 estas tuvieron que ser descargadas o anuladas porque la transacción se asentó doble.
- ✓ El recibo de caja 716-2010, 817-2010 y 819-2010 repetido por el sistema, ya que estos asiento son automáticos.”

Esta situación origina que los saldos de la caja general no sean los correctos y que el saldo reflejado en los Estados Financieros no sea el real, además de evidenciar la falta de controles en los registros y en el sistema, ya que este debería alertar cuando existe duplicidad de registros porque aunque las partidas se invaliden siguen reflejándose en los registros contables distorsionando las cifras.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director de Infotecnología para que a la brevedad posible se establezcan los controles necesarios para que el sistema alerte oportunamente sobre los registros duplicados y de esta manera el usuario determine cuál es el pertinente y aplique los correctivos necesarios.
- b) Girar instrucciones a Pagaduría Especial para que se concilien por lo menos una vez al mes, los registros de las transacciones y se constate que se han registrado correctamente tanto los recibos de caja como los depósitos de ingresos.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

6. SE ENCONTRARON ALGUNOS CHEQUES NULOS SIN EL VOUCHER RESPECTIVO

Al revisar el archivo de los cheques nulos de la cuenta 111010000076-9 del Banco Central de Honduras, se encontraron cheques originales anulados sin el voucher adjunto, esto significa que el voucher se encuentra con la orden de pago por la cual se emitió; produciendo confusión ya que de esta manera no se puede saber si la orden de pago también debió anularse, por ejemplo:

Cheque No.	Fecha del Cheque	Valor (L.)	Nombre del Proveedor
102168	27/05/2011	1,752.56	Jorge Antonio Canales Mejía
102158	27/05/2011	3,859.38	Doris Alejandra Villela Trejo
102128	27/05/2011	6,875.00	Gustavo Enrique Bustillo Palma

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno
4.8 Documentación de Procesos y Transacciones
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

En vista de lo anterior se consultó al Pagador Especial Abogado José Roberto Anchecta, ya que en su departamento se custodian los cheques nulos; quien en oficio 180 PECSJ-2012 del 5 de Diciembre del 2012 nos informó en el inciso g) lo siguiente: “cheques anulados que no están adjuntos; me imagino que se refiere que no están en la O/P, se le darán instrucciones a la archivera que agregue el voucher a la misma”

El no contar con el voucher del cheque, no permite conocer la razón de la cancelación del mismo, ya que en el cheque no se detalla el motivo de la anulación.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

- a) Girar instrucciones al Pagador Especial para que instruya a la persona encargada del archivo lo siguiente:
 - ✓ Si se anula un cheque se incluya en el archivo de cheques nulos el cheque con su respectivo voucher especificando el motivo de la anulación.
 - ✓ Si además se anula la orden de pago, se selle esta como anulada y se exprese el motivo de la anulación y se archive en las órdenes de pago nulas.
 - ✓ Si solo se sustituye el cheque, debe anularse el original incluyendo el voucher y archivarse en el archivo que le corresponde, y anexar a la orden de pago el voucher del cheque con el que se sustituyó.
 - ✓ Instruir a los empleados de la Pagaduría Especial para que periódicamente se envíe a Contabilidad informe sobre los cheques y órdenes de pago nulos incluyendo datos de los cheques con que se sustituyeron de ser el caso, esto con el propósito de que se elaboren las partidas correspondientes
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS CANCELADAS EN LOS BANCOS, PERO QUE CONTINÚAN REFLEJANDO SALDO CONTABLE

Al realizar las integraciones de las cuentas bancarias y compararlas con los saldos confirmados por los diferentes bancos con los cuales tiene relación el Poder Judicial, se constató que existen cuentas bancarias ya canceladas por las instituciones financieras pero contablemente siguen reflejando saldos, detalle a continuación:

Código Contable	Nombre del banco	Número de cuenta	Valor registrado contablemente Al 31/12/2009 (L.)	Valor confirmado según Banco al 31/12/2009 (L.)	Observaciones
11311	Ficohsa	001-201-89179	3,881.60	0.00	Cancelada 22-10-2008
11312	Bamer	1100320477	19,814.70	0.00	
11302	Banco Central	7200218	827.00	0.00	
11304	Banco Central	11101-01-000085-8AID	1.17	0.00	Cancelada 01-10-2003

Incumpliendo el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRECI-05: Confiabilidad
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información
TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 163-CGPJ-2012 del 31 de Octubre del 2012, nos informó: “Los saldos en las cuentas 7200218 y 11101-01-000085-8 AID del Banco Central de Honduras se debe a que nadie en la pagaduría especial de justicia tiene conocimientos de a que fondos corresponde a esas cuentas bancarias, muy probablemente ya fueron canceladas por el Banco Central de Honduras, acción que si fue notificada a Pagaduría, por parte del banco, esa unidad no lo reporto a Contabilidad para actuar en consecuencia...”

El hecho de que en los registros contables se reflejen saldo en cuentas ya cancelados no permite reflejar los saldos reales de las cuentas bancarias en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

- Girar instrucciones al Contador General para que se realicen los ajustes necesarios para cancelar contablemente las cuentas bancarias cerradas.
- Girar instrucciones a la Pagaduría Especial para que se establezcan los canales de comunicación efectiva con el Departamento de Contabilidad, a fin de informar oportunamente sobre la cancelación de las cuentas bancarias y otras transacciones importantes.
- Verificar por el cumplimiento de estas recomendaciones.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL PODER JUDICIAL.

- Al revisar el auxiliar de las cuentas bancarias del Poder Judicial se encontró que algunas tienen asignado el mismo código contable, por ejemplo:

Código Contable	Nombre del Banco	Número de cuenta
111309	Banco Atlántida	1203543770
	Banco Atlántida	1-100-12022-7
111319	Banco Occidente	21-401-1480044
	Banco Occidente	21-401-129917-0

2. Al efectuar las confirmaciones de saldos de las cuentas bancarias del Poder Judicial en las diferentes instituciones bancarias, se encontró que existen diferencias entre el saldo de la balanza de comprobación y la certificación de los bancos, detalle a continuación:

Código Contable	Nombre del Banco	Número de Cuentas	Saldo Según Balanza de Comprobación al 31/12/2009 (L.)	Saldo según Certificación de los Bancos 31/12/2009 (L.)	Diferencias (L.)	Observaciones
11323	BANCO DE OCCIDENTE	21-401-137285-3	15,019,798.64	9,066,482.30	5,953,316.34	FIANZAS DEPOSITARIAS
			31/12/2011	31/12/2011		
11319	BANCO DE OCCIDENTE	21-401-129917-0	6,270,013.32	718,726.74	5,551,286.58	PIEZAS DE CONVICCIÓN
11320	BANCO DE OCCIDENTE	22-401-110986-6	2,319.19	172,456.59	-170,137.40	PIEZAS DE CONVICCIÓN

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Al respecto se le hizo la consulta al Contador General Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 202-CGPJ-2012 del 6 de Diciembre del 2012 en el inciso 6), nos informó: "Cuenta nomenclatura ,11328 (versión anterior) 111328 versión actual de SIAF, Banco Atlántida cuenta bancaria N° 1203543770 se estaba registrando en la cuenta 111309 como un solo libro mayor para todas las cuentas bancarias, considerando que se iban a generar los libros auxiliares en el sistema, se tuvo que reclasificar en la cta. 111328 en el 2012, del cual le adjuntamos copia de historial reconstruido Los registros de la cuenta que corresponde originalmente a esta cuenta bancaria, se llevaron a cabo a la cuenta 111309 mezclado con otras cuentas."

Y en el inciso 7) nos informó "Cuenta nomenclatura ,11319 (versión anterior) 111319 versión actual de SIAF, Banco Occidente cuenta bancaria N° 21-401-1480044 se estaba registrando en la cuenta 111319 como un solo libro mayor para todas las cuentas bancarias, considerando que se iban a generar los libros auxiliares por cuenta bancaria; ante la falencia de los auxiliares en el sistema, el saldo de esta cuenta bancaria se dejó en la cuenta 11319, del cual le adjuntamos copia de historial reconstruido"

Al no contar cada cuenta bancaria con un código contable individual, dificulta conocer con exactitud los movimientos registrados en la cuenta y la falta de conciliación entre los saldos de la balanza de comprobación y la certificación de los bancos no permite conocer la veracidad de los saldos reflejados en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que proceda a la brevedad posible a crear los códigos contables necesarios para tener un auxiliar por cuenta bancaria sin excepción y realice los ajustes necesarios para trasladar los registros de las diferentes cuentas a los códigos que les corresponda, teniendo el cuidado de que el total se mantenga una vez reclasificadas, asimismo solicitar periódicamente a las instituciones bancarias la confirmación o certificaciones de los saldos bancarios para ser comparados con el auxiliar de bancos, con el fin de reflejar información real en las cifras de los estados financieros.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DEL PODER JUDICIAL

- a. Al revisar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Poder Judicial elaboradas por el Departamento de Contabilidad se observó que algunas no cuentan con la firma ni la fecha de quien las elaboró, por ejemplo:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Meses	Sin Firma	Sin Fecha
BAC-Honduras	760001211	Julio, agosto y septiembre. de 2010		x
Banco Atlántida	1203421464	septiembre a diciembre 2010		x
Banco Central de Honduras	11101-01-000076-9	Mayo y junio 2010	x	x

- b. Las conciliaciones bancarias de las cuentas del Poder Judicial no se elaboran periódicamente, ya que al solicitar la copia de la última conciliación bancaria de la cuenta principal No. 11101-01-000076-9 del Banco Central de Honduras, elaborada a la fecha (12 de mayo del 2012) por el departamento de contabilidad, se nos proporcionó la conciliación al 31 de enero del 2010.

Incumpliendo el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones
TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno
TSC-PRICI-03: Legalidad
Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 132-05 Conciliaciones Bancarias
Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 132-06 Independencia

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 199-CGPJ-2012 del 5 de diciembre del 2012, nos informó que: "Por este medio hago de su conocimiento que por un error involuntario no se firmaron las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses de junio y julio 2010."

Según nota de fecha 31 de mayo 2012, firmada por el Contador General Lic. Angel Valdes, expresa lo siguiente: "Los técnicos de la empresa que instalo el nuevo sistema, intentaron generar las conciliaciones mediante la implementación del mismo, pero no fue posible según ellos, en vista de que creen que el problema está en la existencia de

cheques por cobrar de años anteriores, por lo tanto recomendaron dejarlos en archivo alternativo (fuera del sistema) para resolver el impase; caso en el que estamos laborando, para probar nuevamente ese módulo de conciliación bancaria”.

Que las conciliaciones bancarias no cuenten con la firma y fecha de quien las elaboró imposibilita determinar quiénes fueron los responsables de tal acción, asimismo se desconoce a qué período corresponde cada conciliación, y no elaborarlas periódicamente no permite conocer los saldos bancarios conciliados a determinada fecha.

RECOMENDACIÓN No. 9

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que los empleados que realizan y revisan las conciliaciones bancarias, las firmen y coloquen la fecha de elaboración, asimismo que proceda de inmediato a actualizar las conciliaciones bancarias atrasadas y realizar los ajustes respectivos, permitiendo con esto reflejar saldos reales en sus registros
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS TIENEN REGISTRADAS LAS FIRMAS DE EXFUNCIONARIOS DEL PODER JUDICIAL

Al solicitar a los bancos la certificación de saldos de las cuentas bancarias que el Poder Judicial mantenía al 31 de diciembre de 2011, estas instituciones reportaron que algunos ex funcionarios tenían firmas autorizadas para efectuar diferentes operaciones con los valores depositados, por ejemplo:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Firma Responsable	Cargo al 31/12/11	Saldo al 31/12/2011 (L.)
Bco. Atlántida	110021069-7	Vilma Cecilia Morales	Ex Magistrada Presidente	2,516,628.00
Bac-Honduras	760001211	Doris Alejandra Villela Trejo	Ex Jefe de la Dirección Administrativa	98,887,411.61

Cabe mencionar que estas personas autorizadas no rindieron fianza, ni el actual presidente debido a que por la instalación del Consejo de la Judicatura, solo el Pagador Especial rinde la fianza respectiva.

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

TSC-PRICI-06: Prevención

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

Según Oficio N° 11- PECSJ-2013 de fecha 23 de enero de 2013 enviado por el Abg. José Roberto Anchecta, Pagador Especial, manifestó lo siguiente:

“1. Reconocemos que por descuidos no se hicieron los cambios de firmas y porque las mismas son cuentas que no se hacen retiros, solamente nos depositan automáticamente valores recaudados por esos conceptos y en el caso de la firma de la ex Directora

Administrativa, Doris Alejandra Villela, necesidad de registrarla únicamente con el propósito de solicitar una Tarjeta de Débito, misma que nunca fue utilizada y que se estará anulando.”

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen transacciones no autorizadas, asimismo pueden existir dificultades para efectuar alguna operación en estas cuentas porque las firmas registradas son de exfuncionarios del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar instrucciones al Pagador Especial para que solicite a los bancos Atlántida y Bac-Honduras, la cancelación de las firmas de los ex funcionarios y que se establezcan los controles apropiados para que esta situación no se vuelva a suscitar y que se autoricen los funcionarios que tendrán autorizadas sus firmas para dichas cuentas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS DEL PODER JUDICIAL ÚNICAMENTE TIENEN REGISTRADA UNA FIRMA AUTORIZADA PARA EMITIR LOS CHEQUES.

Al evaluar los procesos de las cuentas de bancos se encontró que algunas de estas requieren únicamente como firma autorizada la del Pagador Especial del Poder Judicial, por lo que todos los cheques están firmados solo por el funcionario antes indicado, detalle a continuación:

Nombre del Banco	No. de cuenta	Firma Autorizada
Banco Central de Honduras	11101-01-000076-9	José Roberto Anchecta Chinchilla
Banco de Occidente	21-401-137285-3	José Roberto Anchecta Chinchilla

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Según lo manifestado por el Pagador Especial Abogado José Roberto Anchecta en el Oficio No. 141-PECJS-2013 del 17 de octubre de 2013 detalla lo siguiente: “por este medio me permito dar respuesta al Oficio Presidencia/3905-TSC-/2013, de fecha 14 de octubre del presente año, manifestándole que mediante Oficio PCSJ No. 069-2013 del 4 de febrero de 2013, enviado al Banco Central de Honduras, por el Señor Presidente de este Poder Judicial Abog. Jorge Rivera Avilés, manifiesta que entre otras, de la cuenta No. 11101-01-00076-9 del Banco Central de Honduras, me autoriza como único firmante.

Le adjunto copia de los Oficios PCSJ No. 069-2013, SP-249/2013 del Banco Central de Honduras y PCSJ No. 008-2013.

Asimismo en relación a la cuenta No. 21-401-137285-3 del Banco Occidente, correspondiente a Fianzas Depositarias declaradas en abandono, es una cuenta de ahorros aperturada para agrupar los valores de toda la República, pero la misma no se puede tocar hasta que el Congreso remotamente emita un Decreto trasladando esos fondos al Poder Judicial.”

Que exista concentración de esta actividad tan importante en una persona, puede perjudicar el buen funcionamiento de las operaciones bancarias de la institución, asimismo la realización de transacciones no autorizadas.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que se designe a dos personas como mínimo para que tengan firma autorizada en las cuentas bancarias, luego realizar las gestiones pertinentes en las instituciones bancarias correspondientes.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS A PLAZO.

Al realizar el arqueo de las inversiones mantenidas al vencimiento en la Pagaduría Especial del Poder Judicial se nos informó que la Unidad de Auditoría Interna no realiza arqueos periódicos a los certificados de depósitos a plazo.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno
4.16 Arqueos Independientes
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-16: Arqueos Independientes

Sobre lo anterior se consultó al Auditor Interno Licenciado Rolando Flores Anduray, quien por encontrarse de gira autorizó a la P.M. Zulma Elisa Calderón Auditor II para informarnos en el oficio 042-2012/UAIP/PJ del 7 de diciembre del 2012, lo siguiente: “Esta actividad no ha sido incluida en los planes Operativos anuales de 2006 al 2010 ya que las actividades de auditoría estaban orientadas a la pre intervención de documentos”

Lo anterior puede ocasionar que se desconozca los controles necesarios para el correcto manejo y resguardo de las inversiones mantenidas al vencimiento.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL AUDITOR INTERNO DEL PODER JUDICIAL

- a) Que en los planes operativos de la Unidad de Auditoría Interna se incluya la realización de arqueos sorpresivos a las inversiones mantenidas al vencimiento.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. LOS CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS DE LAS INVERSIONES NO SON RESGUARDADOS ADECUADAMENTE

Al realizar el arqueo de las inversiones mantenidas al vencimiento, se observó que los certificados de depósito a plazo fijo vigentes no son resguardados adecuadamente ya que los mismos están archivados en un leitz en un gabinete bajo la custodia de la empleada de la Pagaduría Especial, Karen Flores.

Incumpliendo el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre lo anterior el Pagador Especial Abogado, Roberto Anchecta en su oficio No. 196-PECSJ-2012, del 14 de diciembre de 2012, manifestó lo siguiente: “a partir de la fecha los certificados de Depósito a plazo fijo se guardarán en la caja fuerte de esta pagaduría.”

Al no estar resguardada esta documentación de forma apropiada puede acarrear riesgo de daño físico por el manejo inadecuado, incendio, o ser sustraídas, lo que impediría o dificultaría recuperar los valores depositados y el cobro de los intereses respectivos.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Pagador Especial para que los certificados de depósitos y demás inversiones sean resguardados en la caja fuerte u otro lugar seguro.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. EN EL PODER JUDICIAL SE OTORGAN ANTICIPOS DE SUELDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SIN NINGUNA REGULACIÓN

Al revisar la cuenta por cobrar “Anticipos a Funcionarios y Empleados” se constató que en el Poder Judicial se otorgan anticipos de sueldo mensual, vacaciones, decimotercer sueldo, decimocuarto sueldo, prestaciones, indemnizaciones, otorgados a los funcionarios y empleados, sin que exista ninguna regulación al respecto, como consecuencia de esto se detectaron las siguientes debilidades:

- 1. El otorgamiento de anticipos a los empleados no está formalizado, ya que no se nos proporcionó ninguna resolución del Pleno o del Magistrado Presidente, punto de acta del Equipo Gerencial u otro documento legal.
- 2. El único funcionario que autoriza los anticipos es el Pagador Especial, otorgando los mismos mediante un visto bueno, pero esta potestad no consta en ningún documento.
- 3. Para requerir dichos anticipos, el empleado envía una nota al Pagador Especial o Director de la Carrera Judicial para que autorice el adelanto, luego se solicita al departamento de personal que envíe por escrito si la persona tiene capacidad de pago para optar a dicho adelanto y así proceder con el trámite correspondiente.
- 4. Existen casos en los cuales los empleados solicitan anticipos todos los meses de manera continua, además cuando se autoriza dicho anticipo, el mismo es pagadero durante varios meses constituyéndose prácticamente en un préstamo, generando un riesgo para su recuperación.

Estos son algunos ejemplos de esta situación:

Nombre del Empleado	Descripción
Gloria Dalila Valladares Rodríguez	Anticipo de enero a noviembre de 2006
Enis Noel Lagos Núñez.	Anticipos de enero a diciembre de 2007
	Anticipos de enero a diciembre de 2010

Nombre del Empleado	Descripción
Olga Raquel Fúnez	Anticipos de enero a octubre de 2010
Isabel López Merlo	Anticipos de enero a septiembre de 2011

5. No existe un parámetro en cuanto a la frecuencia y monto del anticipo de sueldo, vacaciones, decimotercer sueldo y decimocuarto sueldo, que pueden solicitar los empleados, por ejemplo:

Nombre	Fecha	Concepto	Cheque	Trasfer	Valor (L.)
Leonel Alfredo Rodríguez	10/10/07	Anticipo Sueldo	51864		24,364.35
Telma C. Boquín Madrid	10/10/07	Anticipo Sueldo	400802		371,408.89
*Diana Orestila Cárcamo R	29/08/08	Planilla Anticipo Sueldo			158,180.94
	08/01/07	Anticipo decimocuarto mes	355858		25,000.00
Jorge Fabián Corea L.	08/12/08	Anticipo Sueldo	462625		59,481.25
Silvia Lizeth Carbajal	14/5/10	Sueldo y Vacaciones	490737		18,097.10
Kenneth R. Madrid	26/08/10	Anticipo Sueldo	492713		630,033.27
Doris Yolanda Sorto	24/09/10	Anticipo sueldo		Transf.	76,367.00
Doris Yolanda Sorto	24/09/10	Anticipo Decimotercero		Transf.	32,734.00
Cesar Antonio Pinto	23/03/11	Anticipo Sueldo		Transf.	8,633.00
Cesar Antonio Pinto	23/03/11	Anticipo Vacaciones		Transf.	3,008.00
Cesar Antonio Pinto	23/03/11	Anticipo Decimocuarto		Transf.	3008.58
Pablo Francisco Sosa	18/08/11	Anticipo Sueldo		Transf.	5,428.20

6. Se concedieron anticipos sobre prestaciones e indemnizaciones, por ejemplo:

Nombre	Fecha	Concepto	Cheque	Trasfer	Valor (L.)
Diana Orestila Cárcamo R	15/05/07	Anticipo Prestaciones	373587		133,180.94
Doris Yolanda Sorto	24/09/10	Anticipo Indemnización		Transf.	130,000.00
América Argentina Portillo	21/11/11	Anticipo Indemnización		Transf.	150,000.00
Roberto Gildardo Sierra	21/11/11	Anticipo Indemnización		Transf.	18,992.17

7. El departamento de contabilidad no cuenta con los registros contables al día sobre estas cuentas por cobrar debido a que la Pagaduría Especial y/o Recursos Humanos no reporta todos los cheques emitidos sobre anticipos de sueldos y otros beneficios para los empleados.
8. Los empleados solicitan anticipos por cualquier concepto salarial, pero para la recuperación o deducción del mismo por parte del departamento de personal, se realiza por un concepto distinto del que fue solicitado inicialmente, esto sucede en ocasiones cuando los empleados son sujetos de embargos y no tienen capacidad para pagar el anticipo otorgado, por lo tanto el departamento de personal le solicita una autorización para que la deducción del anticipo se realice de otro concepto distinto del que fue requerido.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

2.6 Acciones Coordinadas

4.1 Practicas y Medidas de Control

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

Por la importancia de establecer si existe o no autorización formal de los anticipos se hizo la consulta a tres diferentes áreas: Dirección de Personal, Unidad de Auditoría Interna, Pagaduría Especial y Contabilidad, obteniendo las siguientes respuestas:

La abogada Jessica María Campos Acosta Jefe de Personal, en su oficio N° 72-DPSCSJ-2012 con fecha 26 de septiembre del 2012, manifestó: “Le informo que dicha autorización de los anticipos de salarios o sueldos, aguinaldos, décimo cuarto mes, vacaciones, prestaciones, horas extras, quedan a discreción de la Pagaduría Especial de Justicia.”

El Lic. Rolando Flores Anduray Director de la Unidad de Auditoría Interna en su oficio 032-2012/UAIP/PJ del 11 de Octubre del 2012, comunicó: “Le informamos que esos pagos que se efectuaron mediante cheques durante el período del 1 de Julio del 2006 a Agosto del 2010, nunca fueron sometidos para que fueran revisados por parte de esta Unidad de Auditoría Interna. Así mismo, le hacemos saber que desconocemos de la existencia de algún documento normativo interno que establezca la facultad para efectuar este tipo de anticipos.”

El abogado José Roberto Anchecta Pagador Especial en oficio N° 93-PECSJ-2012 del 6 de Agosto del 2012, manifestó: “En lo que respecta a esta pagaduría especial debo manifestarle que cuando el suscrito fue nombrado exactamente el 6 de Febrero del 2002, ya se concedían los susodichos anticipos por lo que este servidor continuo con dicha práctica y esto ha sido del pleno conocimiento de las autoridades superiores, además se ha venido otorgando generalmente, únicamente lo devengado, consideramos que es un derecho que no podemos negar a empleados y funcionarios puesto que el ayudarles en sus exiguas economías, no ocasiona ningún perjuicio económico a la institución porque dichos valores que se les otorgan son rebajados al momento de otorgarles los beneficios sociales a que tienen derechos durante el año (Vacaciones, Décimo Cuarto, y Décimo Tercer mes) además los fondos están depositados en el Banco Central de Honduras y no devengan intereses. Como es de su conocimiento el suscrito rinde caución y por lo tanto tiene esa discrecionalidad”

El Contador General Angel Ramón Valdes manifiesta en su oficio No.043-CGPJ-2013 de fecha 19 de febrero de 2013 las razones por las cuales la cuenta 11-601 anticipos a funcionario y empleados no ha sido liquidada contablemente.

1. “Para los años terminados al 31 de diciembre de 2006, 2007,2008 y 2009 la cuenta tiene el código 110-11601 la misma comprendía todos los conceptos de la subdivisión actual, anticipos sueldos, anticipos vacaciones, anticipos décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, anticipos décimo cuarto mes y anticipos indemnizaciones laborales y derechos (prestaciones); para los años terminados al 31 de diciembre de 2010 y 2011, la cuenta tiene un código por cada concepto, por lo que sus saldos se muestran normales pero con saldo significativo, básicamente por dos razones; a) al hacer la segregación de la cuenta al final de año 2009, para los saldos iniciales separados por cada concepto al inicio del año 2010, existió algún error de traslados, por la cantidad de datos difíciles de clasificar, dando el volumen de datos desde el año 2005 al 2009; y a la falta de información en cuanto a cargos por anticipos otorgados, así mismo algunos de los créditos retenidos por planilla, registrado en la cuenta 116101, corresponden a las cuentas de 116102 a 116106. b) anticipos otorgados y no reportados por pagaduría y retenido en planilla”.

2. “Para regularizar (liquidar) el saldo de la cuentas, será cuando se efectuó la depuración de la cuentas en función del proceso de adopción de las normas internacionales de información financiera (NICSP), siempre y cuando las autoridades superiores tengan a bien de continuar con el proceso de adopción, ya que actualmente se encuentra pendiente, por dos razones fundamentales: a) la no conclusión del módulo contable del sistema SIAF, en cuanto a proporcionar los libros auxiliares y a la emisión automática de los estado financieros, considerando que la depuración de cuentas es para todas aquellas que de conformidad al saldo actual y a la naturaleza del mismo, amerita el proceso de depuración. B) la no autorización y aprobación de la reingeniería en la estructura y contratación de personal (Supervisores y funcionarios idóneos con los perfiles y requisitos pertinentes) en la unidad contable; no obstante finalmente la adopción de las NICSP, no se da, entonces deberá depurarse la cuenta, independientemente de las NICSP, ya que la reestructuración es necesaria dado el crecimiento institucional , siempre y cuando todas las unidades administrativas adopten controles internos propios que no afecte negativamente las cuentas”.

Comentario del Auditor

Si bien es cierto los adelantos son otorgados en base a los beneficios que tiene los empleados, este Poder Judicial debe generar o emitir un documento que legalice dicha práctica, en el cual se detalle el procedimiento para la solicitud, entrega, recuperación y registro contable de los mismos así como cuáles serán los funcionarios que autorizaran los mismos.

La inexistencia de una autorización formal o normativa aprobada para otorgar anticipos no permite tener un control efectivo para la autorización de los mismos y se corre el riesgo de no recuperar dichos valores, porque no existe ningún tipo de respaldo en casos de fallecimiento, abandono del trabajo o despido justificado.

RECOMENDACIÓN No. 14

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Instruir a quien corresponda que se proceda a la brevedad posible a la emisión, aprobación y divulgación de los lineamientos a seguir para el otorgamiento de anticipos, estableciendo prácticas y medidas de control para la autorización, supervisión, documentación, registro y recuperación de los mismos.
- b) Girar instrucciones al pagador especial para que reporte o notifique al contador general todos los cheques emitidos por anticipos otorgados mensualmente a los empleados.
- c) Girar instrucciones al contador general para que concilie las cuentas por cobrar y determine si existen saldos pendientes, para luego proceder a su recuperación.
- d) Instruir a quien corresponda en los casos de los anticipos por prestaciones e indemnizaciones otorgadas para establecer planes de pago para su recuperación y en el futuro abstenerse de conceder este tipo de anticipos para este concepto.
- e) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

15. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO FUERON EMITIDAS POR UNA CUANTÍA MAYOR AL VALOR QUE FUE EJECUTADO EN SU TOTALIDAD.

Algunas órdenes de pago emitidas en el año 2010 para Alimentación y Transporte de empleados fueron emitidas por una cuantía mayor al ejecutado, cabe mencionar que la orden de pago por este concepto es emitida según la planilla de empleados, pero al momento de que los empleados hacen la liquidación o reclamo del cheque respectivo ocurren inconsistencias, por ejemplo: anulación de cheque por nombre del empleado incorrecto, por lo que no se ejecuta el 100% de la orden de pago y al efectuar la liquidación se reflejan diferencias, esta situación se presentó en las órdenes de pago siguientes:

Ítem	No. De Orden de Pago	Fecha	Valor de la Orden de Pago (L.)	Valor ejecutado (L.)	Diferencia (L.)	Observaciones
1	4-2010	26/1/2010	262,105.00	251,085.00	11,020.00	Estas diferencias fueron justificadas en una nota proporcionada por el contador general, asimismo se emitieron otros cheques para cancelar dichas diferencias.
2	197-2010	5/2/2010	242,831.00	240,851.00	1,980.00	
3	3218-2010	22/7/2010	17,050.00	16,005.00	1,045.00	
4	4814-2010	7/10/2010	262,105.00	254,915.00	7,190.00	

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno
TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros

Según Oficio N° 166-CGPJ-2012 del 02 de noviembre del 2012, firmado por el Lic. Ramón Angel Valdes, Contador General y adjuntando las aclaraciones firmadas por: Lic. Reina Ochoa-Directora Administrativa, Abog. José Roberto Anchecta-Pagador Especial y Lic. Sandra Castillo-Sub Directora de Presupuesto, aclaran lo siguiente:

“Aclaración Orden de Pago 4-2010

Nº de Ch	Fecha	Beneficiario	Valor	Aclaraciones
84413	29-ene-2010	Miguel Lázaro Cano	L. 730.00	Reposición en OP 446-2010 de 19 Feb. 2010 L.400.00. Se anuló el cheque por nombre incorrecto.
84420	29-ene-2010	Neptalí Ramos Girón	L. 990.00	Se tramitó por error involuntario. Se anuló por nombre diferente.
84424	29-ene-2010	Roberto Carlos Castellanos <u>Vásquez</u>	L. 2,160.00	El cheque se anuló porque el nombre correcto era Roberto Carlos Castellanos <u>Ardón</u> . Se repuso por Fondo Reintegrable (FR) por L. 3,330.00 cheque N°17851
84529	29-ene-2010	Nolvia Lizeth Briceño	L. 1,710.00	A Nolvia Janeth Briceño se le repuso el cheque por FR con cheque 17877 por L. 1,980.00 el 12 de febrero 2010. El cheque 84529 se anuló porque el segundo nombre no era correcto y es de otra funcionaria.

Nº de Ch	Fecha	Beneficiario	Valor	Aclaraciones
84565	29-ene-2010	Zoila Rubenia Lagos Quintanilla	L. 2,700.00	Se tramito por que procedía, pero había observaciones. Se anuló porque el control de entradas y salidas tiene borrones y manchones y se realizó una investigación con Auditoría Interna (AI) y la cantidad correcta era L. 1,430.00, que se pagó por FR con cheque N°17873 del 11 de febrero 2010
84570	29-ene-2010	Rafael Roberto Rodezno Oliva	L. 2,730.00	Por problemas de documentación se anuló, haciéndose una investigación con AI. No se efectuó el ajuste al gasto y cta por pagar. En contabilidad se espera la notificación por escrito de todos estos cambios en investigaciones , ya que son particularidades interiores de administración que no constan en ningún documento que se canalice a contabilidad, lo anterior no fue notificado a Contabilidad.
TOTAL			L.11,020.00	

Aclaración Orden de Pago N° 197-2010:

El cheque N° 85032, a favor de Nolvía Janeth Gómez Hernández por el valor de L.1,980.00, se anuló porque el nombre del beneficiario estaba incorrecto, no se recibió comunicación escrita de administración y pagaduría en ese sentido, por lo tanto el ajuste no se llevó a cabo.

Aclaración Orden de Pago N° 3218-2010:

Ch N° 91121 a favor de Josep Jeovani Álvarez por el valor de L.1,045.00, fue anulado porque el nombre del beneficiario, estaba malo. No se elaboró de nuevo ya que este era un miembro de seguridad que desertó según la información dada por uno de los encargados de seguridad del Poder Judicial y no solicito el cheque de nuevo.

No se realizó el ajuste respectivo para disminuir el gasto y la cuenta por pagar, porque no se recibió comunicación escrita de administración y pagaduría en ese sentido, por lo tanto el ajuste no se llevó a cabo.

A partir de la fecha, se implementará una comunicación escrita que incluirá lo siguiente:

1. Fecha de la anulación del cheque.
2. Fecha del cheque.
3. Beneficiario
4. Concepto del pago (Alimentación, transporte, viáticos etc.)
5. Monto pagado por cada concepto o rubro de objeto del gasto.
6. Monto total del cheque, debidamente cuadrado con el detalle por objeto.
7. Razón o motivo de la anulación del cheque.
8. Si el cheque fue sustituido por otro, número del cheque sustituto y con qué orden de pago fue emitido este, o en que reembolso de fondo reintegrable, con detalle del número de cheque y orden de pago del fondo reintegrable, en el que fue pagado el sustituto del anulado originalmente.

9. Firmas autorizadas de Pagaduría (Pagador Especial) y Administración (Director (a) Administrativa y Jefe del Departamento Administrativo).

Aclaración Orden de Pago N° 4814-2010:

Cheque N° 94429 por L. 260 a favor de Benjamín Cáceres Godoy, se anuló porque el nombre estaba incorrecto en la OP.

No se recibió comunicación escrita de administración y pagaduría en ese sentido, por tanto el ajuste no se llevó a cabo”.

Al no efectuarse los ajustes sobre los valores no ejecutados o no conocer las razones del porque no fueron ejecutados produce que los saldos reflejados en los estados financieros no sean confiables.

RECOMENDACIÓN No. 15

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a la Dirección Administrativa, para que elaboren la planilla de alimentación y transporte identificando el valor que le corresponde pagar a cada beneficiario asegurándose que los nombres de los empleados estén completos y correctos y en futuros pagos separar el valor de los objetos del gasto, con el objetivo de identificar la parte que corresponde a alimentación y transporte.
- b) Girar las instrucciones a Pagaduría Especial y a la Dirección Administrativa para que comuniquen por escrito al Departamento de Contabilidad, los hechos relevantes que afecten los registros contables, como la anulación de cheques o transferencias, que requieran ajustes.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

16. EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL NO ES ADECUADO

Al verificar el control de asistencia del personal del Poder Judicial especialmente en los Juzgados de Letras y Paz de lo Penal y otros juzgados de la ciudad capital, se encontró que no cuentan con reloj biométrico o reloj marcador, únicamente se usa un libro para que el personal anote la hora de entrada y salida, pero el mismo no está foliado ni es supervisado por autoridad alguna, ocasionando que no exista un adecuado control de la asistencia del personal del Poder Judicial.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas Generales de Control Interno

2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante oficio No. 490- DAPCJ-2012 de fecha 22 de octubre de 2012, enviado por el Director de Administración de Personal, Abogado Rosman Montiel Girón, manifiesta lo siguiente:

“En el Juzgado de Letras y Paz de lo Penal le informamos que desde hace ya varios meses, se han estado haciendo gestiones para la instalación de los relojes biométricos, pero debido a los antecedentes existentes en ese Juzgado, se ha tenido que realizar una serie extra de medidas de seguridad (instalación de cámaras dirigidas a los dos (2) relojes biométricos) para evitar que estos sean dañados”

“Así mismo desde el año 2011, que asumimos esta administración, se está haciendo deducciones por concepto de tiempo no laborado (Se adjuntan anexos de deducciones practicadas) cabe destacar que desde el año 2009 hasta la fecha se han venido instalando relojes biométricos, en los diferentes Edificios de esta Poder del Estado a nivel nacional.”

Al registrar la asistencia manual en el libro no permite conocer con veracidad que la información ahí detallada sea errónea o a conveniencia del empleado, desconociendo también en este caso las llegadas tardías ya que no se reflejan, asimismo presenta limitación para determinar que personal realmente trabajo el tiempo establecido por las autoridades de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director de Administración de Personal para que se hagan las gestiones necesarias para implementar un control de asistencia efectivo a nivel nacional, y junto con la Dirección Administrativa se analice la posibilidad de adquirir relojes marcadores biométricos estableciendo medidas para su seguridad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS NO CONTABAN CON LAS FIRMAS DE QUIEN LAS ELABORÓ, REVISÓ Y AUTORIZÓ

Al revisar las planillas de pago de sueldos y salarios de los magistrados, empleados permanentes y empleados por contrato, se encontró que algunas no cuentan con la firma de quien la elaboró, revisó y autorizó, por ejemplo:

PLANILLAS DE SUELDOS DE CONTRATOS ESPECIALES DE LOS EMPLEADOS:

MES	AÑO	FIRMA FALTANTE		
		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Junio	2008		X	
Abril	2011		X	

PLANILLA DECIMO TERCER MES DE SALARIO

TIPO PLANILLA	AÑO	FIRMA FALTANTE		
		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO
Magistrados	2006-2011	X	X	X
Empleados Permanentes	2007		X	
Empleados Permanentes	2008		X	
Empleados Permanentes	2009		X	

PLANILLA DE EMPLEADOS POR CONTRATOS	AÑO	FIRMA FALTANTE		
		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Zona Nor Occidental	2011		X	
Zona Litoral Atlántico	2011		X	

PLANILLAS DE DECIMO CUARTO MES DE SALARIO

TIPO PLANILLA	AÑO	FIRMA FALTANTE		
		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Magistrados	2006- 2011	X	X	X
Empleados	2009		X	
Empleados	2010		X	

PLANILLA DE EMPLEADOS POR CONTRATO	AÑO	FIRMA FALTANTE		
		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Zona Nor Occidental	2010		X	
Zona Nor Occidental	2011		X	

PLANILLAS DE DECIMOCUARTO MES DE SALARIO DE CONTRATOS ESPECIALES

TIPO PLANILLA POR DEPTO. ASIGNADO	AÑO	FIRMA FALTANTE		
		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Corte 3ra de Apelaciones, Distrito Central, Francisco Morazán	2010		X	
Corte de Apelaciones del Trabajo, Distrito Central, Francisco Morazán	2010		X	
Defensa Pública, Danlí, El Paraíso	2010		X	
Defensa Pública, Choluteca, Choluteca	2010		X	
Programa Nacional de Depuración de Causas Civiles	2010		X	
Corte 1ra. de Apelaciones, Distrito Central, Francisco Morazán	2010		X	
Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo, Distrito Central, Francisco Morazán	2010		X	
Inspectoría de Juzgados y Tribunales, Distrito Central, Francisco Morazán	2010		X	
Juzgado de Letras de lo Civil de Francisco Morazán	2010		X	
Juzgado de Letras, Danli, El Paraíso	2010		X	

Incumplimiento el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.7 Autorización Aprobación de Transacciones y Operaciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Según oficio No. 98-PECSJ-2012 de fecha 15 de agosto de 2012 enviado por el Abogado José Roberto Anchecta, Pagador Especial, manifiesta lo siguiente:

“En el Inciso No. 1 En referencia a que no se encuentra evidencia de los funcionarios responsables en la elaboración de planillas de los señores Magistrados, debemos aceptar que así es, ya que ni la auditoría Interna Institucional ni en revisiones anteriores del Tribunal Superior de Cuenta hemos recibido observaciones al respecto, pero le

manifestamos que por recomendaciones verbales de esa Comisión, ya se puso en práctica la misma, conteniendo quien elabora y autoriza.”

Según contestación del oficio No. 116-PJ-CA-2012 TSC de fecha 06 de agosto de 2012 enviada por la Abogada Jessica María Campos Acosta, Jefe de Personal, manifiesta lo siguiente: “Tengo a bien informales en relación a planillas del Decimotercer mes y Decimocuarto mes de salarios correspondiente a los años 2007, 2008, 2009, 2010, no se encuentran firmadas por los Auxiliares de Personal en Vista que son planillas pequeñas y el Oficial de Nominas se responsabiliza por la elaboración y revisión de dichas planillas”.

Lo anterior puede ocasionar que las planillas presenten errores al momento de ser elaboradas y que no se detecten por falta de revisión y al no estar autorizadas se desconoce la veracidad y legalidad de los pagos efectuados por estos conceptos.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Pagador Especial, para que las planillas de pago de los señores Magistrados se firmen por quien las elabora, revisa y autoriza.
- b) Girar instrucciones al Director de Administración de Personal para que las planillas de pago del personal por contrato y permanente se firmen por el personal del departamento de personal que las elabora, revisa y autoriza.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

18. SE ENCONTRARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL.

Al efectuar la inspección física de personal por contrato y permanente del Poder Judicial se encontraron algunas debilidades, las que se detallan a continuación:

- a) Empleados que aparecen en la planilla asignados a un juzgado pero funcionalmente están en otro, por ejemplo:

Nombre del Empleado	Asignado según Planilla de Recursos Humanos	Asignado Funcionalmente según Inspección
Amado Murillo Pérez	Planilla centro sur	Litoral Atlántico (Administrador del Edificio de la Corte en Tocoa, Colón)
Juan Ramón Vásquez Zuniga	Planilla centro sur	Litoral Atlántico (guardia de seguridad asignado al edificio Judicial de la Ceiba, Departamento de Atlantida)
Jorge Roberto Santos Ayala	Planilla del Centro de Documentación e Información Judicial	Archivo General

Héctor José Arzú Martínez	Planilla Unidad Técnica de Reforma y funcionalmente	Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia
Oscar Francisco Baldovinos Reyes	Planilla Unidad Técnica de Reforma	Escuela Judicial.

- b) El día 24 de agosto de 2012, se realizó inspección del personal permanente y por contrato en la Dirección de Personal, pero no se encontraron a los empleados María Josefa Pereira y el Sr. Ramón Oswaldo Rodríguez Castillo (personal por contrato) quienes según planilla estaban asignados a esta dirección; se regresó el día lunes 27 de agosto de 2012, detectando nuevamente que dichos empleados no estaban en sus lugares de trabajo y no se dio ninguna justificación. Se nos informó que estas personas laboraban por contrato y este se dejó sin valor y efecto a partir del mes de septiembre del 2012 basándose en lo establecido en la cláusula octava del mismo.
- c) Asimismo, al efectuar la inspección física de los empleados el día 28 de agosto de 2012, se encontraron diferencias entre el número de empleados que aparecen según planilla y lo reflejado en el libro de asistencia, por ejemplo en el Juzgado de Letras y Paz de lo Penal en la planilla aparecen 151 y según control de asistencia son 174, encontrando una diferencia de 24 empleados.
- d) Al inspeccionar las oficinas administrativas de la Regional de San Pedro Sula, se encontró que el señor Rene Efraín Sevilla Vargas fue suspendido el 02 de febrero del año 2007, falleció el 30 de octubre de 2010 y sigue apareciendo en la planilla de pago pero sin devengar sueldo desde el mes de abril del 2007, esto según la revisión efectuada en las planillas de pago.
- e) Los jueces que laboran en el Poder Judicial no están bajo ningún control de asistencia.

Incumplimiento el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.1 Prácticas y Medidas de Control

4.2 Control Integrado

4.9 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Según lo manifestado por el Jefe de Personal Abogada Jessica María Campos Acosta en nota del 29 de octubre de 2012, manifiesta lo siguiente: “En atención a su Oficio PJ-CA No.279-2012-TSC, de fecha de 24 de octubre de año 2012, tengo a bien a informarles en relación al personal por contrato que pertenece a una zona y que aparece en otra, a continuación de se detalla:

1.- **ARMANDO MURILLO PÉREZ**, administrador regional del Edificio Judicial de Tocoa, Departamento de Colon, se realiza el pago en planilla Centro Sur, en vista que se desempeña bajo la subordinación jerárquica – medita de la Dirección de Administración de Personal, y de la manera mediata de la Dirección Administrativa de Tegucigalpa, debiendo existir un acuerdo de creación por medio de la Corte Suprema de Justicia de la Administración Regional de Tocoa, por lo afecta el renglón Presupuestaria de la Dirección Administrativa de Tegucigalpa, M.D.C.

2.- **JUAN RAMÓN ZUNIGA VELÁSQUEZ**, nombrado por contrato en cargo de Guardia de Seguridad, asignado a la residencia del Magistrado Gustavo Enrique Bustillo Palma, a partir del 01 de Junio al 31 de Diciembre del año 2012, actualmente se encuentra asignado el edificio Judicial de la Ceiba, Departamento de Atlántida, se adjunta ficha de Personal”.

Según lo manifestado por el Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial Abogado Rosman Montiel en el oficio No. 281-2013 del 28 de agosto de 2013 describe lo siguiente:

“CASO NO. 1 SEÑOR RENE EFRAÍN SEVILLA VARGAS. Suspendido de su cargo el día 02 de febrero del año 2007, por el delito de homicidio en perjuicio de Anael Burgos Posadas, siendo cancelado el 30 de octubre del 2010 en vista de su fallecimiento, según Acuerdo No. 452 de fecha 13 de mayo del presente año 2013. Es importante señalar que este tipo de trámite inicia con la presentación de la Certificación de Defunción por sus familiares hasta el 15 de marzo del 2013, porque esta institución no podría actuar de oficio.

Se adjunta una constancia del Jefe de Personal del Poder Judicial Gustavo Adolfo Pagoaga Almendarez en la que detalla que a este empleado **no se le han realizado pagos mensuales desde el mes de abril del año 2007 hasta la fecha de su cancelación, según Acuerdo No.-452 de fecha 13 de mayo del 2013**

CASO NO. 2 CONTROL DE MERCADO DE JUECES Se le informa que los Jueces y Juezas quedaron excluidos de esta obligación mediante un instructivo de fecha 21 de agosto de año 2003, suscrito por la Abogada Sandra Henríquez de Padilla, Ex Directora de Administración de Personal por Ley de este Poder Judicial, con vigencia a partir del 1 de septiembre del mismo año”

Según lo detallado por la Jefe de Personal del Poder Judicial la Abogada Jessica Maria Campos Acosta en el OFICIO No. 68-DPCSJ-2012 del 11 de septiembre, 2012, manifiesta lo siguiente: “en relación al párrafo segundo del oficio, tengo a bien informarle que dicha cancelación del Señor Ramón Oswaldo Rodríguez Castillo y Maria Josefa Pereira, es en base a la **cláusula octava** del contrato de cada uno de ellos, tal como se establece en las notas adjuntas firmadas y selladas por el Magistrado José Tomas Arita Valle, Delegado para Administrar los Valores del poder Judicial.

El Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial Abogado Rosman Montiel en el oficio No. 360-DAPCJ-2014 del 23 de junio, en el cual adjuntan documentación referente al caso del señor Rene Efraín Sevilla Vargas 2014, detallando los mas significativos:

- Acta de Audiencia Inicial: la que se realizó el día 02 de febrero de 2007 en la ciudad de San Pedro Sula en la que se describe el requerimiento fiscal presentado contra el señor RENE EFRAIN SEVILLA VARGAS, por los delitos de HOMICIDIO SIMPLE Y PORTACION ILEGAL DE ARMAS, declarando auto de prisión contra el señor Rene Efraín Sevilla Vargas, por suponerlo responsable del delito de Homicidio en perjuicio de ANEL BURGOS POSADA, ordenando al imputado medida cautelar sustitutiva.
- Constancia de la Jefe de Personal del Poder Judicial Abogada Jessica Maria Campos Acosta de fecha 23 de junio de 2014, en la que detalla que al señor Rene Efraín Sevilla Vargas se le efectuaron los pagos de enero, febrero y marzo del año 2007 suspendiendo los salarios a partir del mes de abril del mismo año.

- OFICIO No. 683-SCSJ-2007 del 26 de marzo de 2007 firmado por la Secretaria General Lucila Cruz Menéndez en el que se transcribe el Acuerdo No.268.- Tegucigalpa, M.D.C., 26 de marzo de 2007, en el que se acuerda suspender del cargo al RENE EFRAIN SEVILLA VARGAS, por auto de prisión decretado el 02 de febrero de 2007, por suponerlo responsable en el delito de homicidio en perjuicio de ANAEL BURGOS POSADAS.

Comentario del auditor

Según la revisión de los documentos encontrados en el caso del Señor Rene Efraín Sevilla Vargas esta persona fue suspendido a partir del 02 de febrero de 2007 pero la secretaria general emite el acuerdo respectivo hasta el 26 de marzo de 2007, razón por la cual se le pagaron los meses de febrero y marzo, ya que las planillas en personal son elaboradas del 5 al 10 y pagadas el 20 de cada mes.

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente al personal que está asignado en cada dependencia del Poder Judicial ya que no se tiene un control adecuado de la ubicación, lo que puede generar inconvenientes al momento de efectuar inspecciones físicas por parte de la Dirección de Personal o de la Unidad de Auditoría Interna

RECOMENDACIÓN No. 18

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- Girar instrucciones al Director de Personal de la Carrera Judicial, para que se proceda a realizar las investigaciones pertinentes a través de una inspección del personal en los diferentes edificios del Poder Judicial y luego hacer la depuración de las planillas para que los empleados que están funcionalmente asignados a un departamento aparezcan en la planilla de pago que le corresponda.
- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. RENOVACIÓN DE CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES POR TIEMPO DEFINIDO PERO POR PERÍODOS CONSECUTIVOS.

Al revisar los expedientes de los empleados por contrato del poder judicial se encontró que existen contratos por servicios profesionales por tiempo definido pero suscritos de forma consecutiva, o sea que se firmó un contrato para todo el año, desde enero hasta diciembre y fueron renovados en los años siguientes, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Contrato suscritos					
	Año 2006	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Marco Tulio Murcia López	1	1	1	3	1	1
Celso Arévalo	1	1	1	3	1	1
Santos Demetrio Oseguera Quiroz	1	1	1	3	1	1
Irinaldo Martínez Ártica	1	1	1	3	1	1
Luis Ramón Osorio	1	1	1	3	1	1

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas Generales de Control Interno
2.6 Acciones Coordinadas

4.9 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Según lo manifestado por el Abogado Rosman Montiel Giron Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial en el OFICIO No, 492-DAPCJ-2012 del 23 de octubre de 2012:

“1. El motivo de contratos consecutivos es que existen los requisitos de consentimiento, objeto y causa, además están protegidos de las correspondientes partidas presupuestarias.

1. Que la decisión de determinar el nombramiento o no de una empleado con esa condición, es potestad exclusiva del Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia
2. En la historia del Poder Judicial, no se ha presentado ningún caso de reclamo de permanencia por parte de estos servidores judiciales”

Lo anterior puede ocasionar que existan reclamos de permanencia laboral o prestaciones por parte de los empleados que han sido contratados de forma consecutiva, generando erogaciones monetarias para el Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN No. 19

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de recontractar a los empleados se tenga el cuidado de dejar un tiempo prudencial entre cada nuevo contrato para que estos no sean considerados como consecutivos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. ALGUNOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LAS FIRMAS DEL PROVEEDOR

Al hacer la revisión de las órdenes de pago de los objetos 22100 Alquileres de Edificios y Locales y 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte del rubro Servicios No Personales, se encontraron algunos documentos de respaldo sin las firmas respectivas; detalle a continuación:

1.- 22100 Alquileres de Edificios y Locales

Año	Orden de Pago no.	Cheque no.	Fecha	Valor Orden de Pago (L.)	CONTRATO No. 153-2011
2011	153-2011	103506	30/06/2011	201,600.00	Contrato de arrendamiento , de un local en la ciudad de Tocoa, Colon en el cual funcionan las oficinas del Juzgado de Letras, Tocoa, Colon, este contrato no está firmado por el dueño del bien inmueble, Sr. Enwis Yamil Varela Santos

2.- 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte

Año	Orden de Pago no.	Cheque no.	Fecha	Valor Orden de Pago (L.)	RECIBO No.325
2008	85766	60851	04/06/08	34,890.24	No está firmado por el dueño del taller mecánico Alvarado. Por reparación y mantenimiento efectuado al vehículo Mitsubishi Montero Negro, Placa No. 4296, asignado a los Juzgados Unificados de lo Penal.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

4.13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según Oficio No. 648-DAPJ-2012 del 8 de Noviembre del 2012 y firmado por la Lic. Reina E. Ochoa, Directora Administrativa; manifiesta que: "En respuesta a su oficio PJ-CA No.316-2012-TSC, de fecha 07-11-2012, adjunto remito a usted copia de: 1. Contrato de Arrendamiento No. 153-2011 debidamente firmado por el señor Enwis Yamil Varela Santos. 2. En lo referente a que el recibo 325 de Taller Mecánico Alvarado no está firmado por la empresa, estos son entregado a la Pagaduría una vez que han recibido el cheque respectivo, misma que fue archivado por dicho departamento (adjunto copia de orden de pago 85766.)"

Lo anterior ocasionaría que los contratos puedan declararse nulos por falta de firmas de las partes contratantes y además no se puede evidenciar fehacientemente la recepción del pago por parte del proveedor.

RECOMENDACIÓN No. 20

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar las instrucciones a la Dirección Administrativa para que implemente un control estricto en la suscripción de los contratos por arrendamientos de bienes inmuebles para que todos estén debidamente firmados y a la Pagaduría Especial que verifiquen que los recibos de pago cuenten con las firmas respectivas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON UN LISTADO ACTUALIZADO DE PROVEEDORES.

Al verificar el listado de proveedores se observó que no está actualizado ya que no refleja el detalle de todos los proveedores con los cuales mantiene relación el Poder Judicial, asimismo, se encontró que algunos proveedores no cuentan con la información completa para su respectiva ubicación, por ejemplo:

CÓDIGO	NOMBRE COMERCIAL	DOCUMENTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN	CONTACTO
475	3M AUTO SERVICIO	NULL	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
471	A & M CORPORACION S. DE R.L.	5.019E+12	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
4080	A.A.INVERCIONES	404ZTN-B	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
	ACCES PARA COMPUTADORA Y OFIC. S.A. DE C.V.	05019005108892	INFORMACIÓN INCOMPLETA	BARRIO GUADALUPE, EDIFICIO ITALIA, TEGUCIGALPA	EDUARDO ICTECH NENO
960	ACCESORIOS PARA COMPUTADORA Y OFICINA S.A. DE C.V. – ACOSA	5.02E+12	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
447	ACEYCO, S.A.	NULL	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
416	ACOSI, S. DE R.L.	NULL	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
4360	ACTA DE HONDURAS S. DE R.L.	8.019E+12	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
4050	ACTIVA SOLUTIONS	5.019E+12	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
3768	ADC ARQUITECTURA DISEÑO CONSTRUCCION	NULL	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
4329	AEROLINEAS SOSA S.A. DE C.V.	1.02E+12	INFORMACIÓN INCOMPLETA		
1853	AGA INGENIERIA Y SISTEMAS S. DE R.L.	NULL	INFORMACIÓN INCOMPLETA		

Incumplimiento lo establecido en el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante nota enviada por el Licenciado Marvin Said Ferrari Salcedo, Jefe del Departamento de Compras y Suministros del Poder Judicial de fecha 14 de junio de 2012 comunica lo siguiente: *“Actualmente, y con ayuda del Asistente del Departamento de Compras y Suministros, se está trabajando en la depuración de la Base de Datos de Proveedores.”*

Asimismo a través de la nota enviada por la Licenciada Idalia Carolina Cárcamo, Directora de Infotecnología del Poder Judicial de fecha 05 de junio de 2012 comenta lo siguiente: *“El sistema cuenta con la opción de un banco de proveedores, el cual debe ser alimentado y actualizado por el área administrativa (compras, administración).”*

Comentario del Auditor

Se le consultó verbalmente a la Licenciada Reyna Ochoa, Gerente Administrativo del Poder Judicial si tenían previsto trabajar con los proveedores registrados en la ONCAE, a lo que manifestó que a partir del año 2012 se está considerando esta opción.

No disponer de un banco de proveedores actualizado, da lugar a que no se cuente con información confiable, relevante y oportuna de los proveedores con los cuales el Poder Judicial mantiene relaciones comerciales.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo para que se realicen las gestiones que correspondan a fin de actualizar la lista de proveedores, depurando aquellos proveedores antiguos que ya no suplen a la entidad y agregar a la lista la información de todos los proveedores con los que actualmente se mantiene relación, asimismo que se hagan las gestiones necesarias para trabajar con los proveedores de la ONCAE
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COMPRAS Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS NO ESTA ACTUALIZADO.

Al evaluar el control interno al Poder Judicial, específicamente al Departamento de Compras se constató que en este no se cuenta con un reglamento de compras y que el manual de procedimientos de compras utilizado en el Poder Judicial, no está actualizado.

Incumplimiento lo establecido en el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.1 Prácticas y medidas de Control

4.2 Control Integrado

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC NOGECI V-02 Control Integrado

Mediante Oficio No. 223-DAPJ-2012 de fecha 15 de mayo de 2012 enviado por la Licenciada Reina Ochoa comenta al respecto: *“Se solicitó en Reunión del Equipo Gerencial celebrada el día de hoy copia de la nota enviada al Señor Presidente, mediante la cual se le solicita nos brinde información al respecto.*

Ya que como parte de la reingeniería Administrativa se llevó a cabo la consultoría por varios procesos y desconozco si en ellos iba incluido el Manual de Procedimientos, quedando pendiente en el término de cinco días hábiles das respuesta a la misma.”

Asimismo según lo manifestado por el Licenciado Marvin Said Ferrari Salcedo *“Actualmente y en amparo a la lo aprobado por el pleno en Sesión de fecha 6 y 7 de octubre, 2010, según consta en oficio No. 2511-SCSJ-2012 de 14 octubre de 2010, donde autorizan la reingeniería organizacional de la Dirección Administrativa entre ellas, la de reorganizar las actividades de Departamento de Compras y Suministros, antes Proveeduría, por lo que se está trabajando en la revisión y actualización del Reglamento de Compras y Suministros en la elaboración del Manual de Compras y Suministros.”*

No contar con un reglamento de compras y utilizar un manual de procedimientos desactualizado puede ocasionar que las compras realizadas por la institución no cumplan con los requerimientos solicitados.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar Instrucciones a quien corresponda para que se elabore, apruebe y socialice el reglamento de compras, asimismo que se actualice el manual de procedimientos de compras del Poder Judicial, de acuerdo a lo establecido en la Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

23. EL ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS NO ESTÁ ACTUALIZADO

Al evaluar el control interno del Departamento de Compras se constató que en el año 2010 el Departamento de Proveeduría fue reestructurado y dividido en dos departamentos: Compras y Suministros y Almacén, esto como resultado del crecimiento del Poder Judicial y para que exista un mejor control sobre esta área, pero al revisar el organigrama actual de estos departamentos se encontró que solo está determinada la estructura organizacional de la proveeduría, no así la del departamento de compras y suministros.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa
TSC-NOGECI III-05 Delegación de autoridad

Según nota de fecha 14 de junio de 2012, firmada por el Jefe del Departamento de Compras y Suministros, Lic. Marvin Said Ferrari, expresa lo siguiente: “En amparo a lo aprobado por el Pleno en Sesión de fecha 6 y 7 de octubre de 2010, según consta en oficio No. 2511-SCSJ-2010, de fecha 14 de octubre de 2010, donde autorizan la reingeniería organizacional de la Dirección Administrativa entre ellas, la de reorganizar las actividades del Departamento de Compras y Suministros, antes Proveeduría.

Por lo anterior se está trabajando en un nuevo organigrama que vaya acorde a las necesidades que el Departamento de Compras y Suministros requiere”.

Esta situación da origen a que no se identifique de forma clara las tareas y responsabilidades del Departamento de Compras y Suministros.

RECOMENDACIÓN No. 23
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar Instrucciones a quien corresponda para que se actualice el organigrama de modo que se incluya el Departamento de Compras y Suministros; a fin de garantizar una adecuada estructura organizacional.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

24. LA UNIDAD DE MEDIDA PARA EL INGRESO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS UTILIZADA POR EL ALMACÉN ES DIFERENTE AL UTILIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

Al evaluar el control interno al Departamento de Almacén se detectó que existen discrepancias entre los registros de las unidades de medida de los materiales y suministros que son utilizados por el Almacén para el ingreso y distribución, con los manejados por el Departamento de Compras, por ejemplo:

Material Adquirido	Unidad de medida utilizada por:	
	Departamento de Compras	Departamento de Almacén
Cable Eléctrico	Unidad	Metros
Barniz Marino para Madera	Unidad	Galón
Arena	Unidad	Bolsa
Lija	Unidad	Pliego

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

TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según nota enviada por el Licenciado Héctor Porfirio Ardón Ramírez, Jefe del Departamento de Almacén del Poder Judicial de fecha 08 de junio de 2012 comenta al respecto: "2) en cuanto al problema de las conversiones de unidad de medida de ingresar un material y suministro al SIAF.

Si existe, al momento de hacer la compra; el departamento de Compras y Suministros son los que elaboran la unidad de medida. A veces lo hacen por unidad, otras por caja y es el mismo producto. Otras veces otro producto entra por metro, rollo o caja."

Lo anterior ocasiona inconsistencias en el registro de la existencia de materiales y suministros.

RECOMENDACIÓN No. 24

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo para que proceda a realizar la unificación de criterios y se elabore un catálogo de insumos y/o materiales que contenga una descripción amplia del producto incluyendo la unidad de medida de cada uno, con el fin de evitar introducir al sistema especificaciones de insumos y/o materiales que difieran entre sí.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

25. EL ESPACIO FÍSICO DONDE SE ENCUENTRA LA UNIDAD DE BIENES NACIONALES NO ES EL ADECUADO PARA SU FUNCIONAMIENTO

Al evaluar los recursos y procedimientos de la Unidad de Bienes Nacionales se observó que el espacio físico donde se encuentra dicha unidad no es el adecuado para su funcionamiento, ya que la oficina fue acondicionada en un pasillo de las instalaciones del edificio administrativo de la ciudad capital.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según nota de fecha 14 de junio de 2012, firmada por el Contralor de Bienes Nacionales, Lic. Napoleón Cubas Bulnes, expresa lo siguiente:

- 1.1 “El espacio físico es bastante reducido para mantener personal, mobiliario y equipo.
- 1.2 Hacinamiento de personal ya que en esta Unidad cuenta con una medida aproximada de 10 metros de largo x 3 metros de ancho, con un total de 20 personas (17 inspectores, un asistente, un auxiliar y el Contralor de Bienes)
- 1.3 Falta de concentración por el sonido ambiental (vocería)
- 1.4 Incomodidad al trabajar por parte de los inspectores, ya que las estaciones de trabajo son bastante reducidas (47” x 24”) Para un trabajo idóneo ya que se tiene que documentar en base al trabajo de campo realizado por esta Unidad.
- 1.5 Incomodidad para la atención al Público (Otras Instituciones), como también para la atención a otros empleados de otros Departamentos y/o Unidades o sea que no se cuenta con áreas de espera para visitas, esto implica algunas veces atender al público hasta fuera de la oficina.
- 1.6 Discreción y privacidad de la información, en el caso que el Contralor de Bienes y su asistente no cuentan con sus propias oficinas el cual se comparte con el área de los inspectores
- 1.7 No contamos con la infraestructura básica para una higiene personal como ser servicios sanitarios para damas y caballeros, lavamanos, lo que implica salir a que nos presten por parte de otros Departamentos.
- 1.8 No se cuenta con cocineta para resguardar nuestros alimentos en la hora del almuerzo, área de refrigeración, pausa para el café (percoladora) microwave y espacio para ingerir nuestros alimentos....
- 1.10 No contamos con áreas de centro de reuniones para la planificación del trabajo”.

La falta de un espacio físico adecuado no fomenta la eficiencia en las operaciones administrativas de la unidad de bienes.

RECOMENDACIÓN No. 25 **AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

- a) Girar Instrucciones a la Gerencia Administrativa para que se analice la situación física de la Unidad de Bienes Nacionales, evaluando la posibilidad que esta disponga de un espacio adecuado que permita la funcionalidad administrativa de la unidad con el fin de fomentar una adecuada operatividad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

26. SE ENCONTRARON ALGUNAS DEBILIDADES EN LA INSPECCIÓN FÍSICA REALIZADA A LOS VEHÍCULOS Y ARMAS

- a) El listado de vehículos proporcionado por el Departamento de Servicios Generales presenta inconsistencias en cuanto a la ubicación de los vehículos, ya que al efectuar la inspección física de los mismos, se comprobó que dichos vehículos están asignados en otras dependencias del Poder Judicial, que son distintas a las mostradas en el listado, por ejemplo:

Marca del vehículo	Modelo del vehículo	Color del vehículo	No. de Placa	Ubicación del vehículo según listado	Ubicación del vehículo según inspección física
Toyota	Pick-up	Rojo	S/P	Juzgado de Letras, Olanchito	Está en reparación en San Pedro Sula
Nissan	Patrol	Blanco	S/P	Defensa Pública, Yoro	Está en San Pedro Sula
Tayo-auto	Sin modelo	Gris Plata	N-09084	Juzgado 2do. de Letras, Juticalpa	Está en Tegucigalpa
Toyota	DC	Verde	S/P	Juzgado de Letras, Catacamas	Está en Tegucigalpa,

- b) Al realizar la inspección física del inventario de armas a nivel nacional conforme a los listados de armas proporcionados por el Jefe de Seguridad a Nivel Nacional se observó según listado que algunas aparecen asignadas a las oficinas regionales, pero al efectuar la inspección de las mismas, se comprobó que no se encontraron asignadas en los lugares indicados en dichos listados, por ejemplo:

Tipo de Arma	Calibre	Marca	Modelo	Serie	Regional	Responsable	Observaciones	Ubicación de las armas según las autoridades del Poder Judicial
Revolver	38mm	Smith & Wesson	10-9	BEP 8126	San Pedro Sula	Mauro Oyuela	Esta arma no está asignada a este juzgado	Dicha arma esta reasignada al señor Bartolo Alvarado López Jefe de Seguridad
Revolver	3.57	Smith & Wesson	Sin modelo	ABS 9292	La Ceiba	Sin responsable	Esta arma no está asignada a este juzgado	Dicha arma fue entregada por la jefatura de seguridad al señor Oscar Raúl Matute
Revolver	38mm	Smith & Wesson	10-8	E 467202	Aramecina, Valle	Wilfredo Chávez	Esta arma no está asignada a este juzgado	Dicha arma está asignada al señor Wilfredo Chávez
Revolver	38mm	Astra	Sin modelo	R 322562	Comayagua	Sin responsable	Esta arma no está asignada a este juzgado	Dicha arma fue entregada por la jefatura de seguridad al Juez de Paz de Lajas

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI-V -01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI-V -09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI-V -15 Inventarios Periódicos

Según nota de fecha 7 de diciembre de 2012, enviado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, Lic. Luis Andrés Mendoza, expresa lo siguiente:

1. “El vehículo Toyota pick up rojo, asignado al Juzgado de Letras de Olanchito, aún no ha sido enviado a esa ciudad. Este vehículo se encuentra en San Pedro Sula y sugiere se dirijan a la Licenciada Guadalupe Canales, Administradora Regional Nor Occidental para ver ese vehículo.
2. El vehículo Nissan Patrol, color blanco, placa No. 09084, aún no ha sido enviado a Yoro por no haber sido nombrado un motorista aun, para ver físicamente este vehículo favor dirigirse al Abogado Jorge Mauricio Gutiérrez Flefil, Coordinador Regional Zona Norte de la Defensa Publica.
3. El vehículo Tayo-Auto, color gris plata, expediente 35 B, placa N. 09084, está en el Tribunal de Sentencia de Juticalpa, asignado a Erika Cerna García, Juez de Sentencia
4. El vehículo Toyota, pick up, doble cabina, color verde, que dice Juzgado de Letras de Catacamas, se encuentra en el Pool de Transporte de Servicios Generales, pendiente a reasignación. El Juzgado de Letras de Catacamas recibió un vehículo nuevo para uso de dicha adjudicatura”.

Según oficio No. 36-ULABNPJ-2013 del 16 de agosto del 2013, enviado por el contralor de bienes del Poder Judicial Lic. Napoleón Cubas Bulnes, detalla lo siguiente: “en respuesta al oficio Presidencia /TSC-2893/2013 con fecha 09/08//2013 le notifico que referente a lo solicitado por ese despacho se le envía la información completa de las armas de fuego que según inspección física de los señores auditores de ese tribunal no se encontró documentación de ellas por lo que se le describe a continuación:

Tipo de Arma	Calibre	Marca	Modelo	Serie	Regional	Responsable	Ubicación Actual	Observaciones
Revolver	38mm	Smith & Wesson	10-9	BEP 8126	San Pedro Sula	Mauro Oyuela	Bodega de seguridad del Poder Judicial	Dicha arma esta reasignada al señor Bartolo Alvarado López, Jefe de Seguridad.
Revolver	3.57	Smith & Wesson		ABS 9292	La Ceiba		Oscar Raul Matute, Administrador	Dicha arma fue entregada por la jefatura de seguridad al señor Oscar Raúl Matute
Revolver	38mm	Smith & Wesson	10-8	E 467202	Aramecina, Valle	Wilfredo Chávez	Wilfredo Chávez	Dicha arma está asignada al señor Wilfredo Chávez
Revolver	38mm	Astra		R 322562	Comayagua	MarcoTulio Varela Juarez	Juez de Paz de las Lajas, Comayagua	Dicha arma fue entregada por la jefatura de seguridad al Juez de Paz de las Lajas.

Comentario del auditor

Por error involuntario el Jefe del Departamento de Servicios Generales, Lic. Luis Andrés Mendoza, en la nota de fecha 7 de diciembre de 2012, coloco el mismo número de placa a dos vehículos diferentes.

Esta situación puede dar origen al uso indebido de los vehículos y armas, al igual dificulta efectuar la verificación física de los mismos, ya que se desconoce su ubicación.

RECOMENDACIÓN No. 26
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Servicios Generales y al Contralor de Bienes a fin de que se verifique y actualice el listado de vehículos y armas conforme está asignado a los funcionarios y empleados a nivel nacional.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

27. SE ENCONTRARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL EQUIPO DE OFICINA

Al efectuar la inspección física de bienes en algunas oficinas a nivel nacional, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) Bienes a los cuales se le ha borrado el número de inventario, ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del bien
Juzgado de Paz de lo Civil	Heidy Magali Montoya Flores	Escritorio negro
Juzgado de Paz de lo Civil	María Elisa Michelle Chávez López	Escritorio negro
Juzgado de Paz de lo Civil	Karla Alejandra Aguilar Rodríguez	Silla giratoria y rodante
Juzgado de Paz de lo Civil	Osman José Ávila Sierra	Silla giratoria y rodante

- b) Bienes con número de inventario diferente al proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales, ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. Según Inventario	No. Según Inspección
Juzgado de Letras de Trujillo	María Inés Mejía	Silla giratoria y rodante sin brazos	4000052	PJ-0018075
Juzgado de Letras de Trujillo	Alejandra Gómez	Monitor HP, modelo Mx705	4001808	Sin número
Juzgado de Letras de Trujillo	Alejandra Gómez	Teclado HP, modelo KB-0133	4000053	4000020

- c) El inventario de bienes de algunos Juzgados no fue proporcionado por el Departamento de Bienes de Tegucigalpa, por lo que durante la inspección física se tuvo que levantar dicho inventario, según detalle siguiente:

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. De Inventario
Juzgado de Familia Departamento de Cortez	Ollie Ortega	Archivador Rodante, silla secretarial, CPU, Monitor, Teclado, UPS.	4000113,4000112,4000066, 4000067,4000068,4000069
Juzgado de Paz, El Porvenir, Atlántida	Jeny Vásquez	Impresora Epson, teclado, escritorio secretarial, mueble casillero, silla secretarial,	S/N, 4002246,4000007, S/N, S/N, PJ 23954, etc

Dependencia	Responsable	Descripción del Bien	No. De Inventario
		otros	
Juzgado de Ejecución, La Ceiba, Atlántida	Cherlyn Vanessa Izaguirre	CPU , Monitor, UPS, silla giratoria, teclado	4000026,4000027,4000029, 4000312,4000028

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

Dependencia	Responsable	Descripción del bien	No. de Inventario
Juzgado de Paz de lo Criminal, Yoro, Yoro	Gloria Marlene Escobar Rivera	Silla secretarial	4000182
Juzgado de Letras Sección Judicial, La Ceiba	Santos Otilia Rivas Cuellar	Fax, marca Sharp	PJ36386
Juzgado 1ero. de Letras Danlí, El Paraíso	Yessica Cristina Guzmán Rodríguez	CPU, Monitor, Teclado, UPS,	4000015,S/N, 4000157,4000035

e) Se encontraron bienes trasladados entre empleados sin acta de asignación o traslado:

Dependencia	Responsable	Descripción del bien	No. de Inventario
Juzgado de Letras, Trujillo	Alejandrina Gómez Claros	CPU, marca HP Compaq, modelo dx2000,	4000052
Juzgado de Letras, Yoro	Carlota Geraldina Sandoval Rivera	UPS, Marca CDP, Modelo B-SMART1108	4000051
Juzgado de Paz de la Civil, S.P.S.	Astrid Carolina Huezo Menjivar	Monitor para Oc, marca HP, Modelo L1710	4000040

f) El formulario del inventario no está firmado por el responsable, por ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del bien	No. de Inventario
Juzgado de ejecución S.P.S.	José Urquia Odeth Jazmín	Unidad central de proceso, marca HP, Modelo DC5750. Monitor para PC, Marca HP, Modelo L1710	4000404 4000200
Corte segunda de Apelaciones La Ceiba	Stephany Joan Powery Rivera	Silla giratoria rodante tipo secretarial, TECLADO hp, Modelo KU-0316	PJ:39276 PJ:38657

g) No se encontraron algunos bienes detallados en el inventario proporcionado por la unidad de bienes, por ejemplo:

Dependencia	Responsable	Descripción del bien	No. de Inventario	observaciones
Corte segunda de Apelaciones La Ceiba	Stephany Joan Powery Rivera	UPS, Marca CDP, Modelo B:UPR-706	4004044	Según lo manifestado por la autoridades del Poder Judicial este bien existe solo que en su momento por factor de tiempo no se pudo enviar a la comisión del T.S.C

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Según nota con fecha 01 de marzo de 2013, el Licenciado Napoleón Cubas, Contralor de Bienes Nacionales expresa lo siguiente:

- “a. El marcador utilizado para escribir los PJ en el equipo aunque si es indeleble pero es perecedero con el tiempo y la limpieza del equipo el mismo se borra, igual nosotros manejamos una base de datos con los mismos:
Heidy Montoya Flores (pj0008117)
Maria Elisa Michel Chavez (pj0008257)
Karla Aguilar (pj0017472)
Osman Jose Avila (pj0017982)
- b. En el caso de los bienes ubicados en el Juzgado de Letras de Trujillo, el ultimo inventario que se realizo fue en febrero del 2012, que es el que tenemos registrado en nuestra base de datos, y la auditoría del Tribunal Superior de Cuentas lo superviso en diciembre del mismo año, con respecto al inventario de María Inés Caballero antes utilizábamos el de los 4 millones que utilizan todas las instituciones pero actualmente el Poder Judicial está utilizando los que genera el sistema SIAF, que es el caso de pj0018075 que algunos bienes ya lo tienen otros aun no, por lo que continúan con el numero anterior no se ha hecho la corrección en la ficha digitalizada que se envió a Tegucigalpa, igual se harán las correcciones pertinentes, en el caso del usuario Alejandra Gomes, los inventarios se borran ya sea cuando el personal de aseo limpia el equipo o mobiliario o por la calidad del marcador que se utiliza, por lo que a veces no coinciden nuestros datos proporcionados con las inspecciones realizadas por el T.S.C.
- c. Con respecto a este inciso el inventario existe, solamente que en su momento por factor Tiempo no se pudo enviar.
- d. Referentes a los bienes en mal estado, en su momento cuando se realiza el inventario están en buen estado, pero con el tiempo se va deteriorando y los usuarios no notifican a bienes para hacer los descargos y apilan fuera del edificio o en lugares que obstaculizan el paso, pero se tomaran las medidas correspondientes, para retirarlos y así despejar el área.
- e. Ya se giró instrucciones al inspector encargado de esta zona para solventar dichas fichas cabe mencionar que en la inspectoría existe un coordinador y el mismo no reporto e esta oficina la compra de dicho bien ya que se compró con fondos de caja chica. En cuanto a Laura Valdez la mesa se averió y se envió a una bodega fuera del edificio la cual menciona ella los inspectores del Tribunal no fueron a revisar por factor tiempo.”

Esta situación puede ocasionar el mal uso de los activos, pérdida o robo, y al no realizar inventarios periódicamente no permite tener un control eficiente en la custodia y manejo de los bienes.

RECOMENDACIÓN No. 27
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contralor de Bienes Nacionales para que proceda a realizar el levantamiento físico del inventario que permita la correcta y fácil identificación de los bienes, esto al menos 1 vez al año.
- b) Girar instrucciones al Contralor de Bienes Nacionales para que establezca controles para asegurarse que la asignación, el traslado, transferencia y préstamo de los bienes dentro o fuera de las diferentes áreas o departamentos del Poder Judicial cuente con la autorización del Contralor de Bienes o personal del Departamento de Bienes.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

28. EL MODULO DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF NO OPERA EN LAS REGIONALES.

Al revisar los activos fijos del Poder Judicial se constató que las oficinas regionales no cuentan con un módulo de Activos Fijos generado por el Sistema de Administración Financiera (SIAF), el que es utilizado únicamente en las oficinas centrales, debido a que el servidor utilizado por este sistema no ha permitido la instalación de este módulo en esas oficinas, se nos manifestó que se han desarrollado reuniones con los administradores regionales para poder descentralizarlo y que este sea integrado a nivel nacional, pero al efectuar algunas pruebas en diferentes Regionales se encontraron problemas técnicos en el servidor.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información
TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Según nota de fecha 14 de junio de 2012, firmada por el Contralor de Bienes Nacionales, Lic. Napoleón Cubas Bulnes, expresa lo siguiente:

- “El Sistema y registro del SIAF del Módulo de Activo Fijo; solamente está centralizado en la Unidad Local de Bienes de esta ciudad.
- Está en proceso de integración dado que actualmente el sistema solamente funciona en el edificio Administrativo y hasta la fecha no se puede dar cobertura de la misma a otros edificios de Tegucigalpa y Comayagüela (Juzgados de Letras Penal, Juzgados de la Niñez y Ejecución), como las zonas regionales.
- Actualmente no está implementado la descentralización en el SIAF del Módulo de Activo Fijo, ya que se gestionó bajo la Dirección Administrativa anterior.
- Por parte de esta Unidad de Bienes se ha gestionado ante la Dirección Administrativa, Dirección Infotecnología y ante el Comité de Usuario-SIAF, por el cual hasta la fecha no se nos ha dado una solución tecnológica y viable para la capacitación de dicha funcionalidad en las regiones donde están ubicados los inspectores de Bienes.
- No se cuenta con un contrato de mantenimiento para solventar los problemas de proceso y reportes por parte de la empresa que instalo el Sistema. (TRUST del El Salvador)

- El servidor no tiene la capacidad para el manejo completo del sistema para varios usuarios del SIAF, en el caso que cuando todos los inspectores están ingresando bienes, dicho sistema se pone lento, se repite los inventarios o se cae el sistema, para lo cual lo tenemos que reportar periódicamente a la Dirección de Infotecnología
- Igual sucede al ingresar bienes de un solo lote (una sola licitación/orden de compra)".

Al no estar instalado el Sistema Automático para las operaciones a nivel nacional ocasiona que la información generada en la oficina central no sea completa y no permite conocer con exactitud los bienes asignados en cada oficina regional.

RECOMENDACIÓN No. 28
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director de Infotecnología, Contralor de Bienes Nacionales y administradores regionales que se proceda a analizar la situación del módulo de la unidad de bienes Nacionales y se presente una propuesta factible para integrar el mismo a las oficinas regionales con el fin de garantizar que esté satisfaga las necesidades de los usuarios de la información generada.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

29. EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON UN LUGAR ADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Por medio de una inspección física realizada en el edificio administrativo del Poder Judicial en Tegucigalpa, se comprobó que no se cuenta con un lugar adecuado para archivar la documentación soporte de las diversas operaciones financieras, administrativas y operativas, específicamente las licitaciones, libros auxiliares (kardex) y demás documentación que sirva de respaldo para este tipo de transacciones.

Asimismo al inspeccionar la unidad de bienes nacionales se observó que sus archivos están ubicados bajo las gradas que conducen al segundo piso, los mismos solo cuentan con una llave que es utilizada por cualquier persona del Departamento de Bienes Nacionales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
 TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio de fecha 14 junio de 2012, enviado por Licenciado Napoleón Cubas Bulnes comenta al respecto: "en el numeral 1.9 No contamos con un área específica de Archivos, por esta razón los documentos de la oficina vemos en la necesidad de instalarlos en los pasillos del Edificio"

Al no contar con un archivo adecuado de la documentación se corre el riesgo de que información se extravíe o que se deteriore a causa de un siniestro, asimismo se dificulta la localización de la misma en las revisiones realizadas por la propia administración o entes externos.

RECOMENDACIÓN No. 29
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo para que se acondicione un espacio físico para el archivo de documentación de las operaciones financieras, administrativas y operativas generadas en cada ejercicio fiscal durante el tiempo que las disposiciones legales lo determinen además se deberá resguardar la misma en un orden lógico de manera que facilite su localización, estableciendo también controles de acceso, préstamo, custodia y control.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

30. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES, EQUIPOS DE OFICINA Y MUEBLES Y OBRAS CIVILES E INSTALACIONES VARIAS.

Al efectuar el control interno de la unidad de Mantenimiento, referente a la reparación de edificios y locales, equipo de oficina y muebles, obras civiles e instalaciones varias, se observaron algunas deficiencias, entre ellas:

- a. El personal, las herramientas y materiales de la sección de mantenimiento son insuficientes para cubrir las necesidades que se presentan.
- b. No se cuenta con una bodega apropiada para el almacenamiento del equipo de trabajo y los materiales.

Incumpliendo el marco rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa

Según lo manifestado por la Licenciada Reina E. Ochoa, Directora Administrativa en el Oficio No. 492-DAPJ-2013 del 30 de septiembre del 2013, en relación al oficio Presidencial/TSC-3055/2013 de fecha 30 de agosto y recibido el 13 de septiembre del 2013,

“2.- lo relacionado con el mantenimiento y reparación de edificios y locales, equipos de oficina y muebles, obras civiles e instalaciones varias, le informo:

- Efectivamente, el personal de la Unidad de Mantenimiento es insuficiente para la demanda existente, sin embargo, a pesar de haberse solicitado personal adicional, el reducido presupuesto asignado al Poder Judicial, no permite dichas contrataciones: Al personal existente se le ha ido dotando durante el presente año de herramientas para la adecuada realización de su trabajo. No todos los materiales pueden tenerse almacenados, por lo que se hace necesario acudir a los procesos de adquisición de los mismo que no siempre son eficientes.
- No se cuenta con una bodega apropiada porque no existe presupuesto para la construcción de una y los espacios existentes se prefieren asignarlos a personal jurisdiccional o administrativo y no a almacenaje de materiales y equipos. El tamaño de la bodega actual es una de las razones por la que no se puede tener material almacenado.”

Lo anterior puede ocasionar que los requerimientos solicitados a la unidad de mantenimiento no estén conforme a las necesidades presentadas y que los mismos no hayan sido resueltos en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN No. 30

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo que coordine con el encargado de mantenimiento para que las necesidades que presentan los departamentos solicitantes sean solventados de manera gradual, tomando en cuenta los recursos disponibles, priorizando aquellos de mayor importancia y en el futuro evaluar la posibilidad de acondicionar un área para el resguardo de las herramientas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

31. LOS REGLAMENTOS GENERALES Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ESCUELA JUDICIAL NO ESTÁN APROBADOS.

Al realizar el control interno de la Escuela Judicial, se nos informó que esta dependencia cuenta con algunos reglamentos como ser: Reglamento Académico, Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de las diferentes Universidades, así como el plan estratégico, los cuales aún no han sido aprobados.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.1 Prácticas y Medidas de Control

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-08: Integración

TSC-PRICI-10: Auto Control

TSC-PRECI-01: Planeación

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

Según Oficio N° 186 EJPJ-2012 de fecha 16 de octubre de 2012 enviado por la Magistrada Edith Urtecho López, Magistrada Directora de la Escuela Judicial, manifestó lo siguiente:

“1.- Oficio N°. 070 EJPJ-08, de 17 de marzo de 2008, solicitamos al Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia, la aprobación de un Reglamento Académico, uno de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de las diferentes Universidades y del Plan Estratégico, petición que remitimos en versión física en la fecha indicada y en versión digital en abril del mismo año.”

Esta situación ocasiona que las capacitaciones no estén reguladas por lineamientos aprobados por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia afectando de forma significativa el desarrollo o aplicación de las mismas, asimismo la falta de un plan estratégico aprobado no permite conocer la veracidad de las metas y objetivos propuestos.

RECOMENDACIÓN No. 31
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a probar los reglamentos y el plan estratégico emitidos por la Escuela Judicial para un mejor funcionamiento y transparencia en los procesos de capacitaciones del personal de la Corte Suprema de Justicia.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

32. EL PODER JUDICIAL NO HA ESTABLECIDO UN PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, PARA OPTAR A BECAS EN EL EXTRANJERO.

Al revisar la documentación soporte de las Becas al Exterior otorgadas a empleados del Poder Judicial, se constató que no existe un proceso de selección documentado o aprobado para los empleados que están optando a una beca en el extranjero, ya que la decisión de otorgar la misma únicamente la toma el Presidente del Poder Judicial, por ejemplo:

Año	No Objeto	Nombre del Beneficiario	Nombre de la Beca
2011	116512	Guillermo Federico Williams Cruz	Maestría en Administración de Justicia de Enfoque Socio-Económico
		Wendy Paola Banegas	Maestría en Administración de Justicia de Enfoque Socio-Económico
2010	116512	Vianey Cruz Recarte	Maestría en Administración de Justicia de Enfoque Socio-Económico, Énfasis Civil
		José Isaías Romero Yanes	Maestría en Administración de Justicia de Enfoque Socio-Económico, Énfasis Penal
		Nemesys Dejanyra Caballero Castellón	Maestría en Administración de Justicia de Enfoque Socio-Económico, Énfasis Civil

Incumpliendo el Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRICI-02: Transparencia
TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control

Según Oficio N° 186 EJPJ-2012 de fecha 16 de octubre de 2012 enviado por la Magistrada Edith Urtecho López, Magistrada Directora de la Escuela Judicial, manifestó lo siguiente:

“2. El Poder Judicial cuenta con el apoyo de Organismos Cooperantes. Estos Organismos en ocasiones se dirigen directamente al Pleno de la CSJ y con mucha frecuencia giran convocatorias abiertas y vía correo electrónico, para el caso el aula Iberoamericana; cuando suceden estas situaciones el empleado o funcionario jurisdiccional aplica directamente y la institución que aplica la beca solicita a la Escuela Judicial expida Constancia de Aval, misma que se suscribe únicamente indicando que el peticionario labora para el Poder Judicial y el cargo que desempeña, expresando a lo anterior en ningún momento como Escuela Judicial asumimos responsabilidad en cuanto a conceder licencias (con goce o sin goce de sueldo) ni mucho menos compromisos que impliquen erogaciones presupuestarias. (Se adjunta copia de modelo de carta-aval).”

Esta situación ocasiona una limitante para todos aquellos empleados que tengan la capacidad, pero no la oportunidad de optar a este tipo de becas ya que la selección de los mismos es limitada, además puede ocasionar que los candidatos seleccionados no sean idóneos para optar a la beca.

RECOMENDACIÓN No. 32
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Implementar un proceso de selección de los candidatos para optar a becas al exterior el cual debe estar por escrito y aprobado por quien corresponda, de tal forma que todo el personal idóneo tenga la misma oportunidad de ser elegido para recibir la capacitación.
- b) Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

33. EXISTEN DIFERENCIAS POR LIQUIDAR AL COMPARAR EL VALOR OTORGADO MEDIANTE CHEQUE Y LO LIQUIDADO EN LA ORDEN DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de las Cuentas por Liquidar Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa (116522) y Cuentas por Liquidar Fondos de Contraparte Kenneth Madrid (116521) se constató que la Unidad Coordinadora de los Proyectos responsable de la ejecución y liquidación de los mismos, no entregaron a este Poder del Estado todos los documentos que respalden los ingresos percibidos, encontrándose algunas diferencias por liquidar, cabe mencionar que se emiten varias órdenes de pago para liquidar el valor de un solo cheque, sobre esta situación se encontraron los ejemplos siguientes:

- a) Cuentas por Liquidar Fondos de Contraparte Kenneth Madrid, se encontró diferencia por liquidar, ver detalle:

AÑO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA ORDEN DE PAGO	DESCRIPCIÓN O/P	FECHA O/P	No. ORDEN DE PAGO	VALOR DE ORDEN DE PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN (L)	No. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	VALOR DE CHEQUE (L)	DIFERENCIA ENTRE OP Y LIQUIDACIÓN (L)
2010	Kenneth Rolando Madrid	Liquidación del cheque 53287 entregado a Kenneth por la compra de 16 vehículos Toyota land cruiser adquirido mediante licitación pública 03-2007	12/02/2009	91315	8,458,872.00	53287	28/11/2007	13,696,222.56	5,237,350.56

- b) Cuentas por Liquidar Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa, se encontraron diferencia por liquidar, ver detalle a continuación:

AÑO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA ORDEN DE PAGO	DESCRIPCIÓN O/P	FECHA O/P	No. ORDEN DE PAGO	VALOR DE ORDEN DE PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN (L)	No. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	VALOR DE CHEQUE (L)	DIFERENCIA ENTRE OP Y LIQUIDACIÓN (L)
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 28381 correspondiente al mes de enero de 2008	08/09/2009	95064	651,275.36	28381	26/09/2005		

AÑO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA ORDEN DE PAGO	DESCRIPCIÓN O/P	FECHA O/P	No. ORDEN DE PAGO	VALOR DE ORDEN DE PAGO SEGÚN LIQUIDACIÓN (L)	No. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	VALOR DE CHEQUE (L)	DIFERENCIA ENTRE OP Y LIQUIDACIÓN (L)
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 28381 correspondiente al mes de diciembre de 2007	02/04/2009	92307	1,146,144.03	28381	26/09/2005		
TOTAL					1,797,419.39			2,700,000.00	902,580.61
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 29944 correspondiente al mes de marzo del 2008	08/09/2009	95060	1,012,342.31	29944	23/11/2005		
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 29944 correspondiente al mes de abril del 2008	09/09/2009	95049	1,581,537.51	29944	23/11/2005		
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 29944 correspondiente al mes de abril del 2008	02/07/2009	93969	1,054,119.55	29944	23/11/2005		
TOTAL					3,647,999.37			2,700,000.00	947,999.37 (Sobrepasa el valor según cheque)
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 34230 correspondiente al mes de marzo del 2008	08//09/2009	95054	855,280.67	34230	28/03/2006		
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 34230 correspondiente al mes de marzo del 2008	08//09/2009	95056	891,778.35	34230	28/03/2006		
TOTAL					1,747,059.02			1,800,000.00	52,940.98
2009	Programa de apoyo a la Modernización para la Admón. De Justicia etapa II	Liquidación de cheque No. 27822 correspondiente al mes de Octubre del 2007	20/03/2009	92171	793,853.92	27822	01/09/2005	1,800,000.00	1,006,146.08

Debido a las situaciones detalladas en los incisos a y b, los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2011, presentan saldos pendientes por liquidar por L.61,319,692.53, detalle a continuación:

Número de Objeto	Descripción	Saldo al 31 de diciembre de 2011 (L.)
116521	Cuentas por Liquidar Fondos de Contraparte Kenneth Madrid	11,847,585.78
116522	Cuentas por Liquidar Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa	49,472,106.75
TOTAL		61,319,692.53

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno
4.9 Supervisión Constante
4.13 Revisiones de Control
4.14 Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRICI-02: Transparencia
TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas
TSC-NOGECI-V 08: Documentación de Procesos y Transacciones

Según lo manifestado por el contador General Ángel Valdés en su oficio No.074-CGPJ-2013 el 3 de abril de 2013, detalla lo siguiente; En atención a su oficio **PJ-CA No.409-2013-TSC**, le manifiesto lo siguiente:

1. “Las diferencias encontradas entre el monto del cheque y las liquidaciones, se debe a que de conformidad a consultas verbales a los funcionarios del Programa de apoyo de la modernización del Poder Judicial II Etapa (Fondos del BID), efectuada por oficiales administrativos, se debe a que los montos de los cheques son de cantidades fijas por las que no tienen montos de facturas exactamente iguales al monto de las transferencias, por lo que las efectuaban parcialmente, estos fondos no eran reembolsables, excepto al final del proyecto, en largo plazo.

En atención a lo anterior, las diferencias pendientes de liquidar son exactamente eso, no liquidadas y por lo tanto pendientes. En el caso del cheque 29944 en el que las liquidaciones lo sobrepasan, esto es un crédito a favor de las liquidaciones lo sobrepasan, esto es un crédito a favor de las liquidaciones pendientes y pueden ser neteadas (valor neto al saldo global de todos los anticipos) contra a diferencia del cheque 28381, no obstante aun así les queda un crédito a favor de la unidad ejecutora.

2. ¿cuál es la gestión que tiene el Poder Judicial para la recuperación de los saldos pendientes de liquidar? por ejemplo:
 - Cuentas por Liquidar Fondos Contraparte Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa (116522), tiene un saldo al 2011 de L.49,472,106.75.
 - Cuentas por Liquidar fondos de contraparte Keneth Madrid (116521), tiene un saldo al 2011 de L. 11,847,585.78.

Ninguna autoridad superior ha remitido o facilitado procedimiento alguno para hacer gestiones de recuperación de saldos pendientes de liquidar y nuestra unidad desconoce los términos de los convenios con esos organismos internacionales, para observar las regulaciones al respecto.

No obstante lo anterior, estamos buscando correspondencia del año 2006 a 2007, ya que por iniciativa de nuestra unidad se solicitó, cuando la unidad ejecutora había efectuado las primeras ejecuciones, la liquidación de los fondos, lo que no tuvo efectos inmediatos en nuestra unidad, dentro de nuestras atribuciones no tiene establecido hacer esta gestiones, de manera natural correspondería a las autoridades administrativas que aprobaron las trasferencias y que otorgaron los fondos, hacer la gestión referida por usted, considerando que están bajo su responsabilidad y forma parte natural de sus actividades de control interno.

Lo anterior es igualmente valido para los fondos de contraparte a nombre de Keneth Madrid (entendiéndose como proyecto de modernización del Poder Judicial Fondos del Banco Mundial)”

La falta de control y seguimiento oportuno de la liquidación de estos fondos reflejan valores por cobrar en los estados financieros, que no son razonables dada la naturaleza de los proyectos realizados.

RECOMENDACIÓN No. 33

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

a) Girar instrucciones al Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento para que en coordinación con el Contador General y el Coordinador del Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa y Fondos de Contraparte, se dé el seguimiento a las cuentas pendientes de liquidar y se concilien las mismas.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

34. EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JUDICIAL NO CUENTA CON UN ADECUADO CONTROL EN LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE ANTECEDENTES PENALES

Al revisar el proceso de recepción y entrega de las Hojas de Antecedentes Penales, se encontró que el Departamento de Almacén es el encargado de recibir estos documentos de parte de los proveedores, luego son remitidos al Centro de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) para que este proceda a su entrega en las diferentes oficinas del Poder Judicial, pero al solicitar los registros de entrada y salida de estas hojas se encontró que el (CEDIJ) no cuenta con adecuado control de las mismas, ya que el reporte presentado a la comisión de auditoría es el mismo generado por el Departamento de Almacén, indicando que el (CEDIJ) no cuenta con un control de las hojas recibidas y distribuidas en las diferentes oficinas.

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

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

Según nota enviada en fecha 21 de enero de 2013 por la Abogada Claudia María Barrera Coordinadora Nacional de Antecedentes Penales, manifiesta lo siguiente: *“toda solicitud hecha al Departamento de Almacén, se hace por medio de requisición, por Dirección del CEDIJ al Departamento de Almacén, por lo se deja respaldo tanto Dirección, Almacén y la Coordinación Nacional.”*

Comentario del Auditor

Según lo manifestado por la coordinadora general se cuenta con un respaldo de las solicitudes realizadas al almacén pero al hacer el control interno esa documentación no fue proporcionada.

No contar o carecer con un adecuado proceso de recepción y entrega de constancias de las Hojas de Antecedentes Penales, puede ocasionar la pérdida total o parcial de los talonarios, y como consecuencia pérdidas de ingresos al Estado.

RECOMENDACIÓN No. 34
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a la Coordinadora Nacional de Antecedentes Penales para que se establezcan controles internos adecuados que permitan conocer con exactitud la recepción, distribución y existencia de las Hojas de Antecedentes Penales a nivel nacional de parte del Centro de Documentación e Información Judicial (CEDIJ).
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

35. ALGUNAS ORDENES DE PAGO Y DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LAS MISMAS NO CUENTAN CON LAS FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE SU EMISIÓN

Al verificar las órdenes de pago de los objetos del gasto, se determinó que algunas órdenes de pago, así como los documentos de respaldo de las mismas como ser: cuadros comparativos de cotizaciones y órdenes de compra no tienen la firma de los responsables de la elaboración, revisión y autorización, por ejemplo:

- a) Al revisar las órdenes de pago de los diferentes objetos del presupuesto del Poder Judicial se encontró que algunas no cuentan con las firmas de elaborado por (Auxiliar Administrativo), revisado por (Servicios Administrativos y/o Departamento de Personal), autorizado por (Dirección Administrativa y Dirección de Planificación Presupuesto Financiamiento), los que se detallan a continuación:

Año	Objeto del Gasto	Orden de Pago no.	Cheque no. Transferencia no.	Fecha	Valor (L.)	FIRMAS FALTANTES				
						Revisado Por	Autorizado Por	Dirección de Presupuesto	Servicios Administrativo	Director Administrativo
2007	51210	81981	51396	03/10/2007	319,000.00					x
2008	22100	84386	Transferencia	22/04/2008	1,457,118.52		x			
2008	26200	83013	55407 A 55414	15/02/2008	60,435.00		x			
2008	26200	85744	60434 A 60438	03/06/2008	56,317.50			x		
2008	51210	90378	67690 y 68634	04/11/2008	535,000.00					x
2008	51210	88492	62571	31/07/2008	55,000.00					x
2010	23200	5667	96308	23/11/2010	36,753.92			x		
2010	23200	5671	96770	03/12/2010	61,463.37			x		
2010	51210	TEG-5744-2010	096166	22/11/210	246,147.20				x	
2010	32115	1113-2010	82925	26/11/2010	357,339.00					
2010	116511	TEG-5681-2010	096046	18/11/2010	418,899.00			x		
2011	23200	5671	106985 A 106900	25/11/2011	35,375.00	x				

- b) Al revisar las órdenes de pago referente a compra de equipos varios y muebles varios de oficina se encontró que algunos cuadros comparativos de cotizaciones no cuentan con la firma del Director Administrativo, por ejemplo:

N. de Objeto	Descripción del Objeto	Orden de Pago No.	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L.)
42120	Equipos Varios de Oficina	74023	04/10/2006	26,800.57
42110	Muebles Varios de Oficina	86355	20/06/2008	169,383.93
42110	Muebles Varios de Oficina	86583	18/07/2008	68,225.92
42110	Muebles Varios de Oficina	91645	03/03/2009	92,512.00
42110	Muebles Varios de Oficina	75394	29/11/2006	91,392.00

- c) Al revisar las órdenes de pago referente a compra de equipos varios y muebles varios de oficina se encontró que algunas órdenes de compra no cuentan con la firma del Jefe de Servicios Administrativos, por ejemplo:

N. de Objeto	Descripción del Objeto	Orden de Pago No.	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L.)	N. de Orden de Compra
42110	Muebles Varios de Oficina	82467	03/12/2007	160,160.00	8139
42120	Equipos Varios	95425	25/09/2009	67,200.00	8933

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-PRICI-03: Legalidad

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

Según Oficio No. 576-DAPJ-2012 de fecha 17 de octubre de 2012, firmado por la Directora Administrativa Lic. Reina E. Ochoa manifiesta lo siguiente: “le informo que en algunas ocasiones, generalmente cuando ya sea la Directora Administrativa o la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos no se encuentra en la oficina porque anda de gira, es cuando se envían las órdenes de pago a la pagaduría sin la firma de ellas, pero este procedimiento se realiza con la autorización respectiva. Una vez que la Directora o la Jefe del departamento de Servicios Administrativos se presentan a sus oficinas, estas órdenes son enviadas por la Pagaduría para su respectiva firma. En el caso particular de las órdenes de pago mencionada en el oficio 261-TSC, estas no fueron enviadas por la Pagaduría a esta Dirección para completar las firmas.”

Según oficio DPPF No. 621/2012 de fecha 19 de Octubre de 2012 firmado por Ismael García Madrid, Director de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento manifiesta lo siguiente: “En la orden de pago No. 85744 de fecha 03 de junio de 2008, asistí en compañía de la Sub Directora de Presupuesto a reunión de trabajo en el Despacho de la Presidencia de éste Supremo Tribunal y debido a la urgencia de tramitar los viáticos a favor de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia en ese momento, quienes viajaban el 04 de junio a la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida para asistir al Seminario Taller sobre Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Aclaro en mi ausencia solamente está autorizada para firmar la Sub Directora de Presupuesto quien me acompañaba en ese momento, por tal razón no aparece firmada dicha Orden de Pago. En esta Dirección existía

una Unidad de Pre intervención encargada de revisar y analizar las Órdenes de Pago emitidas por la Dirección Administrativa, cada Pre interventor sellaba y firmaba los documentos que conformaban la orden de pago, una vez procesado este trabajo firmaba el Director de Presupuesto cada orden y posteriormente se remitía al Departamento de Auditoría Interna. Todo este proceso desaparece cuando entra en vigencia lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, según Acuerdo Administrativo TSC No.001/2009. Por tal razón no se encuentran firmadas las Ordenes de Pago No. 5667-2010, 5671-2010, 5688-2010 de fecha 15 de noviembre de 2010.”

Según oficio No. 642-DAPJ-2012 de fecha 8 de noviembre de 2012, enviado por la Directora Administrativa, Lic. Reina Ochoa, expresa lo siguiente: “Le informo que por un error involuntario estos cuadros comparativos no fueron firmados en su momento, tanto por la Directora Administrativa como por el Jefe del Dpto. de Servicios Administrativos.

De ahora en adelante se han girado instrucciones precisas a los que revisan los documentos tener el cuidado, que al menos los cuadros comparativos cuya cotizaciones se realizaron en Tegucigalpa estos lleven las firmas respectivas”

Según Oficio No. 605-DAPJ-2012 de fecha 27 de octubre de 2012, enviado por la Licenciada Reina E. Ochoa, Directora de la Dirección Administrativa, manifestó lo siguiente: “le informo que en algunas ocasiones, generalmente cuando la Jefe de Departamento Administrativo andaba de gira o fuera de la oficina, y el trámite de las órdenes de pago era urgente estas se enviaban a la pagaduría sin firmas de ella, pero este procedimiento se realiza con la autorización respectiva.

Una vez que ella regresaba, estas órdenes son enviadas por la Pagaduría para su respectiva firma.

En el caso particular de las órdenes de pago mencionadas en el oficio 280-2012 TSC, estas no fueron enviadas por la Pagaduría a esta Dirección para completar las firmas, pero si ustedes estiman conveniente conseguir las firmas de estas órdenes de pago, lo haremos de inmediato.”

Al no contar las órdenes de pago con las respectivas firmas dificulta identificar y determinar al responsable de su elaboración, revisión y aprobación.

RECOMENDACIÓN No. 35
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a la Dirección Administrativa, para que todas las órdenes de pago emitidas y los documentos de respaldo de las mismas cuenten con la firma de los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación. En caso de no encontrarse los responsables de firmar las órdenes de pago, por diferentes causas, designar por escrito a otro empleado o funcionario que corresponda en el orden jerárquico, para que asuma esta responsabilidad y solo de esta manera remitirlos a la Pagaduría Especial para los trámites pertinentes.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

36. DIFERENCIAS ENTRE LOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE CON LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS Y LA BALANZA DE COMPROBACIÓN

Al revisar los registros contables de los objetos del gasto del Poder Judicial, se encontraron diferencias entre los registros contables y la ejecución presupuestaria, asimismo, se encontraron diferencias entre los registros contables y la balanza de comprobación, a continuación se detalla los ejemplos encontrados por las situaciones descritas anteriormente:

- a) Al realizar las integraciones de los objetos del gasto del rubro 200 Servicios no Personales, 300 materiales y suministros y Transferencias de los años 2006 al 2011, se encontró que algunos objetos del gasto presentan diferencias entre el registro contable y lo reflejado en la ejecución presupuestaria, por ejemplo:

AÑO	OBJETO	DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE (L.)	SALDO PRESUPUESTARIO (L.)	DIFERENCIA (L.)
SERVICIOS NO PERSONALES					
2011	23200	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE	5,073,115.15	7,248,003.98	2,174,888.83
2010	26210	VIÁTICOS NACIONALES	20,481,323.40	20,476,061.83	5,261.57
2009	23500	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACIÓN	19,533,831.47	22,104,313.47	2,570,482.00
2009	25100	SERVICIOS DE TRANSPORTE	5,751,477.32	5,903,740.57	152,263.25
2008	21200	AGUA	1,477,882.89	1,491,020.80	13,137.91
2008	22100	ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES	24,657,758.78	24,430,743.76	227,015.02
2008	23200	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE	7,816,833.81	8,041,201.31	224,367.50
2008	23500	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACIÓN	11,303,600.72	10,656,373.58	647,227.14
2008	25100	SERVICIOS DE TRANSPORTE	5,131,885.42	5,795,137.63	663,252.21
2008	26210	VIÁTICOS NACIONALES	29,166,626.25	29,758,730.55	592,104.30
2007	26210	VIÁTICOS NACIONALES	15,819,850.22	15,798,290.22	21,560.00
2006	21100	ENERGÍA ELÉCTRICA	10,050,651.06	10,031,497.06	19,154.00
2006	26220	VIÁTICOS AL EXTERIOR	3,916,671.18	4,772,907.18	856,236.00

AÑO	OBJETO	DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE (L.)	SALDO PRESUPUESTARIO (L.)	DIFERENCIA (L.)
MATERIALES Y SUMINISTROS					
2011	31100	Alimentos y Bebidas para Personas	8,675,414.84	7,843,390.18	832,024.66
	33100	Papel de Escritorio	3,008,578.03	26,307.21	2,982,270.82
	33400	Productos de Papel y Cartón	690,169.81	379,021.35	311,148.46
	39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	2,622,185.69	225,313.53	2,396,872.16
	39600	Otros Repuestos y Accesorios menores	9,058,357.51	4,051,180.12	5,007,177.39
2010	33400	Productos de Papel y Cartón	14,233,593.36	379,021.35	13,854,572.01
	39600	Otros Repuestos y Accesorios menores	-190,120.59	-522,185.42	332,064.83
2009	31100	Alimentos y Bebidas para Personas	7,615,260.05	7,715,260.05	100,000.00
2008	31100	Alimentos y Bebidas para Personas	5,660,970.44	6,315,644.05	654,673.61
	39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	1,614,157.74	1,478,710.74	135,447.00
TRANSFERENCIAS					
2011	51110	Prestaciones de seguridad social(jubilados)	27,801,410.72	27,792,004.86	9,405.86
	55000	Contraparte programa de modernización del poder judicial banco mundial (ida bm-4098-ho)	0.00	1,312,300.00	1,312,300.00
	55001	Contraparte programa de apoyo a la administración de justicia etapa ii (BID 1115-sf-ho)	0.00	4,099,200.00	4,099,200.00
2010	51110	Prestaciones de seguridad social(jubilados)	24,371,905.29	25,164,475.29	792,570.00
	55000	Contraparte programa de modernización del poder judicial banco mundial (ida bm-4098-ho)	0.00	15,924,600.00	15,924,600.00
	55001	Contraparte programa de apoyo a la administración de justicia etapa ii (BID 1115-sf-ho)	0.00	2,908,700.00	2,908,700.00
2009	51210	Becas	26,813,423.67	27,200,001.87	386,578.20
	51230	Donaciones a instituciones privadas sin fines de lucro	628,500.00	654,500.00	26,000.00

AÑO	OBJETO	DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE (L.)	SALDO PRESUPUESTARIO (L.)	DIFERENCIA (L.)
	55000	Transferencias de capital a la admón. central (fondos contraparte)	0.00	15,891,000.00	15,891,000.00
2008	51110	Prestaciones de seguridad social(jubilados)	18,742,757.08	22,459,980.66	3,717,223.58
	51210	Becas	17,132,845.72	17,123,890.84	8,954.88
	51230	Donaciones a instituciones privadas sin fines de lucro	792,204.96	314,526.39	477,678.57
	55000	Transferencias de capital a la admón. central (fondos contraparte)	0.00	21,955,900.00	21,955,900.00
2007	51110	Prestaciones de seguridad social(jubilados)	17,263,011.22	19,853,537.32	2,590,526.10
	51210	Becas	7,949,658.10	7,563,079.90	386,578.20
2006	51110	Prestaciones de seguridad social(jubilados)	8,547,492.30	11,624,326.38	3,076,834.08
	51230	Donaciones a instituciones privadas sin fines de lucro	802,864.00	861,764.00	58,900.00
	55000	Transferencias de capital a la admón. central (fondos contraparte)	0.00	6,150,000.00	6,150,000.00

b) Al realizar la Integración de las Cuentas Bancarias del poder Judicial se encontraron algunas diferencias entre el saldo contable y la balanza de comprobación, por ejemplo:

AÑO	NOMBRE DEL BANCO	NÚMERO DE CUENTA	SALDO CONTABLE (L.)	SALDO SEGÚN BALANZA DE COMPROBACIÓN (L.)	DIFERENCIA (L.)	OBSERVACIONES
2007	Banco Central de Honduras	11101-20-000318-1	1,316,000.00	0.00	1,316,000.00	
2008	Banco Occidente	21-401-117007-0	37,505,822.67	15,832,332.75	21,673,489.92	
2010	Banco Atlántida	111309	90,762,079.00	114,707,173.20	23,945,094.20	
2010	Banco Atlántida	1202183198	29,603,103.88	7,207,948.09	22,395,155.79	Diferencia entre el saldo final del 2009 e inicial del 2010 en la balanza de comprobación
2011	Banco Occidente	21-401-129917-0	44,529,649.11	6,270,013.32	38,259,635.79	
2011	Banco Atlántida	1100210697	2,516,628.00	1,335,849.00	1,180,779.00	Diferencia entre el saldo final del 2009 e inicial del 2010 en la balanza de comprobación
2011	Banco Occidente	21-401-137285-3	16,478,199.40	1,458,400.76	15,019,798.64	Diferencia entre el saldo final del 2009 e inicial del 2010 en la balanza de comprobación

Asimismo se encontraron diferencias entre el saldo contable y la balanza de comprobación en las cuentas por cobrar, detalle a continuación:

AÑO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO CONTABLE (L.)	SALDO SEGÚN BALANZA DE COMPROBACIÓN (L.)	DIFERENCIA (L.)
2006	Anticipo a Funcionarios y Empleados	-1,173,227.64	-1,900,507.99	-727,280.35
2007		-4,504,896.40	-3,331,668.76	-1,173,227.64
2008		-4,032,217.58	472,678.82	-3,559,538.76
2009		-8,678,308.91	-4,646,091.33	-4,032,217.58
2010		727,280.35	0.00	727,280.35
2011		-15,011,596.79	-15,738,877.14	-727,280.35
2006	Anticipo a Contratistas	1,767,150.38	1,096,193.99	670,956.39
2007		9,854,382.32	10,826,949.40	-972,567.08
2008		7,704,616.95	-9,494,859.51	1,790,242.56
2010		-109,834.62	0.00	-109,834.62
2011		99,661.34	-2,547,723.87	-2,448,062.53

- c) Se encontraron algunas diferencias entre el saldo contable de los ingresos percibidos por la venta de Hojas de Antecedentes Penales y el reporte diario de la cuenta bancaria mediante la cual se realiza la venta de las mismas, detalle a continuación:

AÑO	MES	SALDO CONTABLE (L.)	REPORTE DIARIO EMITIDO POR EL BANCO. (L.)	DIFERENCIA (L.)
2006	Octubre	367,300.00	385,390.00	18,090.00
2007	Mayo	472,710.00	541,600.00	68,890.00
2009	Junio	710,400.00	726,331.00	15,931.00
2009	Noviembre	850,800.00	914,240.00	63,440.00
2010	Octubre	986,090.00	986,590.00	500.00
2010	Marzo	699,810.00	916,660.00	216,850.00
2011	Febrero	872,480.00	1,171,460.00	298,980.00
2011	Agosto	805,546.00	1,019,950.00	214,404.00
	Total	5,765,136.00	6,662,221.00	897,085.00

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.9 Supervisión Constante

4.10 Registro Oportuno

4.13 Revisiones de Control

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI-V 14: Conciliación Periódica de Registros

TSC-NOGECI-VII 03: Reporte de Deficiencias

Manifiesta el Lic. Ismael García Madrid, Director de Planificación Presupuesto y Financiamiento en su oficio No. 632/2012 del 23 de octubre de 2012: “Según nuestra revisión de la Liquidación Presupuestaria por años y por cuenta en el oficio establecido es correcto, las diferencias encontradas se debe posiblemente a ajustes contables. En el año 2006 en el renglón 26220 (Viáticos al exterior) hay un monto en la Reserva de Crédito 08/2006 del L. 856,236.00, igual al débito establecido.”

Según lo manifestado por el Licenciado Ángel Valdes Contador General en su oficio No.082-CGPJ-2013 del 8 de abril de 2013, detalla lo siguiente: “**Conclusión:** El fondo de este problema es la falta de sistematización de la constitución de la Reserva de Crédito, al tener información dispersa en diferentes formas de agrupar la ejecución de los gastos. Para los cierres anuales la estimación de la reserva se hace manualmente y esto tiene un alto riesgo inherente, probado en la diferencia encontrada, ya que es la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, se acuerdan cambios en los renglones que afectan la reserva y estos no se efectúan en la ejecución presupuestaria (ejemplo, se cambió el detalle de las cuentas de la reserva, pero no se cambió el resumen de la misma y la ejecución presupuestaria, dado que los datos se encuentran dispersos y en diferentes ámbitos y computadoras).

La sistematización integral evita esos errores, los cuales se complican más, al tratar de que no sucedan, por los problemas de sistemas y las fechas perentorias de presentación de informes”.

Mediante oficio No. 132-CGPJ-2012 de fecha 17 de octubre del 2012, enviado por Licenciado Ángel Valdés manifiesta lo siguiente: “*En atención a su oficio **PJ-CA No. 205-2012-TSC**, relativo a diferencias deudoras y acreedoras entre el saldo de ejecución presupuestaria y el saldo contable ejecutado le explico lo siguiente:*

- 1. El saldo contable de ejecución para el año que finaliza en diciembre de 2008, está debidamente documentado, de conformidad a historial contable que se adjunta para los grupos de gastos 31100, 35610 y 39200.*
- 2. Si bien es cierto el dato contable de ejecución era tomado por la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento (DPPF) como ejecución presupuestaria, desconocemos si el consignado en el informe de ejecución fue el mismo contable, si fuera el caso es probable que algún ajuste posterior al informe, de los saldos disponibles para reserva de crédito, que tiene como efecto aumentar o disminuir los gastos, dependiendo si es un gasto no registrado para el primer efecto o alguna operación anulada para el segundo si la documentación no fue debidamente remitida e informada a la unidad contable, por la que la DPPF debe de tener sus propios controles internos efectivos, que permita que la conciliación con el área financiera contable. Por lo expuesto en este numeral muy respetuosamente recomiendo solicitar es explicación a la DPPF.*
- 3. En lo correspondiente a los años que termina el 31 de diciembre de 2010 y 2011 **de conformidad a la base contable devengada de preparación de los estados financieros, exigida por las NICSP, en el que este grupo de cuentas tiene un tratamiento contable de inversión registrándolo como inventario en almacén y no de gastos, como se registra en la base contable del devengado modificado, donde se aceptaba el registro directo como gasto.** En función de este tratamiento la ejecución contable de los gastos del grupo 3 (excepto combustible, que no ingresa a almacén), deja de ser una inversión e inventario cuando las diferentes dependencias de la institución retiran los materiales que les son asignados, y se constituye en una*

ejecución de gasto en la medida en que esas dependencias la consumen con su retiro del almacén, en consecuencia, las diferencias deudoras y acreedoras pueden deberse a retiros de almacén que correspondían a otros pedidos contables en los que no aplicaba NICSP, por lo que fueron ajustados por estimación ya que el sistema no proporciona al inventario de que año corresponde un retiro del almacén; para que no existiera una ejecución que no corresponde al año fiscal de que se trate. Para el renglón de gasolina, estamos haciendo el análisis y quedaría pendiente.”

Según Oficio DPPF N° 091/2013 de fecha 27 de Febrero de 2013, enviado por el Lic. Ismael García Madrid, Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, manifestó lo siguiente:

“1.- La Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento para tomar en cuenta el presupuesto de los fondos de contraparte de los proyectos con fondos externos, creamos internamente estos renglones presupuestarios 55000 (Contraparte Programa de Modernización del Poder Judicial, Banco Mundial (IDA BM-4098-HN) y 55001 (Contraparte Programa de Apoyo a la Administración de Justicia Etapa II (BID 1115-SF-HN) ya que formaba parte del Presupuesto Aprobado del Poder Judicial, no así la Unidad Contable, ya que en el Manual de Clasificadores Presupuestarios de la SEFIN no existe.

La ejecución que tomamos es de los reportes del SIAFI de acuerdo a las transferencias realizadas a las Unidades Ejecutoras de cada Proyectos.

2.- Las Diferencias encontradas se refieren a lo siguiente:

AÑO 2011

En cuanto al saldo del objeto del gasto 51110 Prestaciones de Seguridad Social (Jubilados), tomamos la ejecución total al final del período del Fondo 710 de Jubilados, en un solo objeto del gasto, a la fecha no utilizamos los objetos del gasto 11520 (Decimocuarto mes) que se utiliza en el fondo 110 para empleados permanentes, por el monto referido de L. 9,405.86 en nuestra ejecución no se refleja.

AÑO 2010

Nuestra ejecución del objeto del gasto 51110 (Prestaciones de Seguridad Social (Jubilados)) al final del período es de L. 25,164,475.29 para el fondo 710, se refleja en el balance de comprobación proporcionada por la Unidad Contable (se adjunta copia), la diferencia es de L. 12,186.70 y no de L. 792,570.00 como dice el oficio recibido, se debe a ajustes contables posterior al informe de rendición de cuentas que se envía al Tribunal Superior de Cuentas.

El saldo correcto según contabilidad es L. 25,151,988.59.

A los Jubilados por el ramo de justicia se les otorga decimotercero y decimocuarto mes, dicho gasto actualmente no lo separamos, lo clasificamos en el objeto del gasto 51110.

AÑO 2009

De acuerdo al oficio que respondió el Lic. Ángel Valdés Contador General del Poder Judicial nuestra ejecución esta correcta para el objeto del gasto 51210 (Becas) en este año, el saldo contable que aparece reflejado en el oficio no existe.

De acuerdo al balance de comprobación que nos proporciona la Unidad Contable (se adjunta copia), el gasto en el objeto 51230 (Donaciones a Instituciones Privadas sin fines de lucro) es de L. 654, 500.00, la diferencia de L. 260, 000.00 corresponde a ajuste contable posterior al envío del informe de rendición de cuentas enviado al Tribunal Superior de cuentas.

AÑO 2008

La diferencia que existe entre el saldo contable y el saldo presupuestario del objeto del gasto 51110 se debe a que tomamos el total del gasto del fondo 710 en un solo objeto del gasto, sin separar el gasto por decimotercero y decimocuarto mes y otros gastos que se erogaron en el mismo fondo, de acuerdo al balance de comprobación que nos proporciona la Unidad Contable (se adjunta copia), el gasto total fue de L.22,459,980.66.

La ejecución al mes de diciembre de 2008 en el objeto del gasto 51210 (Becas) fue de L.16,677,071.00 según el balance de comprobación del Departamento de Contabilidad, mas obligaciones pendientes que quedan en Reserva de Crédito por un monto de L.446,819.84 para un total de L.17,123,890.66. La diferencia de L.8,954.88 se debe a una modificación en la Reserva de Crédito y también a una variación que existe entre el gasto de contabilidad y la ejecución presupuestaria. El monto final que quedo en Reserva de Crédito para el objeto del gasto 51210 (Becas) fue de L.436,850.82 y la ejecución final a diciembre fue de L.16,695,994.90 para un total de L.17,132,845.72.

La diferencia existente en el objeto del gasto 51230 (Donaciones a Instituciones Privadas sin fines de lucro) entre el saldo contable y el saldo presupuestario se debe a una modificación en la Reserva de Crédito, presupuesto solo reporto como obligación pendiente la cantidad de L.22,321.43 en el informe enviado al Tribunal Superior de Cuentas, siendo lo correcto $L.500,000.00 (292,204.96+22,321.43=314,526.39)$ cuidando de no modificar el monto total de la Reserva. Existe una ejecución a diciembre de L.292,204.96 más las obligaciones pendientes de L.500,000.00 para un total de L.792,204.96.

AÑO 2007

La diferencia que existe entre el saldo contable y el saldo presupuestario objeto del gasto 51110 se debe a que tomamos el total del gasto del fondo 710 en un solo objeto, sin separar el gasto por el decimotercero y decimocuarto mes y otros gastos que se erogaron en el mismo fondo, de acuerdo al balance de comprobación que nos proporciona la Unidad Contable (no lo adjuntamos), el gasto total fue de L.19, 853,537.32.

La diferencia que existe en el objeto del gasto 51210 se debe a que presupuestariamente tomamos en cuenta las órdenes de pago ejecutadas en el fondo 220 (Países Bajos), se adjunta copia de órdenes de pago.

No. DE ORDEN DE PAGO	FONDO	MONTO
79019	220	65,170.56
79020	220	38,366.80
79023	220	44,994.24
79076	220	55,896.20
80042	220	10,650.00
78704	220	7,886.48
79566	220	63,557.19
79923	220	51,643.16
79866	220	48,413.57
TOTAL		386,578.20

En cuanto al objeto del gasto 55000 (Contraparte Programa de Modernización del Poder Judicial Banco Mundial IDA-BM-4098-HN) que aparece en cero en el saldo presupuestario le informo lo siguiente: Debido a la implementación del nuevo Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas en el mes de junio del año 2006, estos proyectos con fondos externos y contraparte local solicitaban sus propios fondos y eran transferidos directamente a las Unidades Ejecutoras de los Proyectos sin ingresar a la Pagaduría Especial de Justicia, es por ello que en las liquidaciones presupuestarias que presenta el Poder Judicial al Tribunal Superior de Cuentas en el año 2007 no hace mención de dichos fondos, para el año fiscal 2008 se toma la decisión de incorporar en forma general en los informes de ejecución presupuestaria tanto lo aprobado como lo ejecutado como se muestra en los reportes de ejecución del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), ya que formaban parte del presupuesto aprobado de este Poder del Estado.

AÑO 2006

La diferencia que existe entre el saldo contable y el saldo presupuestario objeto del gasto 51110 se debe a que tomamos el total del gasto del fondo 710 en un solo objeto, sin separar el gasto por decimotercero y decimocuarto mes y otros gastos que se erogaron en el mismo fondo.

La diferencia que existe en el objeto del gasto 51230 se debe a que presupuestariamente tomamos como ejecución a diciembre de 2006 un monto de L.841,764.00 más las obligaciones por pagar de L.20,000.00 para un total de L.861,764.00. La Unidad Contable tiene un saldo de L.802,864.00 más tres órdenes de pago que no están contempladas en dicho saldo y el monto de reserva que no lo tiene registrado, las órdenes de pago son las siguientes:

No. De Orden	Monto en Lempiras
71346	7,200.00
72320	20,000.00
72305	10,000.00
Monto en Reserva	20,000.00
Sub Total	57,200.00
Saldo Pendiente	1,700.00
TOTAL	58,900.00

Según lo manifestado por el Licenciado Angel Valdes Contador General del Poder Judicial en el oficio No. 082-CGPJ-2013 del 8 de abril 2013, manifiesta lo siguiente: “En atención a su oficio **PJ-CA N° 415-2013-TSC**, a continuación las explicaciones de las diferencias deudoras y acreedoras entre el saldo presupuestario y el saldo contable ejecutado por la institución, de igual forma se adjuntan la documentación soporte debidamente sellada y firmada:

Cuenta Objeto 21100 “Energía Eléctrica” año 2006, diferencia acreedora:

La nomenclatura de esta cuenta coincide con la cuenta **21100 “Cuentas por pagar a corto Plazo” que** en la tabla dinámica acumula transacciones a la cuenta objeto, compuesta por las partidas contables siguientes:

Partida contable	Tipo de documento	Nº documento	Valor Lps.
2006-7-4459	Recibo de Ingresos	5046	9,502.00
2006-7-4465	Recibo de Ingresos	5047	2,227.00
2006-7-4467	Anulación cheque acreedor	15298	3,900.00
2006-7-4468	Partida contable manual	15321	3,000.00
2006-7-4503	Partida contable manual	20298	525.00
		Total	19,154.00

Cuenta objeto 26220 “Viáticos al exterior” año 2006 diferencia deudora:

Corresponde a reserva de crédito que finalmente no fue constituida y presupuesto no la elimino de sus registros. Se adjunta detalle proporcionado por la Sub Dirección de Presupuesto, donde la cuenta no fue incluida, así mismo un resumen que nos es la base o soporte del asiento contable, que tiene incluido el monto y el renglón, pero no es congruente con el detalle y el asiento contable de la Reserva de crédito, donde se observa que la misma no fue afectada.

Conclusión:

El fondo de este problema es la falta de sistematización de la constitución de la Reserva de crédito, al tener información dispersa en diferentes formas de agrupar la ejecución de los gastos. Para los cierres anuales la estimación de la reserva se hace manualmente y esto tiene un alto riesgo inherente, probado en la diferencia encontrada, ya que en la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, se acuerdan cambios en los renglones que afectan la reserva y estos no se efectúan en la ejecución presupuestaria (ejemplo, se cambio el detalle de las cuentas de la reserva, pero no se cambió el resumen de la misma y la ejecución presupuestaria, dado que los datos se encuentran dispersos y en diferentes ámbitos y computadoras).

La sistematización integral evita esos errores, los cuales se complican más, evitarlos, por los problemas de sistema y las fechas perentorias de presentación de informes.

Cuenta 25100 “Servicios de transporte” año 2007 diferencia deudora:

Corresponde a orden de pago 77991 con partida N° 200758134, la cual finalmente no se ejecutó como gastos al ser devuelto a pagaduría, mediante recibo N° 5829 con partida N° 200775459 mismo que no fue considerado por presupuesto, en la ejecución presupuestaria.

Cuenta 26210 “Viáticos Nacionales” año 2007 diferencia acreedora:

No se pudo determinar la diferencia reflejada, no obstante se adjunta desglose de gastos donde el renglón referido tiene el monto de contabilidad igual al de presupuesto, que cotejado con los estados financieros adjuntos, representa la ejecución de forma congruente.

Cuenta 21200 “Agua” año 2008, diferencia deudora:

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto.

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, los cambios mencionados en el párrafo anterior no fueron reportados al encargado de la ejecución presupuestaria.

Se adjuntan: Tabla dinámica (auxiliar) con detalle de integración de la diferencia encontrada así como el detalle final de la reserva de crédito, por cada cuenta que no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria, este último detalle puede ser cotejado contra las copias de las reservas de crédito constituidas cada año y que fueron proporcionadas a los auditores.

Cuenta 22100 “Alquiler de edificios y locales” diferencia acreedora.

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto.

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, los cambios mencionados en el párrafo anterior no fueron reportados al encargado de la ejecución presupuestaria.

Se adjuntan: Tabla dinámica (auxiliar) con detalle de integración de la diferencia encontrada así como el detalle final de la reserva de crédito, por cada cuenta que no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria, este último detalle puede ser cotejado contra las copias de las reservas de crédito constituidas cada año y que fueron proporcionadas a los auditores.

Cuenta 23200 “Mantenimiento y reparación de equipos y medios de transporte” diferencia deudora:

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto.

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, los cambios mencionados en el párrafo anterior no fueron reportados al encargado de la ejecución presupuestaria.

Se adjuntan: Tabla dinámica (auxiliar) con detalle de integración de la diferencia encontrada así como el detalle final de la reserva de crédito, por cada cuenta que no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria, este último detalle puede ser cotejado contra las copias de las reservas de crédito constituidas cada año y que fueron proporcionadas a los auditores.

Cuenta 23500 “Limpieza, aseo y fumigación” diferencia acreedora:

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto, para una diferencia de Seis cientos cuarenta y siete mil ciento noventa y dos con 14/100 Lempiras (L. 647,192.14).

La diferencia restante por Treinta y cinco y con 00/100 Lempiras (L. 35.00) corresponde a orden de pago 89460, no registrada en presupuesto como ejecución, probablemente por atrasos en administración.

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, los cambios mencionados en el párrafo anterior no fueron reportados al encargado de la ejecución presupuestaria.

Se adjuntan: Tabla dinámica (auxiliar) con detalle de integración de la diferencia encontrada así como el detalle final de la reserva de crédito, por cada cuenta que no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria, este último detalle puede ser cotejado contra las copias de las reservas de crédito constituidas cada año y que fueron proporcionadas a los auditores. Así mismo copia de la tabla dinámica donde se observa la OP 89460 registrada.

Cuenta 25100 “Servicios de transporte” diferencia deudora:

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto.

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, los cambios mencionados en el párrafo anterior no fueron reportados al encargado de la ejecución presupuestaria.

Se adjuntan: Tabla dinámica (auxiliar) con detalle de integración de la diferencia encontrada así como el detalle final de la reserva de crédito, por cada cuenta que no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria, este último detalle puede ser cotejado contra las copias de las reservas de crédito constituidas cada año y que fueron proporcionadas a los auditores.

Cuenta 26210 “Viáticos nacionales” diferencia deudora:

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto.

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, los cambios mencionados en el párrafo anterior no fueron reportados al encargado de la ejecución presupuestaria.

Se adjuntan: Tabla dinámica (auxiliar) con detalle de integración de la diferencia encontrada así como el detalle final de la reserva de crédito, por cada cuenta que no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria, este último detalle puede ser cotejado contra las copias de las reservas de crédito constituidas cada año y que fueron proporcionadas a los auditores.

Cuentas 23500 “Limpieza, aseo y fumigación”, 25100 “Servicios de transporte”, 26210 “Viáticos Nacionales”, año 2009, diferencias deudoras:

Corresponden a modificaciones en la formulación de la reserva de crédito, según partida contables 20091210336, no reportadas, internamente en la Dirección, al encargado de la ejecución presupuestaria, se adjunta el asiento (partida) contable referido.

Cuenta 26210 “Viáticos nacionales” año 2010, diferencia acreedora:

Corresponde a cambios efectuados en la formulación y constitución de la reserva de crédito, coordinado entre contabilidad y la sub dirección de presupuesto, por un monto de Setecientos sesenta y uno con 57/100 Lempiras (L. 761.57).

Internamente en la Dirección, por medio de esa sub dirección se elabora la ejecución presupuestaria, el cambio mencionado en el párrafo anterior no fue reportado al encargado de la ejecución presupuestaria.

El resto del monto de la diferencia cuatro mil quinientos con 00/100 Lempiras (L. 4,500.00) corresponde a cualquiera de las liquidaciones presupuestarias referenciadas en el historial adjunto, de las que no se pudo determinar cuál de ellas no registro presupuesto, ya que contablemente están con documento de referencia, previamente pre aprobados y aprobados para su registro contable.

Cuenta 5232200 “Mantenimiento y reparación de equipos y medios de transporte” año 2011, diferencia deudora.

El saldo contable según los historiales adjuntos y la tabla dinámica (auxiliar) de la cuenta referida es de **Cuatro millones quinientos setenta y siete mil veinte y cinco con 96/100 Lempiras (L. 4,577,025.96) y NO Cinco millones setenta y tres mil ciento quince con 15/100 Lempiras (L. 5,073,115.15)** como lo manifiestan en el oficio.

Considerando lo anterior, si a la primera cifra según los auxiliares adjuntos, se le suma la **partida de cierre errónea (por razones de automatización errónea del sistema) por el monto neto de Dos millones seiscientos setenta mil novecientos setenta y ocho con 02/100 Lempiras (L. 2,670,978.02) el resultado es la cifra de Siete millones doscientos cuarenta y ocho mil tres con 98/100 Lempiras (L. 7,248,003.98) cifra congruente en los dos ámbitos, contable y presupuestario.**

Cuenta 526220 “Viáticos al exterior”, año 2011, diferencia deudora.

Corresponde a razones de aproximación o redondeo de cifras, por suma, en la hoja electrónica de Excel en la ejecución presupuestaria, que difiere en el monto encontrado en relación al historial de la cuenta, que se adjunta.

Manifestación y criterio del área contable

En el año 2004, por falta de mantenimiento y actualización del sistema administrativo que se utilizaba, denominado MUNIS, el mismo dejó de funcionar (como se conoce en el ambiente informático, el sistema se cayó y por el tipo de tecnología de datos que utilizaba, que estaba obsoleto, no lo pudieron recuperar).

Nuestra unidad ante la necesidad de cumplir con las funciones de proporcionar la información financiera pertinente, trasladamos la contabilidad a una plataforma de Excel, de

forma manual, en donde con esfuerzos extraordinarios (laborando todo el segundo período vacacional) se lograron emitir estados financieros congruentes, **es importante mencionar que al digitar toda la información de los documentos soportes de los registros, controlábamos todo el proceso de flujo de información, que nos fue proporcionada, por las unidades administrativas y hasta allí llegaba nuestro alcance.**

Hago referencia al evento de ese año, porque en esa ocasión se resolvió con el programa Excel de forma excepcional, la institución no puede y no debe seguir procesando información en hojas electrónicas, de las ejecuciones presupuestarias y la reserva de crédito, estas deben tener un proceso especializado en el sistema SIAF, mediante una readecuación de los módulos contable y presupuestario de forma integral.

La efectiva implementación de cualquier recomendación del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), producto de la reciente auditoría, pasa por una consideración a nuestras observaciones, donde de forma interdisciplinaria (criterios financieros, contables y presupuestarios), y basados en los requerimientos de las NCSP, se establezcan procesos y controles internos idóneos para los procesos de reserva de crédito, ejecuciones presupuestarias del año corriente y de las reservas de crédito”

Se solicitó al Lic. Ángel Valdés Contador General nos informara a que se debió esta irregularidad y nos contestó en su oficio N° 153-CGPJ-2012 del 25 de Octubre del 2012, lo siguiente: “Por los motivos abajo detallados por el momento no podre responderle su oficio en tiempo y forma en vista de:

1. El sistema SIAF con el cual actualmente trabajamos, en lo que respecta al módulo contable no proporciona la información requerida por no contar con reportes de libros auxiliares de bancos (en módulo de pagaduría y contable) cajas chicas y fondos reintegrables (en módulos del departamento de servicios administrativos y modulo contable) se adjunta copia del requerimiento respectivo.
2. El personal asignado a esta dependencia no cuenta con el alcance la experiencia y los conocimientos suficientes para poder dar respuesta, en el nivel de análisis y detalle requerido en su petición, por lo que además de atender otras labores debo hacerlo personalmente.”

No obstante lo anterior, se está trabajando en la respuesta puntual de las cifras consultadas, para proporcionar la información, sin perjuicio de ello, ya que las explicaciones en su mayoría se pueden determinar.

En ese mismo oficio se le consultó sobre las modificaciones manuales y nos informó: “En el proceso de formulación se encuentran operaciones con características peculiares, agregadas manualmente con elaboración posterior de ajustes, si fue debidamente Informado a Contabilidad, a la presentación de informes.”

También se le consultó sobre las cuentas bancarias en fondos ya cerrados y nos informó “ Las unidades responsables de efectuar estos procesos de cierre, en el caso del fondo 220, la Escuela judicial fondo 240 Registros de La Propiedad y la Pagaduría Especial de Justicia, no establecían ni buscaban asesoramiento formal, con la debida anticipación, para determinar procedimientos administrativos, específicos de ejecución de los proyectos, considerando los procesos, procedimientos de Contabilidad por Fondos y sus efectos contables. Estos fondos tienen sus cuentas bancarias canceladas y no hay movimientos de transacciones, mostrarlos en los Estados Financieros no corresponde a la realidad financiera de esos fondos”

Además se le consultó sobre Diferencia entre Saldo final de un año y el Saldo Inicial del siguiente año y nos informó: “Es una falencia del Sistema que cada versión que se posee o implementa, no tiene cierres consistentes (que de la misma forma, proceso y procedimiento con el que cerró el primer año, lo haga en los siguientes años). Lo que se ha venido efectuando en la unidad contable, es que con algún grado de conocimiento informático el actual contador General, los saldos se digitan, cuando ello es posible.”

En respuesta a nuestro oficio P-J-CA No. 400/13 Contabilidad responde mediante oficio No.043-CGPJ-2013 las razones por las cuales la cuenta 11-601 anticipos a funcionario y empleados no ha sido liquidada contablemente.

- 5 “Para los años terminados al 31 de diciembre de 2006, 2007, 2008 y 2009 la cuenta tiene el código 110-11601 la misma comprendía todos los conceptos de la subdivisión actual, anticipos sueldos, anticipos vacaciones, anticipos décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, anticipos décimo cuarto mes y anticipos indemnizaciones laborales y derechos (prestaciones); para los años terminados al 31 de diciembre de 2010 y 2011, la cuenta tiene un código por cada concepto, por lo que sus saldos se muestran en normales pero con saldo significativo, básicamente por dos razones; a) al hacer la segregación de la cuenta al final de año 2009, para los saldos iniciales separados por cada concepto al inicio del año 2010, existió algún error de traslados, por la cantidad de datos difíciles de clasificar, dando el volumen de datos desde el año 2005 al 2009; y a la falta de información en cuanto a cargos por anticipos otorgados, así mismo algunos de los créditos retenidos por planilla, registrado en la cuenta 116101, corresponden a las cuentas de 116102 a 116106. b) anticipos otorgados y no reportados por pagaduría y retenido en planilla”.
- 6 “Para regularizar (liquidar) el saldo de las cuentas, será cuando se efectuó la depuración de las cuentas en función del proceso de adopción de las normas internacionales de información financiera (NICSP), siempre y cuando las autoridades superiores tengan a bien de continuar con el proceso de adopción, ya que actualmente se encuentra pendiente, por dos razones fundamentales: a) la no conclusión del módulo contable del sistema SIAF, en cuanto a proporcionar los libros auxiliares y a la emisión automática de los estados financieros, considerando que la depuración de cuentas es para todas aquellas que de conformidad al saldo actual y a la naturaleza del mismo, amerita el proceso de depuración. B) la no autorización y aprobación de la reingeniería en la estructura y contratación de personal (Supervisores y funcionarios idóneos con los perfiles y requisitos pertinentes) en la unidad contable; no obstante finalmente la adopción de las NICSP, no se da, entonces deberá depurarse la cuenta, independientemente de las NICSP, ya que la reestructuración es necesaria dado el crecimiento institucional, siempre y cuando todas las unidades administrativas adopten controles internos propios que no afecte negativamente las cuentas”.
- 7 “ Explicación de las diferencias entre el saldo de la balanza de comprobación y el saldo de las tablas dinámicas, se explica por sí solo con los auxiliares adjuntos y los balances de comprobación segregados por fondo en una sola hoja, mismas que cuadran contra los auxiliares, (historias de cuentas) tomados del sistema en estas fechas, haciendo la aclaración que es únicamente para la cuenta 11601 para los años terminados el 31 de diciembre de 2006, 2007, 2008, 2009 y la cuenta 116001 para los años terminados al 31 de diciembre 2010 y 2011”.

Esta situación ocasiona que los Estados Financiero y la Ejecución Presupuestaria, no reflejen la realidad de la situación financiera y como consecuencia los valores registrados no sean razonables y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 36
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a la Dirección de Planificación Presupuesto y Financiamiento para que comunique al departamento de contabilidad sobre todos los cambios o modificaciones que se realicen en la ejecución presupuestaria, evitando de esta forma diferencias entre los registros contables y presupuestarios.
- b) Girar instrucciones a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento y al Departamento de Contabilidad para que se tomen las acciones que permitan subsanar las diferencias que se reflejan en el saldo contable y el informe de ejecución presupuestaria.
- c) Girar instrucciones al Contador General para que se concilien los saldos generados por las diferencias encontradas entre el saldo contable y lo reflejado en la balanza de comprobación.
- d) Girar instrucciones a la Dirección de Infotecnología para que todas las operaciones contables y/o financieras sean sistematizadas de manera que permita identificar a tiempo las diferencias o inconsistencias que se puedan generar en el proceso de ingreso o registro de las operaciones.
- e) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

37. NO EXISTE UNA COMUNICACIÓN ADECUADA ENTRE LAS DIFERENTES DIRECCIONES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL PODER JUDICIAL.

Al realizar la auditoría financiera y de cumplimiento legal al Poder Judicial, por el período del 01 de julio del 2006 al 31 de diciembre del 2011, se comprobó que cada dirección es responsable de ingresar los registros contables de las diferentes actividades y operaciones que realizan en el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).

Sin embargo, se determinó que no existen canales de comunicación entre las Direcciones que intervienen en este proceso administrativo y financiero, observando la falta de seguimiento en la ruta contable por los errores inherentes en el proceso del almacenamiento de la información en los reportes generados por el sistema SIAF, es decir, que la anulación de los documentos que generan la ejecución del gasto tales como órdenes de pago, transferencias y cheques, así como los errores en el ingreso de planillas de sueldo y otros, no son reportados o comunicados oportunamente a la Unidad de Contabilidad y a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento.

Asimismo, no existe comunicación con los departamentos que perciben los ingresos del Poder Judicial (Pagaduría Especial, Centro Electrónico de Información Judicial (CEDIJ) y la Dirección de Planificación y Presupuesto), ya que estos departamentos no elaboran un

reporte mensual sobre los ingresos percibidos y que sea enviado al Departamento de Contabilidad para que este verifique el registro contable de estos valores.

Asimismo se encontró que el departamento de contabilidad no realiza supervisión alguna sobre las operaciones contables generadas en los diferentes departamentos que ingresan datos u operaciones al sistema contable.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

5.1 Obtención y Comunicación de Información Efectiva

5.2 Calidad y Suficiencia de la Información

5.5 Canales de Comunicación Abiertos.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI-III-09 Ambiente de Confianza

TSC-NOGECI VI- 01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información

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

Según Oficio DPPF N° 664/2012 del 02 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Ismael García Madrid, Director de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, expresa lo siguiente:

“De conformidad a las observaciones manifestadas por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), en la actual auditoría y a las respuestas a esas observaciones, que en forma colegiada, hemos enviado.

Así mismo, se ha detectado que no se están elaborando todos los correspondientes asientos contables de ajustes pertinentes, debido a la falta de información no remitida a la Unidad Contable, en lo relativo a la anulación de documentos que generan erogaciones y ejecución de gastos, con efectos contables, por lo anterior solicito a: La Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial, Jefe Departamento de Servicios Administrativos y Asistente de Pagaduría, que en cada ocasión individual de anulaciones de documentos referidos, puedan facilitar al Departamento de Contabilidad y Dirección de Presupuesto la siguiente información:

En lo que respecta a la anulación de todo cheque:

1. Fecha de la anulación del cheque
2. Fecha del cheque
3. Beneficiario
4. Concepto del pago (Alimentación, transporte, viáticos etc.)
5. Monto pagado por cada concepto o rubro de objeto del gasto, según OP que generó el cheque.
6. Monto total del cheque, debidamente cuadrado con el detalle por objeto.
7. Razón o motivo de la anulación del cheque.
8. Si el cheque fue sustituido por otro, número del cheque sustituto y con que orden de pago fue emitido este último, o en que reembolso de fondo reintegrable, con detalle del número de cheque y orden de pago del fondo reintegrable, en el que fue pagado el sustituto del anulado originalmente.
9. Firmas autorizadas de Pagaduría (Pagador Especial) y Administración (Director (a) Administrativa y Jefe del Departamento Administrativo), y Jefe del Departamento de Personal, todo según corresponda intervenir cuando la OP y su cheque los emitió Administración, Pagaduría o Personal (Depto).

En lo que respecta a la anulación de toda Orden de Pago:

1. Fecha de la anulación de la OP
2. Fecha de la OP
3. A la orden de quien se emitirá el pago (beneficiario)
4. Concepto del pago (Alimentación, transporte, viáticos, adquisición de bien o servicio, etc.)
5. Monto a pagar por cada concepto o rubro de objeto del gasto.
6. Monto total de la OP, debidamente cuadrado con el detalle por objeto.
7. Que incluye detalle de cualquier impuesto, si procediera su deducción y si esta ya fue o no, enterado a la DEI.
8. Razón o motivo de la anulación de la OP.
9. Si la OP fue sustituida por otra, número de la OP sustituta y con que Requerimiento u OC fue emitida esta, o en que reembolso de fondo reintegrable, se pudieron haber pagado esos mismos gastos, ya sea total o parcialmente en relación al total de la OP anulada, si fuera el caso, así mismo con detalle del número de cheque y orden de pago del fondo reintegrable, en el que fue pagado el gasto que correspondía y el renglón de gasto afectado.
10. Firmas autorizadas de Pagaduría (Pagador Especial) y Administración (Director (a) Administrativa y Jefe del Departamento Administrativo), y Jefe del Departamento de Personal, todo según corresponda intervenir cuando la OP y su cheque los emitió Administración, Pagaduría o Personal (Depto)."

Según Oficio N° 120-CGPJ-2012 del 12 de octubre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, manifiesta lo siguiente:

"La operación de registrar las transferencias en el sistema para la generación del asiento contable que guarde la secuencia contable de gastos, reserva y cuentas por pagar, cerrando el ciclo contable, está actualmente regularizado (las transferencias son registradas con regularidad), no obstante se procederá de la siguiente manera:

1. La pagaduría especial tendrá un funcionario que supervise y de seguimiento al registro de todas las transferencias, preparando los controles internos físicos pertinentes, mediante un cuadro que consigne toda la información de seguimiento, detallando el número de transferencia, la orden de pago correspondiente, la fecha en que se registró, copia del asiento contable correspondiente y el funcionario que generó el asiento, analizará que el pasivo de la cuenta por pagar generada por la orden de pago (OP) en administración, sea saldado con la transferencia y que corresponda a la misma cuenta por pagar OP (ya que existen diferentes clasificaciones de cuentas por pagar según el catálogo contable basado en NICSP).
2. La unidad contable deberá, una vez contratado el personal, idóneo y pertinente, que se requiere conforme a la reingeniería propuesta de NICSP, asignar un funcionario enlace para el seguimiento de las cuentas y partidas contables generadas por pagaduría, que coordine y proporcione seguimiento y asesoría en los controles internos propios de esta dependencia, el seguimiento tendrá como base reportes periódicos de conciliación entre los registro en libros, los controles de pagaduría y los controles contables.

Debe darse riguroso y estricto seguimiento al cierre y autorización, vía sistema, de las órdenes de pago en el Departamento Administrativo y la Dirección Administrativa, coordinando esfuerzos integrales entre las dos unidades, actualmente este proceso ha

mejorado, no obstante continua el riesgo inherente en el proceso; para ello se establecerá el siguiente procedimiento:

1. La unidad contable, ya tiene establecido que las transferencias se registran bajo el tipo de asiento contable N° 8 “transferencia a proveedores, empleados y otros”, no se aprobarán asientos contables que no tengan claramente establecido el tipo de operación de que se trate y serán debidamente referenciados al número de transferencia y la orden de pago.
2. Para lo anterior la pagaduría especial, tiene establecido como procedimiento consignar esos datos el proceso de ingreso de la transferencia activada en el sistema, con los datos referidos, este se implementará para firma de autorización, por parte del pagador especial y dejar un archivo físico histórico de las mismas.
3. El sistema SIAF se puede configurar para establecer bandejas de tareas o trabajos que sirven para presentar al funcionario asignado para el seguimiento de los cierres y aprobaciones de OP, un listado de todas las que estén pendientes de cerrar y aprobar, revisándolo antes de despachar la OP y sus respaldos a la pagaduría especial, por lo que se solicitará a Infotecnología, la configuración pertinente.
4. Los funcionarios que elaboran la OP, los que las aprueban y quien despacha o envía las OP a pagaduría, tendrá una bandeja de tareas referida, para el seguimiento establecido.
5. El funcionario que recibe en pagaduría, también dispondrá de una bandeja de tareas para el mismo seguimiento, para efectos de disminuir el riesgo de cierre y aprobación en el sistema, no se pueda efectuar una transferencia a un proveedor o emitir un cheque (Tomar en consideración que ordenar una transferencia al banco no requiere de procesos en el sistema, se puede realizar mediante una nota directa al banco), por lo que el pagador especial deberá, antes de firmar una nota al banco, para efectuar cualquier transferencia, tener como evidencia a la vista, bien mediante documento o mediante la misma bandeja de tareas, que la OP correspondiente ya está cerrada.
6. La unidad contable, una vez contratado el personal, idóneo y pertinente, que se requiere conforme a la reingeniería propuesta de NICSP, asignará la función del seguimiento de cierres de OP, mediante bandeja de tareas, al contador responsable de la pre aprobación de los asientos contables de OP.
7. El supervisor de egresos, una vez contratado el personal, idóneo y pertinente, que se requiere conforme a la reingeniería propuesta de NICSP, verificará el extremo del cierre y aprobación de la OP y comunicará al Sub Contador y Contador General, antes de proceder a la aprobación de los asientos contables, para el cierre mensual, por parte de estos últimos funcionarios.
8. La Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento (DPPF), a través de la sub dirección de presupuesto, asignará a un analista de presupuesto, la función de revisar el objeto del gasto, conforme al dictamen presupuestario y la OP generada en administración, relativo a su correcta clasificación de forma constante, de conformidad al catálogo presupuestario, catálogo contable y disposiciones de NICSP, sobre la base del devengado y fundamentalmente conforme al presupuesto aprobado o cualquier modificación efectuada. (Es importante indicar que actualmente y de conformidad a NICSP, existe presupuesto sobre la base de efectivo y sobre la base devengada, en la institución continua vigente la base de efectivo). Por lo que es necesario una conciliación entre los registros contables y la ejecución presupuestaria, ya que para los grupos tres (3) Materiales y suministros y cuatro (4) Bienes capitalizables, los registros, en los dos ámbitos difieren. En su defecto deberá tomarse la decisión con las autoridades superiores, de adoptar la base del devengado en la presupuestación de los fondos asignados constitucionalmente. La revisión del

analista presupuestario deberá efectuarse una vez cerrada y aprobada la orden de pago, previo a ser remitida a la pagaduría especial.

Según Oficio No. 009-CGPJ-2013 enviado por el Contador General Licenciado Ángel Valdés en la fecha de 14 de enero de 2013 manifiesta lo siguiente: “Ninguna de las dos unidades administrativas referidas en su pregunta, proporcionan a nuestra unidad reporte alguno de los ingresos percibidos mensualmente en la institución, excepto aquellos que de forma automática se generan en el sistema SIAF y que fueron configurados en el mismo por contabilidad, sobre la base de lo preceptuado o requerido por las NICSP, en lo relativo al módulo de Pagaduría, el módulo presupuestario no genera de forma automática reporte alguno.

No obstante, los reportes automáticos de la pagaduría que corresponden a los ingresos de caja, únicamente no son revisados ni supervisados en esa unidad, solamente los gestionan en el sistema.”

La falta de comunicación entre las direcciones por no proporcionar información del ingreso de las operaciones contables, así como de otros sucesos y condiciones, ocasiona un efecto negativo en la preparación y presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas de los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN No. 37
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar las instrucciones a las diferentes Direcciones que intervienen en el proceso administrativo y financiero, para que informen mediante comunicación escrita al Departamento de Contabilidad, sobre hechos relevantes que afectan los registros contables. Adicionalmente que unifiquen criterios sobre el registro de las operaciones financieras y se dé seguimiento a todos los procesos de la ruta contable.
- b) Girar las instrucciones a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, para que en forma conjunta con la Unidad Contable, elabore un Plan de Acción para superar las observaciones, deficiencias y/o calificaciones de los Estados Financieros, correspondiente al período de la presente auditoría, dicho Plan de Acción deberá contener lo siguiente: 1-. Observación y/o Calificación, 2-. Acción a realizar para superar la Observación y/o Calificación (Acción Correctiva y Acción Proactiva), 3-. Fecha de Ejecución de la Acción (Inicio/Finalización) y 4-. Responsables de cumplir con las acciones.
- c) Girar Instrucciones a la Directora de Infotecnología, para que colabore con las diferentes Direcciones que intervienen en el proceso administrativo y financiero, con la elaboración de un procedimiento informático, para darle seguimiento al registro de los documentos contables para contar con información precisa, efectiva y confiable en todos los niveles del Poder Judicial.
- d) Girar instrucciones a los responsables de las direcciones que perciben ingresos para que procedan a elaborar un reporte de los ingresos recibidos mensuales y comunicarlo al Departamento de Contabilidad.
- e) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

38. EL SISTEMA CONTABLE COMPUTARIZADO NO EMITE DE FORMA AUTOMATIZADA LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Poder Judicial, no son generados de forma automatizada por el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), estos son elaborados en hoja electrónica de Excel por el Contador General y el Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento respetivamente.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno

4.10 Registro Oportuno

5.3 Sistemas de Información

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

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

TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Según Oficio N° 202-CGPJ-2012 del 06 de Diciembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, manifiesta:

“Las fases de cierres mensuales se describen a continuación:

- I. Fase de generación de documentos y asientos (debe tener sub fases de control que actualmente no se llevan a cabo, pero que están en proceso de implementación, producto de las respuestas a los oficios de explicaciones al TSC).
- II. Fase de pre aprobación de asientos contables.
- III. Fase de aprobación de asientos contables (registrados en el libro mayor general).
- IV. Fase de emisión de balanza de comprobación y formulación de estados financieros.
- V. Fase de conciliaciones (actualmente, por falta de personal de idoneidad en su selección únicamente se concilia las cuentas bancarias).

a) La generación de documentos soporte de transacciones financieras y económicas, en el sistema, cuando así corresponde de conformidad a algunos controles internos contables de cada módulo administrativo, requerido por las NICSP, generan asientos contables para su verificación en la unidad contable y el responsable, mediante plantilla contable, es el funcionario administrativo de la unidad que administra, controla y custodia la información de la gestión administrativa o transacción financiera o económica.

La correcta generación del asiento contable, producto del documento soporte de la transacción (Planillas de sueldo (PIs), Órdenes de compra (OC) de reserva de crédito, Ordenes de pago (OP) con diferentes tipos de pago, Cheques acreedores, Cheques de planillas, transferencias bancarias a proveedores y empleados, Recibos de ingresos, depósitos, transferencias recibidas, etc.), depende de un adecuado y correcto procesamiento en el sistema SIAF, de conformidad a los controles establecidos y sin buscar evadirlos, de tal forma que la primera y única entrada de la información es vital para registros contables e informes financieros contables.

Cuando los documentos descritos anteriormente, están debidamente cerrados y aprobados en el sistema, se genera automáticamente asiento contable que

corresponde, si las unidades administrativas responsable de las gestiones, dejan al final del mes documentos pendientes de cierres y aprobaciones, cometen un error de cierre, que puede ser subsanado si hay un adecuado control interno de los flujos de trabajo y una supervisión efectiva y consistente de labores.

- b) En forma diaria y mensual (dependiendo de la frecuencia de los documentos), en la unidad contable se verifica que los asientos contables estén de conformidad a la copia física del documento soporte, la visualización en línea del mismo y debidamente cuadrados contablemente y con el documento soporte en línea.
- c) Una vez pre aprobados los asientos contables, por los contadores auxiliares, el asistente del departamento en conjunto con el Contador General, aprueban por lote de tipos de documentos los asientos contables pre aprobados, supervisando los siguientes aspectos de congruencia básicos: a) Coherencia y congruencia con la partida doble, b) Supervisión del cumplimiento de controles internos contables, c) Pre aprobación completa de todos los asientos del lote de tipo de documento, d) Verificación de los asientos descargados por anulación de documento soporte o por descargas directas del asiento contable de los asientos automáticos en congruencia de las plantillas y de los ajustes manuales en congruencia con las políticas contables básicas, así como la clasificación de las transacciones objeto de ajuste, con un adecuado uso de las cuentas de conformidad al análisis “T” de todo el ciclo contable, y Cualquier otro evento que se considere objeto de supervisión y revisión en el mes que se trate.
- d) Una vez aprobados todos los lotes de tipo de documentos contables en línea, se emite la balanza de comprobación y se identifica (si es práctico determinarlo y cuantificarlo de forma expedita) si existen cuentas que requieren ajustes. Dado que el sistema no emite los estados financieros, a partir de la balanza de comprobación, se efectúan las filtraciones y extracciones necesarias de datos para formular los estados financieros, en hojas electrónicas del aplicativo Excel.”

Según Oficio DPPF N° 092/2013 del 27 de Febrero del 2013, firmado por el Lic. Ismael García Madrid, Director de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, manifiesta:

“La Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento elabora un informe de ejecución presupuestaria mensual a priori, esto quiere decir que no es oficial porque tomamos datos de diferentes documentos como ser: planillas, órdenes de pago, liquidaciones y otros; para elaborar la liquidación presupuestaria se lleva a cabo manualmente en un formato de Excel, ya que nuestro módulo de presupuesto del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF) del Poder Judicial no hay una opción de liquidación presupuestaria para generar los reportes de ejecución. Del año fiscal 2006 al 2010 en nuestro módulo no se reflejaba ejecución de planillas, la ejecución se toma de las copias de planillas en físico que genera la Dirección de Personal”.

Según Oficio N° 080-CGPJ-2013 del 08 de Abril del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, en el inciso N° 2 aclara lo siguiente:

“La elaboración de estados financieros en forma manual desde las balanzas de comprobación, que para los diferentes años presentan falencias distintas y las dificultades en el ambiente informático de la institución que tiene diferentes versiones de Excel con dificultades de migración en las nuevas versiones, aumenta el grado de dificultad de su

elaboración y manejo de los archivos digitales, así mismo la presentación de los informes es crítica en cuanto a las fechas y normalmente siempre las áreas administrativas, al menos hasta el año 2010, presentaban procesos atrasados de información pertinente para hacer los cierres.

Todas las dificultades descritas crean una atmosfera de archivos digitales de cantidades significativas que resulta difícil manejar y respaldar, además que para seguir la ruta crítica de formular los estados financieros, se guarda un historial de las diferentes versiones de balanzas de comprobación que se emitieron, hasta llegar a la última”.

Comentario del Auditor

La información financiera debe estar en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, que guarden íntegramente los datos ingresados por las diferentes direcciones y que los mismos permitan ser utilizados válidamente por los entes públicos y fiscalizadores, tanto en la toma de las decisiones administrativas como para ser comunicados públicamente en cumplimiento del proceso de transparencia a que está obligado el Poder Judicial.

Al no emitir en forma automatizada los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria, por medio del sistema SIAF computarizado puede ocasionar la generación de la información financiera con errores importantes y significativos, ya que al transcribir la información (transportar datos) en forma manual por medio de hojas electrónicas de Excel, se puede omitir cierta información y reflejar datos incorrectos en el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero y en la Liquidación Presupuestaria, por lo que no se tendría una representación estructurada de la situación financiera del Poder Judicial, que será utilizada por una amplia variedad de usuarios, en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 38

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar las instrucciones al Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento y al Contador General, para que se realicen las acciones y actividades en conciliar los registros contables con los registros de la ejecución presupuestaria antes de emitir los informes mensuales de cada mes y solicitar la colaboración a la Dirección de Infotecnología para cumplir con el objetivo institucional de preparar y emitir los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria en forma automatizada y mensual a través del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

39. NO SE HA ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA CALCULAR EL PAGO DE DIETAS A LOS MAGISTRADOS SUPLENTE

Al revisar la documentación soporte de las planillas de pago de sueldo de los Magistrados del Poder Judicial se encontraron algunos oficios y órdenes de pago en los cuales se autorizaron y pagaron dietas a magistrados suplentes. Según lo manifestado por el Pagador Especial el valor a pagarles es el equivalente al día de salario que devenga el magistrado a quien se sustituirá, basando esto en la Ley de Organizaciones y Atribuciones de los Tribunales (LOAT), pero en la institución no se establecido el procedimiento para calcular o la forma de pago de las dietas.

Se detalla a continuación los casos encontrados:

No de Oficio/Orden de Pago	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Magistrado Titular	Nombre del Magistrado Suplente	Observaciones
Oficio No 1443-SCSJ-07	4/06/2007	7,010.06	<ul style="list-style-type: none"> • José Rolando Arriaga Mancía • Roberto Lagos Banegas • Sonia Marlina Dubon Villeda 	José María Díaz Castellanos	Se encontró un recibo de la Pagaduría Especial de Justicia por la cantidad de L. 7,010.06 por pago de dietas por integración al tribunal los días 03,10 y 17 de mayo de 2007
Oficio No 1443-SCSJ-07	4/06/2007	4,673.37	<ul style="list-style-type: none"> • Vilma Cecilia Morales Montalvan • Roberto Lagos Banegas 	Rosalinda Cruz de Willians	Se encontró un recibo de la Pagaduría Especial de Justicia por la cantidad de L. 4,673.37 por pago de dietas por integración al tribunal los días 03 y 14 de mayo de 2007
Oficio No 3346-SCSJ-07	3/12/2007	4,673.37	<ul style="list-style-type: none"> • Thumann Conde • Dubon Villeda 	Douglas Benedicto Díaz García	Se encontró un recibo de la Pagaduría Especial de Justicia por la cantidad de L. 4,673.37 por pago de dietas por integración al tribunal los días 01 y 15 de noviembre de 2007
Oficio No 1443-SCSJ-07	4/06/2007	4,673.37	<ul style="list-style-type: none"> • Pineda Cardona • Flores Carias 	José María Díaz Castellanos	Se encontró un recibo de la Pagaduría Especial de Justicia por la cantidad de L. 4,673.37 por pago de dietas por integración al tribunal los días 01 y 15 de noviembre de 2007
74759	07/11/2006	9,800.00			En esta orden de pago no se encontró el recibo o detalle de a qué persona se le pagaron estas dietas
75020	15/11/2006	2,143.75			En esta orden de pago no se encontró el recibo o detalle de a qué persona se le pagaron estas dietas

No de Oficio/Orden de Pago	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Magistrado Titular	Nombre del Magistrado Suplente	Observaciones
TOTAL		32,973.92			

Incumpliendo lo establecido en el Manual General de Control Interno

4.1 Prácticas y Medidas de Control

4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

Según lo manifestado por el Abogado José Roberto Anhecta Pagador Especial del Poder Judicial en su Oficio No.139-PECSJ-2013 del 07 de Octubre de 2013, detalla lo siguiente “en respuesta a su Oficio Presidencia/2942-TSC/2013, de fecha 19 de Agosto del presente año, referente al pago de dietas a los Magistrados debo aclararles que estos pagos se hacían a Abogados Independientes que no laboraban para este Poder Judicial y quienes asistían por llamado oficial de la Presidencia para cubrir ausencias de Magistrados por diferentes razones ya sea por enfermedad o por estar fuera del País y se les otorgaba el equivalente al día de salario que devenga el Magistrado a quien sustituía y se hace por mandato Legal de conformidad a los Artículos 102, 103, y 104 de la Ley de Organizaciones y Atribuciones de los Tribunales (LOAT)”.

Según lo manifestado por la señora Lucila Cruz Menéndez Secretaria General, en el oficio No. 2829-SCSJ-2013 del 28 de noviembre de 2013, detalla lo siguiente: “en atención a su oficio presidencia/2439-TSC-2013 de fecha 17 de julio de 2013, referente a cuál es la base legal para el pago de dietas me permito comunicarle lo siguiente:

- a) El artículo 308 reformado de la Constitución de la República establece...“la Corte Suprema de Justicia estará integrada por quince (15) Magistrados...”reforma esta que suprime la figura de Magistrados Suplentes del Suprema Tribunal.
- b) La Ley de Organizaciones y Atribuciones de los Tribunales en su artículo 103, en lo conducente dice: “si no pudiese entrar a desempeñar este cargo ninguno de los suplentes nombrados, se llamaran a otros abogados en calidad de integrantes...”
- c) El artículo 104 de la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales en su primer párrafo establece: “los suplentes e integrantes de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones devengarán las dietas que la ley les asigne a los Magistrados cuando presten su asistencia al Tribunal...”

De las disposiciones transcritas se deduce que es la Ley la que estipula la forma en que se paga a los Magistrados integrantes y no una disposición de la Corte Suprema de Justicia, mismas que justifican el pago ordenado en los oficio 1443-SCSJ 07 del 4 de junio y No. 3346-SCSJ 07 del 3 de diciembre ambos del año 2007, ya que los Abogados mencionados integraron este Supremo Tribunal en las fecha referidas”.

Lo anterior ocasiona no conocer con exactitud el cálculo o forma de pago por este concepto, lo que puede generar gastos adicionales.

RECOMENDACIÓN No. 39
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar Instrucciones a quien corresponda para que se establezca un procedimiento para el cálculo y/o forma de pago de las dietas a los magistrados suplentes que

sustituyan a Magistrados Propietarios, aprobarlo y comunicarlo a las dependencias donde será utilizado.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

40. NO SE HA EFECTUADO LA CONCILIACIÓN DE ALGUNAS CUENTAS CONTABLES DEL PODER JUDICIAL.

Al revisar las cuentas contables del Poder Judicial se encontró que algunas no han sido conciliadas durante el período de julio del 2006 a diciembre de 2011, se detallan las cuentas que reflejan esta debilidad:

a) Al realizar la integración de las cuentas por cobrar a nivel de auxiliar se encontró que al 31 de diciembre del 2011 varias reflejan saldos negativos, por lo que se determinó que las mismas no están conciliadas, se detallan algunas sub cuentas que presentan esta situación:

FONDO	CONCEPTO	SALDO S/ CONTABILIDAD (L.)
116101	SUELDOS	-23,206,506.30
116106	INDEMNIZACIONES LABORALES Y DERECHOS	-428,992.17
116204	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	-2,528,393.86
116337	AL FONDO 240	-4,348,430.08
116403	PRÉSTAMO POR COBRA UTR CARTA DE EJECUCIÓN NO. 39 USAID	-156,906.56
116516	CTAS P/LIQUIDAR KENNETH MADRID	-136,312.11
116602	INSTITUTO DE LA PROPIEDAD	-256,124.88
116801	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	-1,935,975.92
116820	RESPONSABILIDAD POR GOLPE DE VEHÍCULOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	-45,133.16
116101	SUELDOS	-126,993.82
	TOTAL	-33,169,768.86

b) Al revisar la cuenta de inversiones se observó que esta cuenta no ha sido conciliada durante el período de la auditoría del 01 de julio del 2006 al 31 de diciembre del 2011, su saldo al 31 de diciembre de 2011 asciende a L. 39,501,746.55.

c) Al revisar la cuenta 11901 Préstamos por Cobrar Programa de Modernización Etapa II se encontró que existe una un valor que no ha sido recuperado o conciliado al 31 de diciembre del 2011 por la cantidad de L. 705,897.19.

d) Las cuentas receptoras de los ingresos del Poder Judicial no es conciliada oportunamente ni mensualmente conforme a los estados de cuenta del banco, por ejemplo:

- Ingresos por papel sellado y/o papel notarial

e) Las cuentas por pagar del Poder judicial no son conciliadas, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2011 asciende a L. 151,355,199.07.

Incumpliendo el Manual de Normas Generales de Control Interno
4.14 Conciliación Periódica de Registros.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

En oficio N° 144-CGPJ-2012 del 23 de Octubre del 2012 del Lic. Ángel Ramón Valdés Contador general informa: “El personal contratado en el departamento de contabilidad no ha sido sometido a un proceso de selección, donde participe el contador General. El personal clave que puede conciliar, de conformidad a su puesto (contador III) no tiene el perfil requerido, incluyendo experiencia y el alcance para hacer análisis contable de conciliaciones de cuentas

Todas las cuentas sujetas a conciliación tienen las mismas características de falta de calidad de información, de los datos que envían las diferentes unidades administrativas que originan las operaciones, ya sea esta vía sistema o en forma física, así mismo el volumen de datos de las siguientes cuentas es masivo:

1. Cuentas por cobrar a empleados, de un volumen aproximado de dos millones mensuales en concepto de anticipos y de aproximadamente un 30% del total de empleados, a los que se les otorgan anticipos (aproximadamente 63 transacciones de cargos por anticipos mensuales) de los cuales se liquidan el 5 y 29 de Junio aproximadamente y el 5 y 14 de Diciembre de cada año lo que implica un volumen aproximado de 1,700 a 2,000 transacciones de crédito en esas fechas, para un total anual de aproximadamente 2,000 transacciones de débito y de crédito, analizadas individualmente por cada empleado, en forma manual.
2. Cuentas por liquidar
Por todo lo anteriormente expuesto, las cuentas por cobrar no se concilian”

Sobre el particular el Licenciado Ángel Ramón Valdés Contador General del Poder Judicial en su oficio 100-CGP-2012 del 04 de septiembre de 2012 informa lo siguiente: “Se concilian a partir del año 2012 y las concilia Nancy Aracely Quiñones, contador III a partir del 2012”

Según lo manifestado por el Licenciado Angel Avilés contador general del Poder Judicial en su oficio No. 120-CGPJ-2013 del 8 de abril de 2013 manifiesta lo siguiente: “En atención a su oficio **PJ-CA N° 399-2013-TSC**, le informo sobre haber realizado o gestionado la recuperación o conciliación del valor por cobrar de la cuenta 11901 al Programa de Modernización Etapa II.

Las autoridades superiores, a la fecha de la antigüedad de la cuenta, aprobaron los préstamos reflejados en el saldo, la Pagaduría Especial de Justicia autorizo la erogación, nuestra unidad únicamente informa, a través de la emisión de los Estados Financieros y sus notas, a todas las autoridades superiores, le corresponde a los funcionarios que aprueban y autorizan las erogaciones, dado que ellos originaron, controlan y tienen el canal de comunicación correspondiente, hacer las gestiones necesarias para la recuperación de los fondos erogados.

El área contable de la institución, no efectúa labores de recuperación de cuentas o préstamos a cobrar”

En las conclusiones planteadas en el mismo oficio N° 120-CGPJ-2012 del 12 de octubre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, manifiesta que la unidad contable,

asignará un funcionario que concilie la cuenta, siempre y cuando se contrate funcionarios idóneos propuestos en la reingeniería NICSP.”

Al no conciliar las cuentas contables del poder judicial puede generar la existencia de valores erróneos y por ende las cifras de los estados financieros no son confiables.

RECOMENDACIÓN No. 40

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

a) Girar instrucciones al Contador General que se proceda a la conciliación de las cuentas contables y registrar los ajustes que correspondan.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

41. DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS REFLEJADOS EN EL LIBRO HISTÓRICO DE BANCOS Y LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar las conciliaciones bancarias del Poder Judicial se encontró que la Pagaduría Especial no cuenta con un libro auxiliar de bancos, sin embargo cuenta con un libro histórico de bancos generado por el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), pero al realizar la comparación de saldos de este libro con lo reflejado en las conciliaciones bancarias, se encontraron diferencias en algunos meses del año 2010, específicamente en la cuenta general del Banco Central No. 11101-01-000076-9, detalle a continuación:

Mes y Año	Saldo Según Libro Histórico de Bancos (L.)	Saldo Según Conciliación Bancaria (L.)	Diferencia (L.)
MAYO/2010	475,781,443.76	227,437,694.42	248,343,749.34
JUNIO/2010	498,440,028.15	165,724,108.45	332,715,919.70
JULIO/2010	407,387,082.93	155,234,207.81	252,152,875.12

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

TSC NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Al consultarle al Lic. Ángel Ramón Valdés contador general él nos informó mediante oficio 155-CGPJ-2012 de fecha 26 de octubre del 2012 que “No existen auxiliares de bancos, bajo la responsabilidad de la pagaduría especial, dado el control de la información existente de esta unidad administrativa. Lo que existe es un historial de la cuenta contable de bancos con registros provenientes del sistema, toda vez que se dé la condición de que las transacciones bancarias, en su totalidad, se ingresen al sistema, de lo que durante años no se tuvo esa certeza. Producto de la asesoría de esta unidad contable, esa falencia ha sido superado en un 99%, por la participación del consultor NIIF contratado para el proceso inicial de adopción de NICSP. Se debe a que al inicio de mis funciones como Contador General se heredó el atraso significativo de cinco años de las conciliaciones bancarias, correspondientes al período comprendido de Diciembre de 1996 a Enero del 2002 (tal y como lo constato la Auditoría anterior del TSC) la información de esas fechas estaba confusa, no existía y actualmente no existe, libro de bancos en la pagaduría especial de justicia por lo que

resultaba impráctico, investigar cheques y/o transacciones bancarias que no tenía registro originario y carecían de custodia adecuada (no se pueden ubicar, por lo tanto no hay evidencia documental) por parte de la pagaduría especial por lo tanto no podían ser ubicados, sin un alto grado de dificultad y su búsqueda resultaba onerosa o imposible por no poder ser ubicados y no ha estado al alcance de la unidad contable controlar esas circunstancias.

Por lo expuesto anteriormente, se asumió una actitud de practicidad realista y partiendo de cero, desde la realidad de los fondos y de las cifras de los saldos del Banco Central más los cheques emitidos, así como de los fondos comprometidos en reserva de crédito, se asumió un saldo en libros, que en la medida del avance del trabajo, se comprobó que correspondía a la estabilidad financiera que normalmente ha tenido la institución y que no constituye una amenaza financiera significativa y de importancia relativa, que comprometa riesgos de liquidez a corto y largo plazo, tal y como se comprueba en el transcurso de esos años y los subsiguientes”.

Según lo manifestado por el Licenciado Angel Valdes Contador General en el oficio No. 084-CGPJ-2012 del 24 de abril 2013 en el que detalla lo siguiente: “en función de las atribuciones a mi cargo de Contador General, **hemos efectuado la supervisión de las conciliaciones bancarias más significativas y de importancia relativa**, desde el inicio del proceso con los consultores contratados y el contador responsable encargado de su elaboración; **las operaciones reportadas a contabilidad, que tiene efecto en las transacciones financieras sujetas de conciliación bancaria, así como los controles internos y el control de los flujos y procesos de la información, son responsabilidad de las unidades administrativas** que gestionan adquisición de bienes y servicios, básicamente las erogaciones en efectivo, **mi responsabilidad es la de bajo mi dirección, elaborar las conciliaciones bancarias con delegación en los contadores de apoyo, formular técnicamente los ajustes que correspondan y solicitar las autorizaciones pertinentes para registrar ajustes significativos y de importancia relativa, en los libros de registros contables de la institución.**

Tomando en consideración que por la naturaleza de la estructura organizativa de la institución, todas las áreas son responsables de trasladar información congruente y las mismas están representadas en el equipo gerencial, las que ejecutan pagos por las obligaciones derivadas de la adquisición de bienes y servicios; erogaciones que **por diferentes razones pudieron no haberse reportado, extremo que no pudo haberse establecido por la falta de control interno básico, denominado “Libro de Bancos”** todo este contexto incluye planillas y órdenes de pago que no se procesaron adecuadamente y tiene registros erróneos en cuentas no correspondientes, en sus efectos financieros, **así mismo las falencias del sistema administrativo contribuyen a estas incongruencias.”**

Según el oficio No 17-CGPJ-2014 del 06 de marzo de 2014, el contador general Licenciado Angel Valdes manifiesta lo siguiente: “actualmente estamos reelaborando las conciliaciones de esos meses en virtud de que los respaldos electrónicos de las mismas se dañaron y no tuvimos forma de recuperarlos del disco en el que se encontraban, adjuntamos copia del correo del área de Infotecnología donde reportamos el problema.

Los documentos que respaldan los saldos detallados en las conciliaciones bancarias, son los listados de referencia de los documentos tomados de la base de datos del sistema y una especie de reconstrucción no oficial del libro de bancos (Pagaduría debe proporcionar el oficial, por su responsabilidad del propio control interno), tomado de aquellos documentos

físicos de nuestras copias que no se encontraron integrados (ingresados) a la base de datos.”

Lo anterior ocasiona no conocer con exactitud los valores reflejados en el libro histórico de bancos y las conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN No. 41
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al contador general para que se revise el libro histórico de bancos y las conciliaciones bancarias y por las diferencias determinadas efectuar los registros pertinentes, cerciorándose de contar con toda la información y documentación soporte para justificar dichas diferencias.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para que se cree el libro auxiliar de bancos.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

42. EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DE BIENES SE ENCONTRÓ EL ROBO DE DOS VEHÍCULOS DECOMISADOS QUE FUERON TRANSFERIDOS POR LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE JUSTICIA PENAL PARA SER UTILIZADOS POR EL PODER JUDICIAL

Al efectuar la inspección física de los bienes del Poder Judicial particularmente a los vehículos, se encontró que este Poder del Estado cuenta con vehículos propios los que están registrados y asegurados como lo establece la ley, pero también tiene a su disposición varios vehículos que fueron trasferidos a este Poder del Estado, en aplicación de la Ley Especial de Abandono de los Vehículos Automotores (Decreto No. 245-2002 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 29878 del 05 de septiembre de 2002). Estos vehículos fueron declarados en abandono por diferentes situaciones legales y no fueron reclamados por sus dueños ni por otra persona que acreditara su posesión.

En vista de lo anterior, en el año 2006 la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal, asignó a varias instituciones del Estado parte de estos vehículos decomisados y al Poder Judicial fueron asignados y/o trasferidos algunos, de los cuales existen cinco actas firmadas y selladas que dan fe de la legalidad de este proceso, sin embargo este Poder del Estado no tiene la propiedad legal de los mismos, pero los vehículos han sido utilizados en diferentes juzgados a nivel nacional, obedeciendo lo establecido en dicho decreto que establece que a partir de esa fecha, el Poder Judicial ya no es depositario de los vehículos declarados en abandono, si no que pasan a ser potestad del Ministerio Público.

Pero durante la inspección física, el Jefe de Servicios Generales Licenciado Luís Andrés Mendoza manifestó y proporcionó la documentación soporte que evidenció el robo de dos vehículos decomisados y utilizados por el Poder Judicial en la regional de San Pedro Sula.

Se interpusieron las denuncias respectivas ante la Dirección Nacional de Investigación Criminal de esa localidad, pero a la fecha no han podido recuperar dichos vehículos.

Conforme a la documentación obtenida a continuación se presenta una descripción del robo de los vehículos:

1. Robo del vehículo Mitsubishi Montero tipo pick- up, color verde, en el mes de noviembre del 2011 al Conserje del Juzgado de Paz de lo Civil de San Pedro Sula, Carlos Roberto Montoya Canales, cabe mencionar que esta persona tenía nombramiento en el área de mantenimiento pero realizaba funciones de motorista teniendo asignado dicho vehículo. Asimismo en la documentación revisada se señala que el señor Montoya Canales tiene parentesco con la Administradora Regional de San Pedro Sula, Dora Canales

Según informe sin fecha enviado al Presidente del Poder Judicial Abogado Jorge Rivera Avilés sobre la gira realizada por el Licenciado Luis Mendoza, Jefe de Servicios Generales a la Regional de San Pedro Sula expresa lo siguiente:

“Con respecto al vehículo robado en el mes de noviembre del 2011 era un vehículo marca Mitsubishi Montero tipo pick- up, color verde año 99 motor 4D56JT3367 VIN JMYJNK340IP000501 Doble cabina SIN PLACA EXPEDIENTE No. 8452-2002 conducido por CARLOS MONTOYA CANALES hijo de la Administradora DORA GUADALUPE CANALES quien tiene el nombramiento en mantenimiento y sus funciones que le han asignado son de motorista, y a él le robaron el vehículo frente a la casa de la administradora, este robo se dio en las horas de la mañana la persona que lo conducía lo tenía asignado las veinticuatro horas del día la denuncia de este robo fue puesta en las oficinas de la Dirección General de Investigación Criminal el día 11 de noviembre del 2011, para dar conocimiento del robo del vehículo, a la vez le informamos que se tomó acción a los dos casos y nos dirigimos a las oficinas de la D.G.I.C. a una audiencia con el Director Regional Comisionado GUSTAVO FAJARDO le hicimos el conocimiento de los dos casos, el cual de inmediato se puso a las órdenes y tomo cartas en el asunto, y se mandaron a citar al encargado de conducir el vehículo Mitsubishi y ya está en proceso de investigación.”

Según nota de fecha 23 de febrero de 2012 enviada por el Oficial Enlace Corte Suprema de Justicia San Pedro Sula Sub Comisionado de Policía, Dennis Orlando Erazo Paz a la Licenciada Dora Guadalupe Canales, expresa lo siguiente:

“Por este medio me permito dirigirme a usted a fin de darle respuesta al requerimiento que me hizo referente al robo del vehículo marca Mitsubishi Montero tipo pick- up, color verde año 99 motor 4D56JT3367 VIN JMYJNK340IP000501 Doble cabina sin placa expediente No. 8452-2002, propiedad Corte Suprema de Justicia.

Hago del conocimiento que desde que me notifico el robo del vehículo, la Metropolitana No. 2, con sede en esta ciudad se han venido realizando diferentes operativos de retenes fijos, retenes móviles, así como operativos de inspección y requisita en diferentes autolotes, talleres de pintura y Yonkers, con el objeto de identificar y decomisar vehículos que han sido robados en la ciudad.

En dichos operativos han participado D.N.I.C y la Dirección Nacional de Servicios Especiales de Investigación y la Policía Preventiva.

Hasta la fecha no se ha encontrado el paradero del vehículo marca Mitsubishi, color verde propiedad de la Corte Suprema de Justicia, al mismo tiempo le informo que se seguirán haciendo operaciones policiales con el objetivo de identificar y recuperar dicho automotor.

La información acerca de este vehículo también se les giro instrucciones a las Jefaturas Departamentales de la Policía de Yoro, Copan y Santa Bárbara; para que le den búsqueda.”

2. Robo del vehículo Toyota, pick up, cabina sencilla, color dorado, sin placas, el 05 de enero del 2010 al Motorista de las Oficinas Administrativas Regionales de San Pedro Sula, conductor Carlos Alberto Cárcamo.

Según nota con fecha 6 de enero de 2010, enviada por el Motorista Carlos Alberto Cárcamo al Lic. Mario Guillermo López, Administrador Regional del Poder Judicial expresa lo siguiente:

“Le informo que el día 5 de enero a las 2:30 pm. Durante cubríamos diligencias del Juzgado de Ejecución de esta Ciudad, dejando oficios en el Departamento de Personal ubicado en el Edificio el Barco, sufrimos el robo del vehículo Marca Toyota, sin placa, color dorado, cabina sencilla, expediente. No. 0501-2008-11935 asignado al Juzgado de Ejecución de S.P.S.

El mismo fue estacionado en el área que fue asignado para ubicar los vehículos tanto del personal que labora para nuestra institución como los que son propiedad del Poder Judicial, antes de ingresar al edificio estuve platicando con el policía Orellana durante unos 10 minutos, luego ingrese a las instalaciones regresando con el Lic. Gustavo López receptor del Juzgado de Ejecución siendo mi sorpresa que el vehículo no se encontraba en el lugar que se dejó estacionado, desconociendo quien es la persona responsable en cometer este robo. Procedimos a realizar la denuncia respectiva.

La fecha en que se robaron el vehículo fue el 05 de enero del 2010 y me acompañaba el Abogado Gustavo Armando López Ávila, receptor del Juzgado de Ejecución quien andaba en diligencias del Tribunal, y se lo robaron de los predios o parqueo del Edificio el barco, en dicho predio se encontraban carros del Poder Judicial y de empleados.

Se cree que quien pudo haberse llevado el vehículo es el dueño al que le fue decomisado ya que nosotros veníamos de San Manuel pasando por el Calan que supuestamente es donde vive el que era el dueño del carro según las averiguaciones, ya que nosotros al poner la denuncia de mérito me desplace con la policía al lugar donde vive el supuesto dueño pero fue inútil la búsqueda porque no se encontraba allí habiendo llamado inmediatamente a administración para reportar el hecho quienes me aconsejaron que fuera a poner la denuncia de inmediato.

En el momento del robo del vehículo ya nos íbamos con el Abogado Ávila cuando nos dimos cuenta que el carro no estaba, en ese momento pasaba una patrulla policial, solicitándoles ayuda inmediatamente, llamando ellos por radio a todas las postas policiales. Posteriormente nos presentamos al Centro Integrado a poner la denuncia, ya que en ese momento tenían reporte del robo del vehículo.”

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/ Beneficio
TSC-NOGECI V-21 Dispositivo de Control y Seguridad

Según lo manifestado por la Directora Administrativa Licenciada Reina E. Ochoa en su oficio No. 310-DAPJ-2013 del 06 de junio del 2013 en la que detalla lo siguiente:
“En el año 2012, no hubo asignaciones de este tipo ya que la vida útil de la mayoría de los mismos ha finalizado y el mantenimiento o reparaciones son onerosos, por lo que se ha determinado realizar una Subasta Pública iniciando en la Ciudad de San Pedro Sula”.

Según lo manifestado por la Directora Administrativa Licenciada Reina E. Ochoa en su oficio No. 505-DAPJ-2013 del 30 de septiembre del 2013 en la que detalla lo siguiente:
“en relación al Oficio Presidencia/TSC-3116/2013 recibido en esta Dirección Administrativa en fecha 12 de septiembre de los corrientes y mediante el cual solicita toda la información y documentación referente al procedimiento realizado por la Dirección Administrativa respecto a la deducción de responsabilidad por el robo de los vehículos que se detallan a continuación:

1. Robo del vehículo Mitsubishi Montero tipo pick- up, color verde, en el mes de noviembre del 2011 al Conserje del Juzgado de Paz de lo Civil de San Pedro Sula, Carlos Roberto Montoya Canales.
2. Robo del vehículo Toyota, pick up, cabina sencilla, color dorado, sin placas, el 05 de enero del 2010 al Motorista de las Oficinas Administrativas Regionales de San Pedro Sula, al conductor Carlos Alberto Cárcamo.

Al respecto le informo:

- Se ha continuado realizando gestiones ante la Dirección General de Investigación Criminal (D.G.I.C.), con el objetivo de conocer los alcances de las investigaciones, como evidencia se adjunta las constancias emitidas en las siguientes fechas:

1. Constancia de fecha 24 de septiembre de 2013 por el vehículo Marca Mitsubishi, tipo Pick Up, Color Verde.
2. Constancia de fecha 24 de septiembre de 2013 por el vehículo Toyota, tipo Pick Up, Color Oro, año 1998.

En las tres constancias la Dirección General de Investigación Criminal (D.G.I.C.) hace constar que según los datos que maneja esa Dirección Policial, de la Ciudad de San Pedro Sula hasta la fecha no han sido recuperados.

Por lo que se seguirán los procedimientos contemplados conforme a lo dispuesto en nuestra legislación para este tipo de casos y específicamente en el Manual de Norma y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida.”

Comentario del Auditor

Se comprobó que el poder judicial cuenta con un permiso especial para que los vehículos decomisados puedan circular durante las 24 horas los días hábiles e inhábiles.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con los recursos necesarios para suplir las necesidades de vehículos del Poder Judicial por el robo de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 42

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar las instrucciones a la Gerencia Administrativa, Departamento de Servicios Generales y la Dirección de Bienes Locales que se implementen los controles para utilización de los vehículos que han sido transferidos por la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal, considerando ante todo el bienestar y cuidado del personal al que se le han asignado dichos vehículos.
- b) Girar las instrucciones a la Dirección de Bienes Locales para que las asignaciones de los vehículos se hagan por escrito a los motoristas ya que ellos son los responsables de su uso y custodia.
- c) Girar instrucciones a quien corresponda para que se agilice el proceso de subasta de los vehículos decomisados, esto según lo manifestado por la Directora Administrativa Licenciada Reyna Ochoa.
- d) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que dé seguimiento a las acciones realizadas por la Policía Nacional y la Dirección General de Investigación Criminal para la recuperación de los vehículos robados.
- e) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Abogado
Jorge Alberto Rivera Avilés
Presidente
Poder Judicial
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos auditado los Estados Financieros del Poder Judicial, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, cuya auditoría cubrió el período del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Poder Judicial, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Ley y Reglamento de la Carrera Judicial
Ley Orgánica del Presupuesto
Ley de Contratación del Estado
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Ley del Impuesto sobre la Renta
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Reglamento Interno para el Manejo de Fondos Reintegrables del Poder Judicial.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con estas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que el Poder Judicial, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de marzo de 2013

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. EXISTEN DIFERENTES EMPLEADOS EN LA PAGADURÍA ESPECIAL QUE MANEJAN EL FONDO DE LA CAJA GENERAL Y NO RINDEN CAUCIÓN

Al elaborar el arqueo a la Caja General del Poder Judicial se constató que el responsable del fondo es el Pagador Especial Abg. José Roberto Anchecta quien rinde la caución respectiva, pero quienes manejan la misma son los diferentes empleados de la Pagaduría Especial y ninguno de ellos presenta la caución correspondiente, esto se comprobó ya que el día en que se realizó el control interno a la pagaduría especial la encargada de esta caja era la Sra. Cintya Díaz y posteriormente al efectuarse el arqueo de los fondos el día 28 de junio del 2012, el encargado era el Sr. Martin Tróchez.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 y el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos No. 167, 171 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas

Según oficio No. 92 PECSJ-2012 del 6 de agosto del 2012, el Pagador Especial José Roberto Anchecta Chinchilla, nos informó: “en el numeral 2 No existe nombramiento específico para quien recibe fondos a quien se asigno es a un pagador II y el mismo es rotado, además no solamente realiza esas funciones, cuando esta persona sale hacer diligencias de esta Pagaduría, otra persona le cubre mientras esta fuera; en el numeral 7. Hasta ahora no hay un monto fijado para hacerle un pagare a la persona que lleva dicha caja.- La Auditoría Interna está recomendando su fijación”

El que las personas que manejen la caja general no presenten su respectiva fianza puede generar un incumplimiento en el correcto manejo de esta, asimismo no existe un mecanismo de protección o garantía que permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al pagador especial para que los empleados que manejen la caja general firmen un pagaré o documento que garantice el buen manejo de los fondos asignados.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. NO SE ADJUNTO FOTOCOPIA DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL.

Al revisar los expedientes de algunos de los empleados del Poder Judicial que están obligados a presentar la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos al Tribunal Superior de Cuentas, se encontró que no tenían adjunta la fotocopia de dicho documento, por ejemplo:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
Claudia M. Barrera Bueso	Coordinadora Antecedentes Penales		2011
Rafael Molina Alvarado	Administrador de Tribunales		2011
Oscar Raúl Matute	Admón. Zona Nor Oriental	2010	2011
Estela C. Maradiaga	Subdirectora de Planificación, Presupuesto y Financiamiento	2010	2011

Sobre estos casos se solicitó colaboración a la unidad de Recepción de Declaraciones Juradas del Tribunal Superior de Cuentas, para confirmar si los empleados detallados anteriormente presentaron su declaración, a lo que informaron que habían efectuado el trámite en tiempo y forma.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Limitada
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Según lo manifestado por la Jefe de Personal Abogada Jessica María Campos Acosta en el oficio No. 45-DPCSJ-2012 del 22 de junio, 2012, detalla lo siguiente:

“Me permite expresarle, que nuestra tarea es notificar la obligatoriedad de cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el TSC y una vez realizada dicho trámite, deberán presentar fotocopia de la Declaración Jurada de Bienes en el archivo de esta Jefatura de Personal. Tal como consta en los documentos que para efecto notificamos y enviamos a cada uno de los servidores judiciales que tiene dicha obligación”

Comentario del Auditor

No se elaborará el informe de cumplimiento de legalidad, ya que a la fecha 15 de mayo de 2013 la Unidad de Declaraciones Juradas del Tribunal Superior de Cuentas informo que estos empleados habían presentado su declaración jurada de los años 2010 y 2011 en tiempo y forma.

Lo anterior no permite conocer y comprobar si el empleado cumplió con el requisito de presentar la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director de Administración de Personal y al Jefe de Personal, para que solicite a los empleados que al presentar la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas se remita copia de la misma a esa Dirección y luego esta deberá adjuntarse al expediente de cada empleado.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

1. SE DETERMINARON INCONSISTENCIAS EN LA UTILIZACIÓN DEL FONDO REINTEGRABLE

Al revisar los fondos reintegrables que se manejan en el Poder Judicial, se determinaron inconsistencias en la utilización de los mismos, detalle a continuación:

- a) Al revisar los cheques por reembolso de los diferentes fondos reintegrables se encontró que los comprobantes por compras de alimentos y bebidas para personas, útiles y materiales eléctricos, otros repuestos y accesorios menores etc., en su mayoría no cuentan con el sello de pagado, por ejemplo:

Nombre del Beneficiario	No de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	No de Cheque	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observaciones
María Ercilia Nolasco Herrera Jefatura de Servicios Administrativos Tegucigalpa	75679-2006	13/12/2006	42796	Alimentos y bebidas para personas, servicios de transporte, viáticos etc.	103,670.00	Comprobantes sin el sello de pagado
María Ercilia Nolasco Herrera Dirección de Administración	4699-2010	01/10/2010	94380	Alimentos y bebidas para personas, servicios de transporte, viáticos etc.	115,831.97	
Audio - VICORT	6984-2011	15/12/2011	19123	Otros Alquileres	3,024.00	

- b) El reglamento del manejo de fondo reintegrable del Poder Judicial establece que el monto máximo por el cual se deben efectuar gastos es de L 5,000.00, pero al revisar los cheques por reembolso de los diferentes fondos reintegrables se encontró que se han efectuado pagos por montos mayores a este valor, por ejemplo:

Departamento al que está asignado el Fondo reintegrable	No. Orden de pago	No. De cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque (L)	Observaciones
Inspectoría de Tribunales	3107-2011	1729	25/02/2011	7,375.00	Gastos varios a favor del Sr. Rafael Antonio Gómez Pavón, por gastos varios.
Administración Regional de la zona Noroccidental	3994-2011	6897	19/07/2011	9,225.00	A favor de Fanny Concepción Turcios, por viáticos para tres personas.
Dirección Administrativa	3590-2011	18813	29/11/2011	8,587.50	A favor de Fernando Antonio Idiáquez Palacios, por viáticos de 2 personas y combustible.

- c) Al revisar los cheques por reembolso se constató que con el Fondo Reintegrable Servicios Administrativos de Tegucigalpa se han realizado pagos de Jornales,

concepto que pertenecen al Grupo 100 Servicios Personales, pero en el reglamento se establece que los gastos que se realicen con estos fondos deben ser los que están clasificados en el Grupo 200 Servicios no Personales, Grupo 300 Materiales y Suministros, y Grupo 400 Bienes Capitalizables, detalle a continuación:

Orden de Pago Nº	Fecha de Orden Pago	Fecha Cheque Fondo Reintegrable	Nombre del Beneficiario	Número Comprobante	Número Cheque	Descripción del Gasto	Valor (L.)
3107-2011	22/06/2011	03/05/2011	MIGUEL ALFONSO MEDINA RAMOS	27601-2011	18602	JORNALES	2,819.00
2671-2011	02/06/2011	09/05/2011	HELMER ERNESTO CALIX	27601-2011	18616	JORNALES	1,800.00

Incumpliendo el Reglamento Interno para el Manejo de Fondos Reintegrables, Artículo 13, 19 y 24.

Manual de Normas Generales de Control Interno

2.8 Adhesión a la Políticas Institucionales

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

TSC PRICI-03: Legalidad.

Según oficio No. 682 DAPJ-2012 del 22 de noviembre del 2012, de La Directora Administrativa Lic. Reina Elizabeth Ochoa nos informa en el numeral "1. Referente al sello que deberán llevar los comprobantes de fondo reintegrable, este se le coloca pero únicamente al Boucher del fondo reintegrable, por lo que de ahora en adelante se le colocara a todos los documentos del fondo el sello de pagado tal y como lo estipula el artículo 19 del Reglamento para el manejo de los Fondos Reintegrables del Poder Judicial"

Según oficio No. 682 DAPJ-2012 del 22 de noviembre del 2012, número de La Directora Administrativa Lic. Reina Elizabeth Ochoa nos informa:

"En el numeral 5. Referente a que en mediante el fondo reintegrable de la Administración Regional de San Pedro Sula y de la Inspectoría General de Tribunales emite un solo cheque en concepto de viáticos para 3 personas diferentes, le informo que esta fue una de las recomendaciones dadas a la Administración de San Pedro Sula en el arqueo efectuado por la Lic. Carla Y. López en el mes el 1ro de junio del 2012.

En el numeral 8. En el caso de los Fondos Reintegrables que emitieron mediante el fondo reintegrable asignado a la Inspectoría General de Tribunales por un monto no permitido, le informo que nos reunimos con el administrador y le expusimos que no debe de realizar pagos por un monto de mayor a lo permitido por el reglamento de viáticos, de lo contrario este pago no será rembolsado posteriormente por inconsistencias encontradas."

Según oficio No. 682 DAPJ-2012 del 22 de noviembre del 2012, de la Directora Administrativa Lic. Reina Elizabeth Ochoa nos informa en el numeral 6. "Se informa que actualmente hemos fallado en efectuar pagos que están clasificados en el grupo 100 por lo que tomaremos en cuenta la observación dada por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con el fin de no seguir cometiendo el mismo error"

Lo anterior no permite conocer ni controlar efectivamente el correcto manejo de los fondos Reintegrables, generando situaciones que indican un incumplimiento al reglamento de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Notificar a la Directora Administrativa que instruya a los responsables de los fondos reintegrables a nivel nacional que sellen como pagados todos los comprobantes de gastos previo a ser enviados para el trámite de reembolso, asimismo girar instrucciones a los encargados de la revisión de reembolsos para que la cuantía de cada desembolso no sobrepase el máximo establecido en el reglamento, además que previo a cada desembolso se aseguren que los pagos que se están realizando mediante este fondo se hagan de acuerdo a lo estipulado en el reglamento existente.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. CUENTA BANCARIA UTILIZADA EN LA PAGADURÍA ESPECIAL PARA CUBRIR GASTOS DE LOS MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL REGISTRADA EN EL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PERO NO CONTABLEMENTE.

Al solicitar a los bancos la certificación de saldos de las cuentas del Poder Judicial al 31 de diciembre de 2009 y de 2011, el Banco Central de Honduras reportó la cuenta N° 11101-01-000191-9 con un saldo al 31 de diciembre del 2011 de L 4,043,585.01, pero al revisar la integración de la cuenta de bancos, se encontró que esta cuenta no está registrada contablemente, sin embargo está registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera y según lo manifestado por el Contador General esta cuenta es manejada únicamente por el Pagador Especial, para cubrir gastos de los Magistrados, y no se ha remitido ninguna información al Departamento de Contabilidad para efectuar los registros contables correspondientes.

Cabe mencionar que esta cuenta se abrió el 12 de febrero de 1998, y recibe valores de la cuenta general del Banco Central de Honduras No. 11101-01-000076-9, se ha manejado desde su creación como registro a cuentas por liquidar, bajo la responsabilidad del Pagador Especial, quien liquida periódicamente los gastos erogados, además este funcionario manifestó que tiene toda la documentación que respalda los gastos efectuados con esta cuenta.

Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Importancia Relativa y Revelación Suficiente, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, numeral 9 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Angel Ramón Valdes quien en su oficio 202-CGPJ-2012 del 6 de Diciembre del 2012 nos informó "Banco Central cuenta N° 11101-01-000191-9 que se maneja en la Pagaduría Especial y corresponde a cuenta especial para erogaciones de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, de esta cuenta no hay registros contables, porque la administran en algo similar, pero no igual a los Fondos

Reintegrables, cada transferencia a esa cuenta se registra como cuentas por liquidar, posteriormente la Pagaduría Especial liquida cada transferencia”

Según lo detallado en el oficio No. 2184-PECSJ-2012 de 11 de diciembre de 2012 del pagador especial Abogado José Roberto Anchecta manifiesta lo siguiente: “en atención al oficio PJ-CA No. 362-2012-TSC, me permito informarle:

1. Adjunto al presente le remito fotostática de Estados Bancarios de tres meses de años diferentes de la mencionada cuenta.
2. Esta cuenta cuando yo vine al Poder Judicial, ya estaba aperturada.
3. Esta cuenta se le hace transferencia de la cuenta general que se mantiene con el Banco Central No. 11101-01-000076-9 (cuenta general)
4. Los gastos que se realizan de esta cuenta es todo lo relacionado a los pagos de sueldos y salarios de los magistrados de la corte suprema, así como retenciones a Instituciones de los mismos y pagos de cuotas patronales a Injupemp, IHSS.
5. Se hacen mediante transferencias bancarias.”

Según lo manifestado por el pagador especial en el oficio No. 21-PECSJ-2013 de 30 de enero de 2013, detalla lo siguiente: “adjunto al presente le remito la conciliación bancaria llevada por esta pagaduría, desde 2006 al 31 de diciembre de 2011, cabe mencionar que ahora si se registra en el sistema SIAF, como usted podrá verificarlos del año 2010 para acá.”

Según lo detallado en el oficio No. 27-PECSJ-2014 del 06 de marzo de 2014 del pagador especial Abogado José Roberto Anchecta, dirigida al contador general del Poder Judicial Licenciado Angel Ramón Valdes, detalla lo siguiente:

“Atendiendo recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas, en la Auditoría realizada a esta institución, por este medio estoy solicitando que a partir del mes de Enero del presente año, se contabilice los movimientos de la cuenta Bancaría No. 11101-01-000191-9 a nombre de Poder Judicial-Funcionarios, esto en vista que la misma se encuentra registrada en el Sistema Administrativo Financiero (SIAF), pero no ha sido registrada contablemente”.

Según el oficio no. 18-CGPJ-2014 del 06 de marzo de 2014 del contador general Licenciado Carlos Valdes dirigido al pagador especial José Roberto Anchecta, detalla lo siguiente: “en atención a su oficio No. 27 PECSJ-2014, por este medio solicito muy atenta y respetuosamente, nos proporcione los estados bancarios de la cuenta de Banco Central de Honduras 11101-01-000191-9 a nombre del Poder Judicial-funcionarios para los meses de enero y febrero a efecto de suplir su solicitud y la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas (TSC). En lo sucesivo enviar mensualmente copia del mismo de forma regular y consistente.

En virtud de la contabilización de esta cuenta, para que no quede fuera de los registros contables ningún movimiento de la misma, tomando en cuenta el costo beneficio del proceso de registro conforme a normas y controles internos pertinentes, deberá procederse de la siguiente manera:

1. Para emitir cheques, no podrán hacerse manualmente, necesariamente hay que elaborarlos por SIAF y cambiar a cheques de forma continua, en el mismo tamaño de la cuenta general, solicitando a Infotecnología los correspondientes accesos para el o la funcionaria de pagaduría responsable de elaborarlos, así mismo si los pagos que se efectúan con transferencias o las que se hacen para el pago de sueldo y otras erogaciones a través de la cuenta de BAC Honduras.

2. Como consecuencia del numeral anterior, contabilidad efectuara configuración de los tipos de pagos necesarios, para requerimientos de fondos a efecto de elaborar las órdenes de pago correspondientes a la emisión de cheques y la transferencias que se necesiten por lo que muy atentamente solicito nos indique que pagos se efectúan de la cuenta referida con cheques y cuales son con transferencia, para tener una base para la configuración de los tipos de pago referidos, es importante que no se quede sin considerar, ningún tipo de pago.

Todos los nuevos controles representan cambios de procedimientos, dentro de los parámetros establecidos, recurrir a procedimientos manuales, desvirtúa la integridad de la información y los procesos sistemáticos de toda información, por lo que es necesario entrar en un proceso de aceptación del cambio sin menoscabo de la operatividad oportuna”.

Según correo enviado por el Contador general del Poder Judicial, Licenciado Angel Valdés, el día 12 de marzo de 2014, detalla lo siguiente:

- “1. Como es un proceso integrado en el sistema SIAF, se efectuará una parametrización para el módulo de la Pagaduría Especial.
2. Falta que me den alguna documentación para ingresar la cuenta al catálogo contable.
3. No he cerrado el año 2013, por el informe de Rendición de cuentas, es decir Diciembre está cerrado, pero el cierre anual (traslado de cuentas) al 2014, está pendiente para afinar el informe. Por ello no hemos iniciado los registros de enero y febrero, pero estamos a punto y los cierres mensuales de este año ya están procesados, solo faltan procesos automáticos.

Por todo lo anterior, le envío el oficio remitido por pagaduría y mi solicitud de documentos y parametrizaciones.

La siguiente pantalla del sistema es tomado del acceso que tenemos en contabilidad para todos los módulos, ya que cualquier transacción que tenga efectos contables la parametrizamos o configuramos nosotros; aquí se observa en la opción “Generales” la siguiente opción “Maestros” y por último “Instituciones Financieras” aquí se registran, en el módulo que pagaduría tiene en sus computadoras, los bancos en los que el Poder Judicial tiene cuentas. En la siguiente pantalla le muestro la cuenta a la que se accesa por esta vía.

Es un registro particular del módulo de pagaduría, pero para que este actualizado debe tener movimientos y las transferencias y cheques que efectúan en esa cuenta de forma manual, no en el sistema, hasta febrero 2014 y parte de Marzo no emitirán movimientos hasta tanto este configurado el módulo, para que emitan los cheques y las transferencias por medio del sistema, mientras tanto yo efectuare los movimientos de esos meses con asientos contables manuales a efecto de cumplir con la recomendación del TSC para que contabilidad registre los movimientos.

Se debe seguir un proceso de implementación y adopción para que los registros se efectúen en forma integrada, con una sola entrada de información y de forma automática, solo para que contabilidad verifique, revise y concilie, para iniciar lo haré manualmente. Observe las pantallas, el saldo que tiene la cuentas no es real. Ellos tienen ese registro para tener parcialmente ingresadas las cuentas bancarias, por que observaron en el sistema que se tenían que ingresar, pero por si solo, ese registro no actualiza el saldo ni lo controla, si no están integrado a los movimientos que deben procesarse en la cuenta dentro del sistema”.

Según oficio No. 28-PECSJ-2014 del 07 de marzo de 2014, del Pagador Especial Abogado José Roberto Anchecta manifiesta lo siguiente: “en el inciso F) porque razón esta cuenta ni está registrada contablemente R/ desde el mes de enero se giraron las instrucciones al departamento de contabilidad para el registro correspondiente”.

Esto indica que no se están reflejando en los registros contables todas las cuentas bancarias con las que cuenta el Poder Judicial, asimismo indica la falta de control y manejo de dicha cuenta.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Pagador Especial para que envíe al Departamento de Contabilidad la documentación de la apertura, estados de cuenta y erogaciones de la cuenta bancaria N° 11101-01-000191-9.
- b) Girar instrucciones al Contador General para que proceda al registro contable de la cuenta bancaria N° 11101-01-000191-9 conforme a la documentación remitida por la Pagaduría Especial.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

3. SE DETECTARON DIFERENCIAS ENTRE EL SALDO CONTABLE DE LAS INVERSIONES Y LO VERIFICADO SEGÚN LOS CERTIFICADOS DE LOS DEPÓSITOS A PLAZO FIJO

Al hacer la revisión de los depósitos a plazo fijo con sus respectivos intereses devengados se determinó una diferencia entre el saldo calculado por la auditoría (es el resultado del saldo final obtenido de la inversión efectuada en los diferentes bancos más los intereses percibidos durante el año ya que estos se capitalizan) y el saldo reflejado en los estados financieros al 31 de diciembre de algunos años, por ejemplo:

AÑO	FECHA	BANCO	MONTO (L)	% INTERESES	INTERESES GANADOS (L)	VENCE	SALDO AL FINAL AÑO (L)	SALDO SEGÚN AUDITORÍA (L)	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (L)	DIFERENCIA (L)
2009	30/10/2009	BAMER	13,378,654.94	11.5%	384,636.33	01/02/2010	13,378,654.94			
		2010	NOVIEMBRE		128,212.11		128,212.11			
		2010	DICIEMBRE		128,212.11		128,212.11			
		2010	ENERO/2010		128,212.11					
	20/11/2009	FICOHSA	21,674,923.68	12%	650,247.71	20/02/2010	21,674,923.68			
		2009	NOVIEMBRE (10 días)		72,249.75		72,249.75			
		2009	DICIEMBRE		216,749.24		216,749.24			
		2010	ENERO/10		216,749.24					
		2010	FEBRERO/10 (20 días)		144,499.49					
TOTAL								35,599,001.82	33,113,658.57	2,485,343.25
	03/11/2010	BANCO	14,787,218.82	8.00%	591,488.75	03/05/2011	14,787,218.82			

AÑO	FECHA	BANCO	MONTO (L)	% INTERESES	INTERESES GANADOS (L)	VENCE	SALDO AL FINAL AÑO (L)	SALDO SEGÚN AUDITORÍA (L)	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (L)	DIFERENCIA (L)
2010		ATLÁNTIDA								
		2010	NOVIEMBRE (27 días)		88,723.31		88,723.31			
		2010	DICIEMBRE		98,581.46		98,581.46			
		2011	ENERO		98,581.46					
		2011	FEBRERO		98,581.46					
		2011	MARZO		98,581.46					
		2011	ABRIL		98,581.46					
		2011	MAYO (3 días)		9,858.15					
	24/11/2010	BAC BAMER	24,431,254.05	7.50%	458,086.01	24/02/2011	24,431,254.05			
		2010	NOVIEMBRE (6 días)		30,539.07		30,539.07			
		2010	DICIEMBRE		152,695.34		152,695.34			
		2011	ENERO		152,695.34					
		2011	FEBRERO (24 días)		122,156.27					
TOTAL								39,589,012.05	39,218,472.87	370,539.18
2011	03/11/2011	BAC BAMER	15,993,855.87	8.00%	319,877.12	03/02/2012	15,993,855.87			
		2011	NOVIEMBRE (27 días)		95,963.14		95,963.14			
		2011	DICIEMBRE		106,625.71		106,625.71			
		2012	ENERO		106,625.71					
		2012	FEBRERO (3 días)		10,662.57					
	24/08/2011	BANCO ATLÁNTIDA	28,528,710.66	7.50%	1,069,826.65	24/02/2012	28,528,710.66			
		2011	AGOSTO (6 días)		35,660.89		35,660.89			
		2011	SEPTIEMBRE		178,304.44		178,304.44			
		2011	OCTUBRE		178,304.44		178,304.44			
		2011	NOVIEMBRE		178,304.44		178,304.44			
		2011	DICIEMBRE		178,304.44		178,304.44			
		2012	ENERO		178,304.44					
		2012	FEBRERO (24 días)		142,643.55			45,474,034.03	39,501,746.55	5,972,287.48

Incumpliendo el principio de contabilidad generalmente aceptado de Objetividad y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC- NOGECI I-1 Definición y Objetivos
TSC-PRECI- 05 Confiabilidad

Sobre el particular el Licenciado Ángel Ramón Valdés Contador General del Poder Judicial en su oficio 150-CGPJ-2012 del 25 de octubre de 2012, informa "El valor real de los depósitos a plazo fue obtenido de lo registrado según el historial adjunto para incluirlo en los Estados Financieros; ya se han girado instrucciones al funcionario responsable,

para que haga los ajustes correspondientes, al saldo real de la cuenta de inversiones según el historial de la cuenta, la diferencia está conformada por lo siguiente:

1. Aumentos a la inversión pendiente de capitalizar por los aumentos en los depósitos a plazo, producto de las aportaciones de los empleados y aportes patronales que se agregaron durante los años 2009,2010 y 2011, detallados aquí:

Fecha	No. Cheque	Monto en Lempiras (L.)
30-Oct-2009	81804	689,608.46
19-Feb-2010	85270	600,458.61
23-Feb-2011	97973 Y 97972	1,777,791.82
24-Ago-2011	104776 y 104777	858,584.75
Total		3,926,443.64

No hay nuevos aportes durante el año 2011, para un total de inversiones adicionales de tres millones novecientos veinte y seis mil cuatrocientos cuarenta y tres con 64/100(L.3,926,443.64)

2. Intereses devengados no percibidos, de los certificados de depósito a plazo vigentes al 31 de Diciembre 2011, ciento cuatro mil seiscientos treinta y seis con 01/100 L. 104,636.01
3. Diferencia por investigar de un millón novecientos cuarenta y un mil doscientos siete con 83/100 L. 1,941,207.83 según instrucciones giradas al contador III, del que se adjunta copia del oficio N° CGPJ-149-2012”

Según lo manifestado en el oficio No. 17-CGPJ-2014 del 06 de marzo del 2017, detalla lo siguiente: “respecto a la interrogante número cuatro (4), le informo que los intereses están registrados en la cuenta de inversiones, asimismo se registraban anualmente en una cuenta aparte, de tal forma que se capitalizan en la cuenta de inversiones, en virtud de que los intereses son reinvertidos en cada nueva inversión, cuando se redime la anterior, efectuando la capitalización en la cuenta de activos 111400 “Depósitos a Plazo” y en registro periódico de los ingresos por estos intereses se registran en la cuenta de ingresos 442501 “Intereses sobre Inversiones Depósito a Plazo”. A partir de que se inicie la depuración de las cuentas, cuando las autoridades superiores autoricen la continuidad del proceso de adopción de las NICSP, en su fase o año de transición, la cuenta se conciliará.

Los intereses generados por el depósito original en las dos fases de inversión, siempre son reinvertidos, por lo que el asiento contable del registro de los intereses es el siguiente:

Cuenta de Inversión	Debito	Crédito
111400 Depósitos a plazo fijo	xxxxx	
442501 intereses sobre inversiones depósito a plazo		xxxxxx

Mediante este asiento la cuenta de inversiones se incrementa y se registran los ingresos por los intereses. A instancia de los nuevos procesos y controles”.

Lo anterior ocasiona que no se presente los saldos reales de las inversiones en los estados financieros del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que se realice mensualmente la conciliación de la cuenta de inversiones mantenidas al vencimiento y realice los ajustes necesarios para que esta cuenta refleje el saldo real al cierre mensual.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. LAS OTRAS CUENTAS POR COBRAR REFLEJAN UN SALDO NEGATIVO.

Al revisar las Otras Cuentas por Cobrar se encontró que en esta cuenta refleja saldos negativos siendo esto contrarios a su naturaleza, debido a que en esta cuenta se registran las cuotas del seguro médico hospitalario de los empleados así como el de los afiliados adicionales de los mismos, estas cuotas son deducidas mensualmente a los empleados del Poder Judicial por el departamento de personal para ser pagadas a la compañía aseguradora, el problema es, que se realizaba el pago a la aseguradora antes de efectuar la retención a los empleados, por lo que estos valores no se registraban por cobrar a los empleados, lo que generó que se presentaran saldos negativos en la balanza de comprobación al 31 de diciembre de los años siguientes:

AÑO	SALDO SEGÚN BALANZA DE COMPROBACIÓN (L)
2006	(1,998,492.67)
2007	(1,871,228.87)
2008	(1,821,243.68)
2009	(1,935,975.92)

Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Revelación Suficiente

Manual de Normas Generales de Control Interno

4.11 Sistema Contable y Presupuestario

4.13 Revisiones de Control

4.14 Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuesto

En oficio N° 144-CGPJ-2012 del 23 de Octubre del 2012, del Lic. Ángel Ramón Valdés Contador General, informa:

1. "El Poder Judicial tiene contrato el seguro de vida medico hospitalario con pólizas anuales a favor de los funcionarios y empleados de la institución, misma en la que estos pueden inscribir en el seguro a sus dependientes económicos, en la que la primas están a cargo de los funcionarios, por lo que a través del departamento de personal se efectúan las correspondientes retenciones, las que se registran a esta cuenta por cobrar; las primas en referencia son erogadas oportunamente a la compañías de seguro, antes de efectuar las retenciones, mismas que no eran

registras por cobrar a los funcionarios, esta “debilidad” mencionada por ustedes es el origen del saldo en rojo referido”.

Lo anterior, por las características estructurales de la unidad contables, fue detectado por nosotros, en ocasiones cuando ya se habían tomado las decisiones y efectuado las erogaciones, en forma extemporánea, debido a los atrasos en los cierres, por los problemas de sistema que no han sido atendidos, por lo que giramos sugerencias a las unidades administrativas para corregir la “debilidad”, a partir del año 2010, separando los pagos de las primas de ambas categorías primas por los funcionarios y por los dependientes económicos.

Para los años 2010 y 2011 se cambió la nomenclatura de las cuentas, por la adopción de las NICSP, el código referido por ustedes ya no existe, es su defecto se asignó al saldo final de 2009, la cuenta 116801, misma que en proceso de depuración de las cuentas, en el contexto de adopción de las NICSP, será regularizado el saldo.”

En el oficio No. 17-CGPJ-2012 del 06 de marzo del 2012, del Licenciado Angel Valdes Contador General, detalla lo siguiente: “a) efectivamente ya que el año póliza inicia al igual que los funcionarios y sus dependientes tienen la cobertura al mismo tiempo, así se refleja en la operaciones de la Unidad de Beneficios Sociales, mantiene las órdenes de pago emitidas por la administración años 2006-2009, por la Unidad de Beneficios Sociales desde el año 2010; sería oportuno que ellos confirmaran este extremo. No obstante en los años 2010 y 2011, las retenciones iniciaron en enero y finalizaron en noviembre 2010, el pago a la compañía aseguradora se efectuó en marzo de ese año.

Estos pagos a la compañía aseguradora se retenían pero no se registraban por cobrar a los empleados, cuando la orden de pago (OP) eran emitidas en el departamento administrativo (2005-2009); en la misma no se podían distinguir si la prima era de funcionarios o de dependientes económicos, ya que esta oficina no las diferenciaba o distinguía.

Por esta circunstancia la cuenta por cobrar presentan saldos en rojo, por el crédito de las retenciones y la ausencia de los cargos cuando se originó el pago de las primas. Esta “debilidad” actualmente está enmendada, desde el año 2010, ya que en la emisión de la OP a través de la unidad de Beneficios Sociales, se carga por cobrar a los funcionarios en forma global. Se adjuntan las OP de la forma enmendada y los registros contables de la cuenta para los años 2010 y 2011.”

Lo anterior ocasiona que el estado financiero refleje cuentas de balance con saldo negativo, contradiciendo la naturaleza de la cuenta y la manera de cómo debe ser presentada en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que proceda a la revisión y depuración de los saldos de otras cuentas por cobrar y que así se refleje los valores correspondientes y la adecuada presentación de las mismas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. SE OTORGAN GASTOS MÉDICOS ANUALES A MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL AUNQUE DICHO PODER DEL ESTADO CUENTA CON UNA PÓLIZA DE SEGURO MEDICO HOSPITALARIO

Al revisar los beneficios otorgados a los magistrados del poder judicial se encontró que mediante acta No. 5, punto No. 12 de la sesión celebrada el día 28 de enero de 1998 el Pleno de Magistrados del Poder Judicial, aprobó la asignación de una cantidad determinada para gastos médicos de los magistrados, el valor asignado al 31 de diciembre del 2011 es de \$10,000.00, dicho beneficio es pagado anualmente aun y cuando dicho poder del estado cuenta con una póliza de seguro de vida y medico hospitalario que incluye a los demás funcionarios y empleados, excluyendo a los magistrados.

Cabe mencionar que estos gastos médicos, representan un gasto significativo para este poder, asimismo el acta mediante la cual se aprobaron dichos gastos médicos no menciona si estos deberán ser liquidados o no, por lo que no se puede comprobar su uso.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y el Manual de Normas Generales de Control Interno
4.8 Documentación de Procesos y Transacciones
Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Según lo manifestado por la Licenciada Reina E. Ochoa Directora Administrativa en el oficio No. 323-DAPJ-2012 del 25 de junio de 2012, detalla lo siguiente: “según el oficio No. 416-SCSJ-98 emitido por la Secretaria de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 5 de febrero de 1998; y en acatamiento de lo dispuesto en el punto No. 12 del Acta No. 5 de la Sesión Celebrada por el Pleno el día miércoles 28 de enero del presente año, se comunica que este Tribunal resolvió: que los sueldos, gastos de representación, viáticos, gastos médicos, gastos por transporte y cualquiera otros que el ejercicio de su cargo lo amerite, de los Señores Magistrados de este Supremo Tribunal y de otros funcionarios judiciales se consignaran en una planilla que será manejada por el Señor Presidente de esta Corte Suprema de Justicia y el Pagador Especial de Justicia”.

Según lo manifestado por la señora Lucila Cruz Menéndez secretaria general en el oficio No. 2829-SCSJ-2013 del 28 de noviembre de 2013, detalla lo siguiente: “en cuanto a oficio No. TSC-2504/2013 del 19 de julio de 2013 relativo a la aprobación de Gastos Médicos y de representación, tal información deberá solicitarse al Pagador Especial de Justicia.”

Lo anterior ocasiona que existan gastos que no se pueden comprobar su uso, asimismo genera una erogación significativa para este poder del estado.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Analizar en el Pleno de Magistrados la determinación si los gastos médicos deben ser liquidados e informar a quien corresponda sobre la decisión que se tome al respecto, o en todo caso analizar la posibilidad de incluir en la póliza del seguro médico hospitalario a los magistrados, en vez de que se otorgue por separado.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. SE REALIZARON MEJORAS A EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL QUE NO FUERON INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al revisar los registros contables de las remodelaciones y/o edificios con los que cuenta el poder Judicial a nivel nacional, así como las inscripción al Instituto de la Propiedad de las mejoras o construcciones efectuadas en los diferentes edificios, se comprobó que no existe el registro contable y la inscripción en el Instituto de la Propiedad, de las mejoras y construcción del proyecto denominado “Remodelación del Edificio Judicial Existente y Construcción del Edificio Anexo para la Sala de Juicios Orales y Audiencias con Nuevo Sistema de Instalaciones Eléctricas Para la Ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida”, efectuadas según Contrato N° 11-2007 a favor de Servicios y Representaciones para la Industria y la Construcción, S. de R.L. (SERPIC), por el monto de L. 46,908,687.00.

Según lo manifestado por el Licenciado Angel Valdes Contador General las órdenes de pago están registradas contablemente con sus respectivos asientos contables, pero la capitalización del edificio no se ha realizado debido a que la unidad de bienes no tenía, a la fecha de la finalización del edificio, el registro en su módulo y este no estaba integrado a los registros contables, tampoco dentro de los procesos de trabajo de contabilidad estaba estructurado el registro sistemático de capitalizaciones de bienes, dado la no actualización de la unidad administrativa de bienes.

Incumpliendo la Ley del Instituto de la Propiedad decreto 82-2004 del 29 de junio del 2004, artículo 35,

Manual de Normas Generales de Control Interno

4.10 Registro Oportuno

4.14 Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según Nota del 05 de diciembre del 2012, firmada por la Abogada Jenny del Rosario Aguilar Matute, Sub Directora de Asesoría Legal, aclara lo siguiente: “ 3. Se hizo la investigación en el Instituto de la Propiedad de La Ceiba, Atlántida, tal como lo confirmo con el correo electrónico, del P.M. Oscar Matute, Administrador Nor Oriental, donde se comprueba que la mejoras en mención, no han sido inscritas y tampoco existe nota alguna de parte de la Oficina de Bienes, dependiente de la Administración, solicitándole a esta Dirección que se efectúen las mismas.”

Según lo manifestado en el oficio No. 17-CGPJ-2014 del 06 de marzo de 2014, el Contador General Angel Valdes detalla lo siguiente: “respecto a si está registrado contablemente el proyecto “Remodelación del Edificio Judicial Existente y Construcción del Edificio Anexo para la Sala de Juicios Orales y Audiencias con Nuevo Sistema de Instalaciones Eléctricas Para la Ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida”, Contrato N° 11-2007 a favor de Servicios y Representaciones para la Industria y la Construcción, S. de R.L. (SERPIC), por el monto de L. 46,908,687.00, **está registrado contablemente** de conformidad a las órdenes de pago que se adjuntan con sus respectivos asientos contables, en lo concerniente a los gastos de inversión, por un monto

de L. 55,420,137.49, en virtud de ampliación de contrato, ordenes de cambio y clausula escalatoria, se adjunta el listado de las órdenes de pago contabilizadas, separadas en cada uno de los conceptos indicados. Estos registros se efectuaron sobre la base de devengado modificado, donde los registros de inversiones registraban como tales, en la contabilidad y presupuesto.

En lo referente a la capitalización del edificio, la unidad de bienes no tenia, a la fecha de la finalización del edificio, el registro en su módulo y este no estaba integrado a los registros contables, tampoco dentro de los procesos de trabajo de contabilidad estaba estructurado el registro sistemático de capitalizaciones de bienes, dado la no actualización de la unidad administrativa de bienes. Actualmente estamos iniciando un proceso de actualización de valorizaciones de los edificios, a efecto de capitalizarlos a su valor actual según NICSP, con los edificios y terrenos no capitalizados.

A partir del año 2010, todas las órdenes de pago de construcciones se registraban sobre la base del devengado conforme a las NICSP, a los activos no corrientes en virtud de considerarse inversiones, no gastos”.

Al no inscribir los bienes a nombre del Poder Judicial, ocasiona que los estados financieros no reflejen la información acerca de la inversión que el Poder Judicial tiene en propiedades, planta y equipo, asimismo el Poder Judicial podría dejar de obtener los beneficios económicos futuros derivados del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 6

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar instrucciones a la Directora de Asesoría Legal, a la Directora Administrativa y a la Supervisora General de Obras Físicas, para que realicen las gestiones sobre la inscripción en el Instituto de la Propiedad de los edificios y mejoras a nombre de Poder Judicial, de todas las obras físicas realizadas con fondos propios y fuente de financiamiento externo.
- b) Girar instrucciones a la Supervisora General de Obras Físicas, para que remita un informe al Contador General, sobre los proyectos de obras físicas ya finalizadas y registradas en el Instituto de la Propiedad, con los costos razonables incurridos en los contratos de construcción.
- c) Girar instrucciones al Contador General, para que proceda a registrar contablemente los edificios o mejoras capitalizables derivados de los contratos de construcción, que serán remitidos por la Supervisora General de Obras Físicas.
- d) Girar instrucciones al Director de Infotecnología a que se proceda a integrar el módulo de bienes con la unidad de contabilidad para proceder al registro de edificio en mención.
- e) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores.

7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL PODER JUDICIAL.

Al revisar las cuentas por pagar del Poder Judicial se encontraron algunas debilidades, las que se detallan a continuación:

- a) Al hacer la revisión de la sub Cuenta por Pagar de Arrendamientos por Pagar (211117), comprobamos que existen valores que requiere reclasificación, ya que se registraron en la cuenta por pagar de proveedores, según las órdenes de pago siguientes:

N°	O/Pago	Proveedor	Fecha	Valor (L)	Condición	Partidas
1	1567-2010	Mauro Aroldo Dubón	30/1 al 30/4/2010	5,140.00	Valor acreditado	8422/23/24 y 25-2010
2	1582-2010	María Ilda Marroquin	30/1 al 30/4/2010	10,000.00	Valor acreditado	8189/90/91 y 92-2010
3	1567-2010	Mauro Aroldo Dubón	16/4/2010	5,140.00	Valor debitado,	30760-2010
4	1582-2010	María Ilda Marroquin	20/4/2010	10,000.00	Valor debitado	30763-2010

- b) Al hacer la revisión de la sub cuenta por Pagar de Proveedores (211101), comprobamos que existen valores pagados a proveedores, de los cuales se recibieron los servicios, bienes o materiales, pero contablemente no se registraron dichos valores, por ejemplo:

N°	O/Pago	Proveedor	Fecha	Valor (L)	Condición	Partida
3	1076-2010	Pacasa	20/3/2010	1,119,917.65	Valor acreditado, se crea la obligación y no se cancela.	14024-2010
4	1207-2010	Suministros, Ingeniería, Tecnología SIT	24/3/2010	675,292.02	Valor acreditado, se crea la obligación y no se cancela.	14326-2010
5	955-2010	ENEE	16/3/2010	2,201,841.89	Valor acreditado, transferencia no registrada debido a que la Pagaduría especial no lo ingreso al sistema	26018-2010
6	641-2009 y 959-2010	HONDUTEL	31/12/2010	185,186.75	Valor debitado, no se registró la obligación esto debido a que este valor no fue procesado en la parte	31299-2010

N°	O/Pago	Proveedor	Fecha	Valor (L)	Condición	Partida
					correspondient e al cierre del mismo, por lo que no fueron aprobadas en el sistema y no generaron el asiento contable correspondient e.	
8	1844-2010	Nacional de la Policía de Honduras	4/5/2010	12,250.00	Valor debitado, no se registró la obligación, esta situación se originó por un ajuste mal elaborado	30761-2010

- c) Al revisar las subcuentas por pagar de Sueldos por Pagar y Decimoterter Salario por Pagar, se encontró que en los años 2010 y 2011 estas cuentas mantienen el mismo saldo sin registrarse planilla alguna, ya que el proceso de pago antes del 2010, se realizaba mediante cheques, de los cuales algunos eran cancelados o no cobrados por diferentes situaciones, lo que genero este saldo. Pero a partir del año 2010, la modalidad de pago cambio en el sentido de que el valor a pagar de cada empleado se efectúa vía transferencia bancaria; registrando directamente la cuenta de gastos contra la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo, a continuación el detalle:

N°	Nombre de la cuenta	Código	Saldo (Lnb)	Observaciones
1	Decimoterter Salario por Pagar	215102	1,146,655.14	Este mismo valor está reflejado para el año 2010 como para el 2011
2	Sueldos por Pagar	215101	15,578,324.82	Este mismo valor está reflejado para el año 2010 como para el 2011

Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Importancia Relativa, Revelación Suficiente y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según Oficio N° 120-CGPJ-2012 del 12 de octubre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General y adjuntando las aclaraciones firmadas por: Lic. Karla Yamileth López-Jefe Departamento de Servicios Administrativos y Abog. José Roberto Anchecta-Pagador Especial, aclaran lo siguiente:

1. "Orden de pago N° 1567-2010, la ruta contable está plenamente establecida en el sistema, los procesos son automatizados, para evitar el seguimiento reiterativo de una ruta programada. Por lo que se efectuará un diagnóstico informático de las razones por las que el proceso de estas operaciones se salió de la ruta contable programada en el sistema, para efectuar los correctivos correspondientes.
2. Orden de pago N° 1582-2010, la ruta contable está plenamente establecida en el sistema, los procesos son automatizados, para evitar el seguimiento reiterativo de una ruta programada. Por lo que se efectuará un diagnóstico informático de las razones por las que el proceso de estas operaciones se salió de la ruta contable programada en el sistema, para efectuar los correctivos correspondientes."

Según Oficio N° 120-CGPJ-2012 del 12 de octubre del 2012:

1. Orden de pago 1076-2010, la secuencia de la liquidación de cheque N° 84070 del 15/12/2009 por la orden de pago, cambio a partir de la versión del 2010, y debió efectuarse un proceso manual de ajuste para cancelar el cargo en la cuenta.
2. Orden de pago 1207-2010, la secuencia de la liquidación de cheque N° 84077 del 15/12/2009 por la orden de pago, cambio a partir de la versión del 2010, y debió efectuarse un proceso manual de ajuste para cancelar el cargo en la cuenta.
3. Orden de pago 955-2010, el pago se efectuó el 15 de diciembre 2009, según el estado bancario, la operación de transferencia a la ENEE, no se registró en el sistema, por parte de pagaduría y la conciliación bancaria no estaba al día para esas fechas, por lo que se investigará si se formuló el ajuste para saldar la cuenta.
4. Partida contable N° 31299-2010, con las órdenes de pago 641-2010, de la reserva de 2009 y la 959-2010, debió registrarse esa operación, estas no fueron procesadas en la parte correspondiente al cierre de las mismas, por lo que no fueron aprobadas en el sistema y no generaron el asiento contable correspondiente de generación de la obligación de la cuenta por pagar y el registro de ejecución de la reserva 2009, cuando procedía; el proceso quedo incompleto, se estaba implementando la nueva versión del sistema, al no existir supervisión en el área que genera la operación, existe este riesgo inherente de no cerrar y autorizar los documentos, en el sistema.
5. Orden de pago N° 1844-2010, El ajuste contable está mal elaborado, no procedía sin dejar sin efecto el gasto, por error involuntario se formuló así.

En las conclusiones planteadas en el mismo oficio N° 120-CGPJ-2012 del 12 de octubre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, manifiesta que la unidad contable, asignará un funcionario que concilie la cuenta, siempre y cuando se contrate funcionarios idóneos propuestos en la reingeniería NICSP".

Según Oficio N° 197-CGPJ-2012 del 27 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

11. "El cambio de versión de sistema en el 2010, brindó la oportunidad de adecuar la realidad financiera de los pagos del decimotercer salario y sueldos por pagar, que en

el mismo mes de la emisión de las planillas, se pagaran a través de transferencias bancarias, siendo este mecanismo de pago más expedito que el de cheques.

12. Debido a los inadecuados controles internos, en las planillas que elaboran en el departamento de personal y que estaban consignados en la versión anterior, que no tenía una integración completa entre las Direcciones de Personal y Pagaduría Especial, el Departamento de Contabilidad durante el proceso de implementación de la nueva versión del sistema SIAF, sugirió el cambio del asiento automático que generan los oficiales de planilla a efecto de que el registro del neto pagado se efectuara directo al banco de conformidad a la parametrización de información integrada, entre el Departamento de Personal y Pagaduría Especial, en cuanto al número de cuenta y banco donde se le acredita a cada funcionario.
13. El origen del saldo en la cuenta son transacciones erróneas en el tratamiento contable de la cuenta Decimotercer Salario por Pagar y Sueldos por Pagar, debido al inadecuado control interno en las unidades administrativas del Departamento de Personal y Pagaduría Especial de Justicia, consistente en diferencias entre los netos a pagar de los resúmenes de planilla y los listados de los cheques emitidos, en el periodo comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009. (Actualmente el control interno se mejoró en la parametrización de la nueva versión de SIAF).
14. El saldo contable por pagar se mantiene, porque la cuenta ya no se utiliza a partir del año 2010 y la depuración de la cuenta está pendiente, de conformidad a la aclaración anterior.
15. Sobre si el saldo es real, el Lic. Valdés expresa en el mismo oficio que: una apreciación preliminar indica que el saldo debe depurarse para conocer si corresponde a la realidad financiera; no obstante, el mismo también se debe a que las unidades administrativas responsables de la formulación de las planillas y emisión de los pagos, mismas que están debidamente segregadas, no tienen intercambio de información conciliatoria, en cuanto a las diferencias entre los netos a pagar de las planillas y los listados de cheques emitidos y transferencias efectuadas a los empleados, mucho menos existen notificaciones al departamento de contabilidad, que le sirva de base documental e informativa de las razones de las diferencias, lo que se ha podido observar, pero no establecer, es que existían pagos consignados en las planillas, por parte del Departamento de Personal, que la Pagaduría Especial no emitía cheque o efectuaba transferencia, por razones no especificadas en forma sistemática y consistente y no informaba de esos cambios, o lo hacía de forma empírica y no sistemática e inconsistente; de igual manera sustituía pagos diferentes a los consignados en las planillas, sin la debida sistematización y comunicación correspondiente, de las razones por las que lo había efectuado así, probablemente por razones válidas pero no comunicadas.”

Lo anterior ocasiona no conocer con exactitud los valores registrados en estas cuentas por pagar.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar Instrucciones al Contador General para que se realicen las revisiones pertinentes a las cuentas por pagar y proceder a efectuar los ajustes correspondientes.
- b) verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. CREACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR QUE REFLEJAN SALDOS SIGNIFICATIVOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SIN MOVIMIENTO.

Al revisar el balance general del Poder Judicial se observó que durante el año 2010 se crearon algunas sub cuentas pertenecientes a las cuentas por pagar, las que reflejan saldos significativos y desde que se crearon no han tenido movimiento debido a la no utilización de las mismas, ya que fueron creadas con valores que la administración no ha definido, por lo que al momento de su revisión se desconocía su origen, por ejemplo:

Nombre de la Subcuenta	Código Contable	Valor según Balance General (L.)		Observaciones
		2010	2011	
Fondo de Pensiones y Jubilaciones Régimen Poder Judicial	211118	(309,423.28)	(239,352.64)	Esta cuenta tiene un saldo sobregirado por pagar en el balance de los años descritos, se hicieron las investigaciones pertinentes pero no se encontró el concepto o razón de estos valores
Ingresos por Reclasificar	216311		1,918,459.96	Esta cuenta aparece reflejada en el año 2011, pero no se encontró a que se refiere esta cuenta.
Provisión de Gastos Pendientes de Regularizar	215108		364,983.59	se consultó a que se refiere esta cuenta y se nos manifestó que es por los gastos efectuados en Pagaduría Especial, generados por el fondo reintegrable en Dólares y que esta cuenta no estaba regularizada

Asimismo, se encontró la sub cuenta por Pagar Instituto de la Propiedad (21117), la que mantuvo un saldo por pagar en el Balance General del Poder Judicial antes del 30 de junio del 2006 y hasta el año 2008 por L. 1,138,288.36, pero al revisar el Balance General de los años del 2009 al 2011 esta cuenta ya no aparece pero si en el libro mayor de la cuenta.

Incumpliendo el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Consistencia y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según Oficio N° 197-CGPJ-2012 del 27 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Ángel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“El objetivo de la cuenta es registrar las cuentas por pagar al fondo de jubilaciones y pensiones del régimen del poder judicial en concepto de aportes patronales que genera la elaboración de las planillas de sueldos por pago de sueldos a los participantes de ese régimen que se encuentran en servicio activo.

El saldo se origina, producto de los pagos de sueldos a los participantes del régimen de jubilaciones del Poder Judicial, en las partidas de planillas de sueldos.

Se necesita efectuar el análisis del saldo, para determinar su realidad financiera, no obstante siendo que esta sobregirado es probable que las transacciones que correspondía registrar en la misma, no tuvieron el tratamiento contable adecuado y se encuentran en una cuenta errónea, extremo que no se puede determinar hasta que se efectúe el análisis referido, siempre y cuando la institución apruebe la reingeniería de la unidad contable, de conformidad a lo requerido por las NICSP, en su proceso de adopción e implementación.

El objetivo de la cuenta es registrar toda la diversidad de ingresos que al momento de ingresar a la pagaduría representa una nueva clasificación muy diversa y que no es recurrente y constantemente percibidos. Es cuenta transitoria, porque la institución solo sirve de puente financiero, como el caso de los beneficios por muerte de las compañías aseguradoras, que prestan ese servicio a los funcionarios y empleados de la institución y los déficit actuariales que algunos funcionarios activos y en vías de jubilarse con INJUPEMP les encontraron esa figura financiera, que para poder gozar del beneficio de jubilación deben cancelar a ese instituto, mismo que solo acepta ese pago de los participantes a través del Poder Judicial, por lo que se recibe en la pagaduría y su ingresos es transitorio financieramente hablando, ya que generalmente cuando es ingresado, el mismo mes es transferido al INJUPEMP. Siendo que este último ingreso ha sido recurrente se tomó la decisión de crear una cuenta específica, denominada “Depósitos Funcionarios, déficit actuarial INJUPEMP” (216312), desconocemos hasta cuándo será recurrente este tipo de ingreso.

El saldo de la cuenta se origina, por todos aquellos depósitos, recibidos en caja general, que tiene la característica de no ser recurrentes, ser transitorios financieramente hablando y de diversidad, así como aquellos de funcionarios y empleados que el INJUPEMP les define un déficit actuarial que ellos deben cubrir para poder jubilarse, hasta el año 2009. En 2010 y 2011 se creó la cuenta 216312, ya descrita anteriormente. Así mismo, se registran todas las reclasificaciones efectuadas en la Unidad Contable.”

Sobre la cuenta Provisión de Gastos Pendientes de Regularizar, en el mismo oficio No. 197-CGPJ-2012, el contador, manifestó:

“El objetivo de la cuenta es registrar gastos ya efectuados en pagaduría en la caja chica o fondo reintegrable en Dólares, que a la fecha de los Estados Financieros deben registrarse como tales, porque fueron efectuados durante ese periodo y cuyo reembolso o anticipo no ha sido regularizado mediante una liquidación de los gastos efectuados, por la totalidad del anticipo o reembolso.

El saldo de la cuenta se origina a finales del año 2009, la Pagaduría Especial de Justicia comunico a la Unidad Contable, la existencia de gastos erogados y plenamente

identificados en los renglones de gastos correspondientes a ese año fiscal, derivados del cheque N° 77356 para compra de Dólares.

Dado que los procedimientos no son sistemáticos, en los años posteriores pagaduría no comunico en que liquidación u OP se habían regularizado los gastos de la totalidad del monto del cheque 77356, no obstante habiendo sido investigado el asiento contable que regulariza el saldo de esta cuenta, se llevó a cabo en julio 2012. El ajuste parece extemporáneo, debido a la mala planificación de la implementación de la versión del sistema, lo cual no depende y no está bajo el control de la Unidad Contable.

El saldo al 31 de diciembre 2009, era real, en 2010 y 2011 debió regularizarse, no obstante no hubo comunicación de pagaduría, al respecto”.

Referente a la cuenta de Instituto de la Propiedad detallo lo siguiente:

“Nunca se efectuó una liquidación final y una conciliación de las cuentas con el Instituto de la Propiedad, ya que se efectuaron las transferencias financieras al IP, pero en el proceso existieron gastos del IP pagados por el Poder Judicial, entre ellos pagos de arrendamientos y servicios públicos, mientras el IP establecía su propia infraestructura, a cuenta de ellos, así mismo existió un problema con un edificio en Cholulteca, que la dirección administrativa no dejó claramente finiquitado o esclarecido; por lo que se retuvieron algunos ingresos finales pendientes de transferir y muy probablemente estén reflejados en esa cuenta, ya sea pendientes de liquidar contra cuentas a cobrar o transferir financieramente. No hay pago registrado por la falta de liquidación final y conciliación.”

Según Oficio N° 049-CGPJ-2014 del 30 de mayo del 2014, firmado por el Lic. Ángel Ramón Valdés, Contador General, detalla lo siguiente: “el fondo en referencia (240 Servicios Registrales) no fue totalmente liquidado por las direcciones administrativas de ambas instituciones, por lo que contablemente tampoco se liquidó el fondo, la razón manifiesta verbal de la Dirección administrativa del Poder Judicial, es que quedaron asuntos pendientes de finiquitar con el Instituto de la Propiedad, relativos a gastos por arrendamiento y propiedad de un local donde funcionaban los registros de la propiedad en la Ciudad de Cholulteca, que hasta la fecha no pudieron solventar y ninguna de las dos instituciones lo comunicaron o gestionaron oportunamente.

Por lo anterior el área contable del Poder Judicial, no tiene documentación soporte para efectuar la liquidación del fondo en referencia, ya que ninguna dirección la ha remitido o no finiquitaron lo pendiente.

En consecuencia el estado financiero del fondo individual todavía existe, pero no refleja la situación real del fondo porque extemporáneamente no ha sido finiquitado y presenta demasiada antigüedad y probablemente la situación legal es diferente a la planteada en los registros, por lo que dejado de incluirse como parte de la situación financiera de la institución.”

Según Oficio N° 059-CGPJ-2014 del 20 de junio del 2014, firmado por el Lic. Ángel Ramón Valdés, Contador General, detalla lo siguiente:

“1. La cuenta por pagar al Instituto de la Propiedad (IP) existe en los registros contables, específicamente en la cuenta mayor de la nomenclatura referida en sus oficio, por lo que no está saldada, se adjunta el registro referido a la fecha final de la auditoria y a la fecha actual emitido en esta fecha y existente en el sistema administrativo, en su módulo contable, la documentación soporte de los movimientos ya fue remitida a ustedes.

2. Por razones prácticas conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y criterio profesional basado en las mismas, únicamente dejo de revelarse en los Estados Financieros.
3. Los registros contables de la cuenta referidas fueron revelados a todos los usuarios de los estados financieros, durante tres años 2005-2008.”

Comentario del Auditor

El contador general Licenciado Ángel Valdés el día 23 de junio de 2014 envió una copia del oficio No. 058-CGPJ-2014 de fecha 20 de junio de 2014 dirigido a la Licenciada Reyna Ochoa Directora Administrativa del Poder Judicial en donde solicita que facilite la documentación que pueda existir en lo relativo a la liquidación final de Fondo 240 de Servicios Registrales.

Lo anterior ocasiona que los estados financieros presenten cuentas contables que no son utilizadas durante el año.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que se proceda a identificar el origen de las cuentas por pagar y determinar si las mismas van a seguir generando algún beneficio a la institución; en caso de no tener movimiento contable o de no seguir siendo utilizadas, proceder a efectuar la depuración, documentación y justificación y en caso que corresponda elaborar los ajustes pertinentes.
- b) girar instrucciones al director de planificación, presupuesto y Financiamiento o a la Directora Administrativa para que proceda a efectuar la confirmación de los saldos de la cuenta por Pagar Instituto de la Propiedad (21117) por valor de L. 1,138,288.36 ante el Instituto de la Propiedad, para que una vez confirmado dicho valor se proceda a efectuar el pago, liquidación o ajuste según sea el caso.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. INCONGRUENCIAS ENTRE LAS PARTIDAS DE CIERRE ANUAL Y LOS AJUSTES EFECTUADOS EN LA CUENTA POR PAGAR APORTACIÓN PATRONAL AL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Al revisar la sub cuenta por pagar de Injupemp (Aportación Patronal), comprobamos que existen valores incongruentes en la partida de cierre anual, respecto al valor real por pagar al finalizar el año fiscal, según el siguiente detalle:

Fecha	Partida	Concepto	Valor de cierre Anual (L)	Registro por pagar a INJUPEMP (L)	Diferencia (L)
31/12/2010	31380-2010	Cierre anual/Aportación Patronal de diciembre, 2010	3,472,911.08	5,961,918.39	2,489,007.31

26/12/2011	29881-2011	Ajuste a registro de gasto aportaciones patronales según planillas de sueldos.	81,987,762.57	0.00	81,987,762.57
31/12/2011	30075-2011	Cierre anual/Aportación Patronal de diciembre, 2011	67,877,764.85	7,040,383.01	60,837,381.84

Incumpliendo el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Consistencia e Importancia Relativa y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según Oficio N° 164-CGPJ-2012 del 01 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

1. "Partida N° 31380-2010, actualmente no tiene un empleado que concilie la cuenta de Injupemp, ha solicitado personal adicional para que realice este tipo de análisis y en cierre contable de julio del 2012, hará los ajustes para regularizar las transacciones duplicadas encontradas.
2. Partida N° 29881-2011, se formuló por la duplicación del gasto, ya que existe un error de configuración en el asiento contable por la elaboración de las órdenes de pago en el aporte patronal.
3. Partida N° 30075-2011, se detectó que el cierre fue mal efectuado por el sistema, se reportó a la Dirección de Infotecnología para revisarlo y corregirlo".

Al no revisar los valores registrados al cierre anual contra lo registrado en la cuenta de aportación patronal al INJUPEMP, no se reflejan los valores correctos en los estados financieros, asimismo se desconoce el valor real a pagar por este concepto.

RECOMENDACIÓN No. 9

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar las instrucciones al Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento y al Contador General para, elaborar un plan de acción con el objetivo de revisar, ajustar y conciliar la cuenta de aportación patronal de INJUPEMP, reflejada en los estados financieros, a fin de brindar información oportuna, constante, confiable y de utilidad para cumplir con los objetivos de la institución.
- b) Girar las instrucciones al Contador General, para que revise periódicamente las partidas emitidas por la elaboración de los cierres anuales, a fin de verificar si están congruentes con los valores reales por pagar.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

10. REGISTROS DUPLICADOS POR EL SISTEMA CONTABLE Y DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN REGISTROS CONTABLES DE ALGUNAS CUENTAS DEL PODER JUDICIAL.

1. Al revisar la sub cuenta por pagar de IHSS (21110 - Aportación Patronal), comprobamos que los valores que se registran en el sistema integrado administrativo financiero (SIAF) que corresponden a las planillas de pago, se duplican con la emisión de la orden de pago, asimismo se encontraron diferencias entre el valor que refleja el SIAF y registro contable, por ejemplo:

a) Registro duplicado en la cuenta 511750 contribuciones al IHSS de la planilla de sueldos y la orden de pago emitida durante el mes de abril 2011:

Fecha	Partidas	Planillas	Debito a Cuenta de Gasto 511750 (L.)	Crédito a Cuenta por Pagar 211110(L.)	Observaciones
30/04/2011	8930/31/32/33 9139, 9216, 9282/83/87 y 9839-2011	930/31/32/33/34 935/36/37/38 y 939	1,625,277.39	1,625,277.39	Registro de la contribución al IHSS del mes de abril del 2011

Fecha	Partida	N° Cuenta	Nombre de Cuenta	Debito (L.)	Crédito (L.)	Observaciones
16/5/2011	10787-2011	511750	Contribuciones al IHSS	1,750,852.80		Registro de la planilla de mes de abril mediante partida No. 10787-2011 del 16/5/2011. Diferencia entre los valores registrados en la cuenta 511750 y la Partida No. 10787-2011 (1,625,277.39- 1,750,852.80) por L. 125,575.41
		111301	Banco Central de Honduras		1,750,852.80	

b) Registro duplicado en la cuenta 511750 contribuciones al IHSS de la planilla de sueldos y la orden de pago emitidas durante el mes de diciembre 2011:

Fecha	Partidas	Planillas	Debito a Cuenta de Gasto 511750 (L.)	Crédito a Cuenta por Pagar 211110 (L.)	Observaciones
15/12/2011	28517/28844/48/55 28865, 29146, 29153/54, 29366 y 29690-2011	1064/65/66/67/68/69 1070/71/72 y 1074	2,444,338.09	2,444,338.09	Registro de la contribución al IHSS del mes de diciembre del 2011

Fecha	O/Pago	N° Cuenta	Nombre de Cuenta	Debito (L.)	Crédito (L.)	observaciones
12/1/2012	59-2012	511750	Contribuciones al IHSS	2,619,662.35		Registro de la planilla de

		111301	Banco Central de Honduras	2,619,662.35	mes de diciembre mediante orden de pago 59-2012 y cancelada con Ch N° 109459 del 13/1/2012. Asimismo reflejan diferencia entre los valores registrados en la cuenta 511750 y la orden de pago No. 59-2012 (2,444,338.09-2,619,662.35 L. 175,324.26
--	--	--------	---------------------------	--------------	--

2. Al hacer la revisión de la sub cuenta por pagar de Funcionarios y Empleados (211501) así como las planillas de sueldos y salarios (21103), comprobamos que existen dos partidas registradas por el mismo valor y que hacen referencia a la misma orden de pago, duplicando los registros contables, por ejemplo:

Fecha	O/Pago/Planilla	Valor (L.)	Partida No.	Concepto	Observaciones
19/05/2010	2152-2010	40,424.50	10026-2010	Valor que se reembolsa por pagos efectuados con el fondo reintegrable asignado a la administración regional de la zona nor occidental, con sede en la ciudad de San Pedro Sula, Cortes	Este valor está registrado nuevamente en la partida No. 10027-2010.
09/09/2010	4233-2010	24,800.00	19978-2010	Pago de alimentos y bebidas a personas	Este valor está registrado nuevamente en la partida No. 20116-2010
18/04/2007	Planilla del mes de Abril	8,512,356.71	200746365	Al revisar la cuenta sueldos por pagar se encontró que la planilla de mes de abril esta duplicada	Valor registrado nuevamente en la partida No. 2007463555

3. Al hacer la revisión de la orden de pago No. 4579-2010 del 27 de septiembre de 2010 referente a anticipo de gastos de viaje para varios empleados se encontraron diferencias entre el valor pagado según cheque y lo registrado en las partidas contables, detalle a continuación:

Beneficiarios	Cheque No.	Fecha	Valor (L)	Partida No.	Valor (L)	Diferencia (L)	Observaciones
Arnulfo García Osorio	94092	29/09/2010	2,852.50	22183-2010	28,437.50	25,585.00	Esta diferencia se origina por mal registro de la liquidación
José Concepción Guzmán González	94094	29/09/2010	6,125.00	22184-2010	25,165.00	19,040.00	Esta diferencia se origina por mal registro de la liquidación

Blanca Lidia López Hernández	94093	29/09/2010	6,125.00	22185-2010	25,165.00	19,040.00	Esta diferencia se origina por mal registro de la liquidación
------------------------------------	-------	------------	----------	------------	-----------	-----------	---

Incumpliendo el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: Revelación Suficiente
Manual de Normas Generales de Control Interno

4.10 Registro Oportuno

4.14 Conciliación Periódica de Registros

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según Oficio sin número del 20 de noviembre del 2012, firmado por la Abogada Jessica María Campos Acosta, Jefe de Personal, Lic. Karla Yaneth Rodríguez, Oficial de Nóminas y la Lic. Elsa Carolina Portillo Martínez, Auxiliar II, del Departamento de Personal, aclaran lo siguiente:

“Hemos estado trabajando de manera conjunta con el Departamento de Contabilidad y dicho departamento a su vez con la dirección de Infotecnología, para implementar un control interno y así poder realizar con efectividad y de manera detallada lo relacionado al pago a favor del IHSS.

¿A qué se debe la diferencia de los registros de planillas respecto de la orden de pago del 2011? R/ Según los procedimientos que hemos manejado desde siempre, la diferencia se debe a las altas y bajas que presentan los cambios de sueldos devengados entre la fecha de pago que es el 20 de cada mes y la fecha de presentación de las altas y bajas en la plantilla del IHSS, que son el 30 de cada mes.

¿Por qué se duplicó el valor de las contribuciones patronales (Código 511750)? R/ Se debe a que la configuración de la plantilla contable, de tipo de orden de pago para las contribuciones patronales, tiene un error, el cual se está trabajando para la corrección.”

Según Oficio N° 061-CGPJ-2013 del 20 de marzo del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“Para el año fiscal 2011, la partida fue generada erróneamente por el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), de tal forma que el monto correcto debió el saldo que la cuenta referida presentaba al 31 de diciembre del 2011, después de registradas todas las operaciones del año, el monto correcto de cierre debió ser, conforme al detalle del historial adjunto, Un Millón Doscientos Treinta y Cinco Mil Novecientos Setenta y Tres Lempiras con 85/100 (L. 1,235,973.85), este saldo esta sujeto a conciliación, cuando se efectúe la depuración de las cuentas.

El problema de las partidas automáticas de cierre erróneo, ha sido reportado a Infotecnología y entendemos que la empresa que elaboró en forma programática el sistema, está verificando cual fue el problema para corregirlo.

De conformidad a lo anterior, doy respuesta a las interrogantes:

¿El valor real a pagar al IHSS es de L. 2,444,338.09? Los funcionarios indicados para dar la respuesta es quien genera los asientos contables de las planillas detalladas por ustedes y el funcionario que elabora la orden de pago para cancelar la retención al IHSS, considerando que para esa fecha no se ha implementado un control interno que nuestra unidad ha recomendado a efecto de saber las razones de altas y bajas que se dan en el período comprendido desde la fecha de pago de sueldos, hasta la fecha de pago de la retención al IHSS y que normalmente modifican la cifra retenida.

Según mi criterio y el comportamiento de los pagos en referencia, esa no es la cifra real, ya que la OP N° 59-2012 que paga las retenciones es por un monto de L. 2,619,662.35, superior al registro en las planillas, pero es un criterio sin conocimiento específico de los hechos de las transacciones, porque nuestra unidad no controla la información de las mismas.

¿Se están registrando correctamente en los auxiliares contables los valores provenientes de las planillas? Dado que las planillas de sueldos que son el reporte documental de los registros de las retenciones y estas se custodian debidamente firmadas y aprobadas por las autoridades correspondientes, se toman como correctas, ya que estas autoridades son las responsables de su propio control interno, relativo a ese registro adecuado y correcto.

No obstante lo anterior, al registrar los pagos que cierran el ciclo contable de las transacciones de esta cuenta, aparenta no tener el registro correcto, ya que se emiten pagos con cifras diferentes y la unidad responsable del mismo no informa a contabilidad el porque de la diferencia, por lo que confirmar el registro adecuado está sujeto a la conciliación de la cuenta, si las autoridades superiores aprueban la reingeniería necesaria y que ya fue sometida a su consideración.”

Según Oficio N° 71-CGPJ-2013 del 03 de abril del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“Le explico de manera detallada a que se debe el doble registro del gasto con valores diferentes a diciembre 2011, se debe a las siguientes circunstancias:

1. Utilización errónea de la cuenta en la elaboración de la orden de pago, para el pago de las aportaciones patronales al IHSS.
2. El proceso de implementación de la nueva versión del SIAF, para probar elementos claves de procesos de cuentas utilizadas, fue insuficiente y fuera de contexto de las operaciones reales (una semana para implementaciones y pruebas claves de control no se probó con datos reales, efectuados por el responsable de área de Personal, porque no coincidió con las fechas de pago al IHSS)
3. Los valores diferentes, inferiores a la retención en la planilla, están bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración de Personal, y son los únicos que pueden explicar en forma detallada, dependiendo de sus actividades de control interno, porque los valores son diferentes, ya que no remiten información sobre esto, relacionado con una conciliación operativa de los datos a contabilidad, razón por la

cual la unidad contable a mi cargo no puede implementar una conciliación contable de los registros, ya que no tiene control de la información pertinente.”

Doble registro detectado y subsanado en los registros contables del 2011, así como corregido en la elaboración de la orden de pago, en el sistema SIAF del pago de los aportes patronales, en vista de ser detectado en el cierre anual del 2011, por nuestra unidad.

1. El doble registro del gasto fue detectado y subsanado en los registros contables del año 2011, mediante asiento de ajuste contable N° 29883-2011, del 26 de diciembre del 2011, que se adjunta al presente.
2. La utilización errónea referida fue corregida en el sistema SIAF, tal como se puede observar en los registros contables siguientes:

OP N°	Fecha Cheque	Cheque N°	Asiento Contable N°	Valor L
7318-2012	12-DIC-12	120818	28248-2012	2,777,655.06
76-2013	21-Ene-2013	121028	346-2013	2,770,335.25
411-2013	18-Feb-13	121958	2545-2013	2,790,300.60
1258-2013	14-Mar-13	122964	5119-2013	2,792,748.57

La amplitud del detalle anterior, para que se pueda observar la consistencia de la corrección, por parte del Departamento de Personal y las actividades de control interno de nuestra unidad. Se adjunta de todo lo detallado en el cuadro anterior (la cuenta que cierra o salda con el pago es 211110, excepto por la diferencia entre los pagos y las retenciones.

Como ejemplo: Orden de pago N° 7318-2012 del 12 de Diciembre del 2012 por L. 2,777,655.06 y Ch N° 120818, se paga la retención efectuada en Noviembre del 2012, que las planillas totalizan el valor de L. 1,920,681.50, reflejando una diferencia de L. 856,973.56, la diferencia de este mes se ve bastante significativa, a menos que el sistema SIAF, este haciendo cálculos erróneos, extremo que solo lo pueden verificar entre el Departamento de Personal y la Dirección de Infotecnología.”

Según Oficio N° 166-CGPJ-2012 del 02 de noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“Orden de pago N° 4233-2010 del 9/9/2010 con el valor de L.24,800.00, se origina por doble registro de la orden de pago de parte de La Dirección Administrativa. No se recibió comunicación escrita de administración y pagaduría en ese sentido, por lo tanto los ajustes no se llevaron a cabo.

Orden de pago N° 4579-2010, Vista la documentación relacionada con la liquidación de viáticos, los valores no son reales por pagar a favor de los empleados.”

Según Oficio N° 168-CGPJ-2012 del 04 de noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“Orden de 2152-2010 del 19/5/2010 con el valor de L. 40,424.50, el doble registro ocurre cuando hay una caída de los servidores de red o saturación en la red que no permite realizar la conexión a la base de datos al momento de hacer la solicitud.”

Según Oficio N° 184-CGPJ-2012 del 15 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“Un error del contador que efectuó la revisión del asiento contable, acreditando la cuenta de bancos en lugar de sueldos por pagar.

No hay funcionario del mismo departamento de contabilidad que tenga la responsabilidad de conciliar la cuenta de sueldos.”

Comentario del Auditor:

Según Oficio N° 71-CGPJ-2013 del 03 de abril del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, el error de la plantilla contable (Utilización errónea de la cuenta en la elaboración de la Orden Pago), ya se corrigió en el SIAF a partir de Noviembre del 2012, para la cuenta de gasto patronal del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), sin embargo la diferencia entre las retenciones en planilla de sueldo y el pago siempre persiste.

La presente auditoría no pudo confirmar si se han corregido los demás gastos colaterales de las planillas de sueldo del Poder Judicial.

Lo anterior ocasiona que existan inconsistencias y errores en los registros contables de esta institución, afectando la situación financiera del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN No. 10

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar las instrucciones a Pagaduría Especial y a la Dirección Administrativa para que informen mediante comunicación escrita al Departamento de Contabilidad, sobre hechos relevantes que afectan los registros contables.
- b) Girar las instrucciones al Contador General, para que se redistribuyan las funciones asignadas al personal de la unidad contable, a efectos de contar con el personal idóneo y realizar los ajustes contables correspondientes y la conciliación de las cuentas. Asimismo con el apoyo de la Dirección de Infotecnología que revise periódicamente las partidas emitidas, con el objetivo de verificar el número correlativo y los valores duplicados.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

11. EXISTE DIFERENCIA ENTRE LOS VALORES PAGADOS SEGÚN LAS ORDENES DE PAGO Y LAS PLANILLAS DE PAGO ELABORADAS POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Al revisar las cuentas por pagar al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y al Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo (aportación de los empleados y/o aportación patronal), se encontraron algunas diferencias entre el valor pagado según la orden de pago y las planillas emitidas por el departamento de recursos humanos del Poder Judicial, por ejemplo:

Cuenta contable	Descripción de la Cuenta	Orden de Pago No.	Fecha de la orden de pago	Valor según orden de pago (L)	Valor según Planillas (L)	Diferencia (L)
211110	Cuenta por Pagar de IHSS (Aportación Patronal)	2208-2011	12/05/2011	1,750,852.80	1,625,277.39	125,575.41
211418	Cuenta por Pagar de INJUPEMP (Retenciones a empleados)	357-2011	12/05/2011	12,157,589.98	12,143,890.09	13,699.89

Asimismo al hacer la revisión de la sub cuenta por pagar del Injupemp (Aportación Patronal-211116), comprobamos que existe diferencia entre el valor de la orden de pago y el valor del recibo emitido por Injupemp, según el siguiente detalle:

Orden de Pago N°	Fecha de la orden de pago	Concepto	Valor S/ orden de pago (L)	Valor S/ Recibo emitido por el Injupemp (L)	Diferencia (L)
3106-2010	26/06/2010	Aportaciones Patronales	6,014,503.00	5,919,497.20	95,005.80

Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Revelación Suficiente y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según oficio sin número del 20 de noviembre del 2012, firmado por la Abogada Jessica María Campos Acosta, Jefe de Personal, Lic. Karla Yaneth Rodríguez, Oficial de Nóminas y la Lic. Elsa Carolina Portillo Martínez, Auxiliar II, del Departamento de Personal, aclaran lo siguiente:

“La diferencia entre los registros de las planillas y la orden de pago, se debe a las altas y bajas que presentan los cambios de sueldos devengados entre la fecha de pago que es el 20 de cada mes y la fecha de presentación de las altas y bajas al Instituto Hondureño de Seguridad Social, se realiza el 30 de cada mes.

El valor retenido en las planillas de sueldo respecto del valor pagado en la orden de pago, se está verificando, específicamente para el mes de abril del 2011.

El valor de total de las planillas según partidas contables y el valor mostrado en la orden de pago, ambos son correctos, excepto por las altas y bajas”.

Según Oficio N° 179-CGPJ-2012 del 09 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

El Departamento de Beneficios Sociales tiene la información de las altas y bajas de los funcionarios, que fueron incluidos en las órdenes de pago y que es la razón de la diferencia.

El Departamento de Beneficios Sociales deberá implementar un resumen de liquidación, por cada bloque de planillas por zonas.

No hay conocimiento que la Dirección Administrativa, haya efectuado acciones para verificar los registros contables de la cuenta de retenciones por pagar a Injupemp, con respecto al pago consignado en la orden de pago, ya que como control interno inherente a sus labores, le corresponde al Departamento de Bienes Sociales.”

Según Oficio N° PJ-DBS 1526-2012 del 05 de Diciembre del 2012, firmado por la Lic. Francis Elizabeth Rivera Romero, Jefa del Departamento de Beneficios Sociales, aclara lo siguiente:

“La diferencia se debe a lo que se envía al Injupemp va ya depurado por este departamento, o sea que no se incluyen pagos anulados, pagos indebidos, complementarias y devoluciones del 7% y préstamos que según personal se activan solos.

EJEMPLO PRÁCTICO

La planilla viene del Departamento de Personal, este departamento tiene un sistema exclusivo para hacer la liquidación al injupemp, que solamente refleja las deducciones de la aportación patronal (7%) y los movimientos de los diferentes compromisos que adquieren todos los empleados cotizantes al sistema que tengan a bien adquirir los diferentes prestamos.- INJUPEMP genera un CD que tiene la información de los movimientos antes descritos, lo manda al departamento de personal para que este lo aplique en el sistema de planilla, es el Departamento de Personal el que aplica en las planillas esas deducciones, nosotros recibimos una copia para verificar que los cambios se hayan efectuado.-generalmente más de alguno se queda sin aplicar por lo que nosotros lo aplicamos ya desde ahí van diferencias, igual con las planillas complementarias en el caso específico de la planilla del mes de enero de 2011, la diferencia se debió a que en Diciembre de 2010 se aplicó el ajuste salarial del salario mínimo de hizo mediante complementaria, por problemas de tiempo fue imposible pagar la misma en el mes de diciembre por lo que se liquidó al injupemp hasta el mes de enero, por eso la diferencia contabilidad la tiene registrada en el mes de diciembre, se está haciendo una conciliación para saber a quién corresponden las diferencias (ver anexo 1) en este anexo se adjunta la copia de la partida No. 1706-2011 del 08/02/2011 por L 12,157,589.98, cuadro comparativo en el que se detallan los valores pagados según planilla L. 11,960,888.67 y valor según complementaria L. 183,001.42, generando una diferencia de L.13,699.89)

El Departamento de Personal elabora las planillas y el Departamento de Beneficios Sociales efectúa el pago a Injupemp, si surge alguna duda se consulta y se trabaja hasta dilucidarla.

Las planillas complementarias llegar tarde al Departamento de Beneficios Sociales, hay una fecha de entrega al Departamento de Beneficios Sociales del 22 de cada mes, sin embargo, llega después del plazo que Injupemp recibe las liquidaciones.”

“El doble registro contable corresponde a Contabilidad corregirlo, ésta jefatura ignoraba que existía, por lo que no se ha tomado ninguna acción conjunta para corregir el mismo.”

Al no realizar las verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, dificulta identificar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos, que posteriormente son ingresados en el sistema SIAF y registrados en los módulos contables, mismos que presentaran saldos o valores que no serían reales y confiables.

RECOMENDACIÓN No. 11

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar las instrucciones al Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial y a la Jefa del Departamento de Beneficios Sociales, para que revisen los datos ingresados en la planilla de sueldos y salarios específicamente los relacionados a la aportación al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) e Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y luego se concilie con el resumen de pago emitido por el sistema y contra lo pagado por el Poder Judicial.
- b) Girar Instrucciones al Contador General para que revise periódicamente las partidas emitidas por la elaboración de las planillas, contra los recibos de pago del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y del Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), y cualquier diferencia investigar y efectuar los ajustes contables que correspondan.
- c) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se detecten diferencias en las planillas enviadas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) como del Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), se efectúen las confirmaciones e investigaciones sobre dichas diferencias y se proceda a conciliar estos valores realizando los reclamos pertinentes.
- d) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

12. EL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (SIAF) NO GENERA AUXILIARES CONTABLES

El Poder Judicial utiliza para sus transacciones contables y presupuestarias el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF); mediante el cual las diferentes unidades o departamentos ingresan la información para ir alimentando el sistema contable, pero al solicitar los auxiliares de las cuentas efectivo y equivalentes de efectivo, inversiones, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos etc. se nos informó que el sistema no genera esos auxiliares, por lo que el departamento de contabilidad no cuenta con dichos auxiliares contables, asimismo el poder judicial no cuenta con un libro auxiliar por proveedor.

Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Seguimiento o Importancia relativa y el Principio de Exposición y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno
TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Según Oficio N° 155-CGPJ-2012 del 26 de Octubre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

“No existen auxiliares de bancos, bajo la responsabilidad de la pagaduría especial, dado el control de la información existente de esta unidad administrativa. Lo que existe es un historial de la cuenta contable de bancos con registros provenientes del sistema, toda vez que se dé la condición de que las transacciones bancarias, en su totalidad, se ingresen al sistema, de lo que durante años no se tuvo esa certeza. Producto de la asesoría de esta unidad contable, esa falencia ha sido superado en un 99%, por la participación del consultor NIIF contratado para el proceso inicial de adopción de NICSP. Se debe a que al inicio de mis funciones como Contador General se heredó el atraso significativo de cinco años de las conciliaciones bancarias, correspondientes al período comprendido de Diciembre de 1996 a Enero del 2002 (tal y como lo constato la Auditoría anterior del TSC) la información de esas fechas estaba confusa, no existía y actualmente no existe, libro de bancos en la pagaduría especial de justicia por lo que resultaba impráctico, investigar cheques y/o transacciones bancarias que no tenía registro originario y carecían de custodia adecuada (no se pueden ubicar, por lo tanto no hay evidencia documental) por parte de la pagaduría especial por lo tanto no podían ser ubicados, sin un alto grado de dificultad y su búsqueda resultaba onerosa o imposible por no poder ser ubicados y no ha estado al alcance de la unidad contable controlar esas circunstancias”.

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 155-CGPJ-2012 del 26 de octubre del 2012, nos informó: “No existe el libro auxiliar” de las inversiones.

“El historial de transacciones por cuenta contable con saldos solo contiene los siguientes datos:

- ✓ Número de Partida
- ✓ Automático/manual
- ✓ Fecha
- ✓ Documento de Referencia
- ✓ Numero de Docto. 1
- ✓ Numero de Docto. 2
- ✓ Debe
- ✓ Haber
- ✓ Saldo”

Según Oficio DPPF No. 773/2013 enviado por el Director de Planificación Presupuesto y Financiamiento Licenciado Ismael García Madrid en la fecha de 12 de diciembre de 2012 comenta lo siguiente: *“El Departamento de Contabilidad es la Unidad responsable de contar con auxiliares contables, como su nombre lo indica de todos los movimientos tanto de ingresos así como de egresos, en donde una de sus metas es registrar anualmente los ingresos captados por éste Poder del Estado, dicha Unidad depende de ésta Dirección a la que se deberá solicitar dicha información.”*

Según Oficio N° 068-CGPJ-2013 del 20 de Marzo del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, en el inciso N° 2, informa lo siguiente:

“El módulo contable del sistema SIAF, tal y como se ha reiterado en varias ocasiones, carece de libros auxiliares al nivel de detalle (por proveedor) indicado por ustedes, resulta impráctico elaborar manualmente un auxiliar por proveedor, por el volumen de proveedores y la cantidad de altas y bajas de los mismos, así como las debilidades de recurso humano de la unidad contable, también expuesto en reiteradas ocasiones a la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas (TSC). Tomando en cuenta que en cada versión del sistema que se ha implementado, nuestra unidad ha puesto de manifiesto la necesidad de contar, en el sistema, con el auxiliar detallado, mismo que no ha sido proporcionado, por la Dirección correspondiente”.

Información del Sistema

Según oficio sin número del 05 de Junio del 2012, firmado por la Lic. Idalia Carolina Cárcamo, Directora de Infotecnología del Poder Judicial, manifiesta lo siguiente:

- a) “Los sistemas de información en el Poder Judicial se utilizan para automatizar las actividades repetitivas en las diferentes dependencias, por ejemplo, hay sistemas que realizan funciones muy específicas que es la de asignar expedientes aleatorios a los jueces, o llevar un control sobre documentos en el archivo, o más complejos que requieren integrarse en varias áreas como SIAF, Indexación Jurisprudencial, etc.
- b) Los datos introducidos a los sistemas de información en el Poder Judicial, son introducidos en cada una de las dependencias por lo tanto son confiables; así mismo estos datos guardan una integridad referencial, lo que no permite el borrado de catálogos una vez realizadas las transacciones; para guardar los datos se hacen en repositorios de datos de SQL SERVER 2000 a 2008, así mismo la relación de tablas no permite la duplicidad de información; los datos toman diferentes atributos de acuerdo al fin, por ejemplo: Los datos para guardar cifras se guardan de acuerdo a su naturaleza, los de fecha y texto igual forma.
- c) Como primera fase del proceso de implementación del SIAF, se realizaron las pruebas a las nuevas funcionalidades del SIAF, asimismo a las mejoras del sistema, este proceso tuvo una duración de dos semanas. Previo antes de realizar pruebas con usuarios, la Dirección de Infotecnología, realiza una revisión del sistema, con el fin de evitar problemas en tiempo de ejecución, cabe resaltar que las pruebas son técnicas y de funcionalidades, no de procesos completos, ya que esto solamente lo conoce el usuario final”.

No contar con auxiliares contables para cada cuenta de acuerdo a su naturaleza y con saldos actualizados generados por el sistema, imposibilita la emisión de informes financieros en forma automatizada así como el control individual de las cuentas contables.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL**

- a) Girar las instrucciones al Director de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, Contador General y Directora de Infotecnología, a fin de implementar en el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), los registros auxiliares de las principales cuentas contables.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL NO ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LIQUIDAR LOS VIÁTICOS OTORGADOS A LOS MAGISTRADOS.

Al revisar los viáticos nacionales y al exterior otorgados a los Magistrados del Poder Judicial, se encontró que el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial no establece obligatoriedad alguna para que los magistrados liquiden los valores asignados según estos conceptos, únicamente establece que presentaran al pleno el informe respectivo.

Durante el período de revisión se encontró que los viáticos asignados a los magistrados son montos significativos, detalle a continuación:

BENEFICIARIO	ORDEN DE PAGO	ORDEN DE VIAJE	FACTURA No.	CHEQUE No.	** FECHA	VALOR PAGADO (L)
ROBERTO LAGOS BANEGAS	81974	2958	S/N	51772	17/10/2007	39,957.47
TEODOLINDA PINEDA CARDONA	81974	2894	S/N	51772	17/10/2007	71,923.44
SUYAPA THUMANN CONDE	81974	2905	S/N	51772	17/10/2007	71,923.44
JOSE ROLANDO ARRIAGA	81977	2622	S/N	51006	21/09/2007	39,957.47
SONIA MARILINA DUBON	81977	2772	S/N	51006	21/09/2007	114,164.19
LIDIA ESTELA CARDONA	81982	2622	S/N	51354	27/09/2007	39,957.47
RAUL ANTONIO HENRIQUEZ	90520	2917	S/N	67689	04/11/2008	9,513.68
DAYSÍ RODRIGUEZ	91062	REEMB	S/N	66278	03/02/2009	2,663.83
MARCO TULIO BARAHONA	91062	REEMB	S/N	66278	03/02/2009	2,663.83
SUYAPA THUMAN CONDE	91062	3245	S/N	66278	03/02/2009	144,607.98
JOSE ROLANDO ARRIAGA	91062	3245	S/N	66278	03/02/2009	144,607.98
NICOLAS GARCIA SORTO	91062	2957	S/N	66278	03/02/2009	88,477.25
JOSE TOMAS ARITA VALLE	2198	407	S/N	CAJA CHICA	19/05/2010	83,720.40
GUSTAVO ENRIQUE BUSTILLO PALMA	5546	2783	S/N	CAJA CHICA	12/11/2010	15,221.89
GUSTAVO ENRIQUE BUSTILLO PALMA	5272	2795	S/N	CAJA CHICA	12/11/2010	39,957.46
EDITH MARIA LOPEZ RIVERA	1217	618	S/N	CAJA CHICA	26/03/2010	38,054.80
JORGE ALBERTO RIVERA AVILEZ	1217	697	S/N	CAJA CHICA	13/04/2010	129,386.32
ROSA DE LOURDES PAZ HASLAM	1217	407	S/N	CAJA CHICA	19/05/2010	83,720.56
CELINO ARISTIDES AGUILERA AMADOR	3354	1694	S/N	CAJA CHICA	28/06/2011	18,076.00
MARIA TERESA BOGRAN ZELAYA	3354	1694	S/N	CAJA CHICA	28/06/2011	18,076.00
EDITH MARIA LOPEZ RIVERA	3354	1695	S/N	CAJA CHICA	28/06/2011	101,225.58
MARCO VINICIO ZUNIGA MEDRANO	637	389	S/N	CAJA CHICA	15/02/2011	159,829.87

BENEFICIARIO	ORDEN DE PAGO	ORDEN DE VIAJE	FACTURA No.	CHEQUE No.	** FECHA	VALOR PAGADO (L)
RAUL ANTONIO HENRIQUEZ INTERIANO	6 Y 5144	378	S/N	CAJA CHICA	11/02/2011	51,373.89
RAUL ANTONIO HENRIQUEZ INTERIANO	6 Y 5144	378	S/N	CAJA CHICA	14/02/2011	68,498.51
JOSE FRANCISCO RUIZ GAEKEL	6 Y 5144	378	S/N	CAJA CHICA	11/02/2011	51,373.89
JOSE FRANCISCO RUIZ GAEKEL	6 Y 5144	378	S/N	CAJA CHICA	14/02/2011	68,498.51
GUSTAVO ENRIQUE BUSTILLO PALMA	6 Y 5144	378	S/N	CAJA CHICA	11/02/2011	51,373.89
GUSTAVO ENRIQUE BUSTILLO PALMA	6 Y 5144	378	S/N	CAJA CHICA	14/02/2011	68,498.52
GUSTAVO ENRIQUE BUSTILLO PALMA	1689	2741	S/N	CAJA CHICA	07/10/2011	39,957.47
					TOTAL	1,857,261.59

** SE CONSIDERO LA FECHA DE LA ORDEN DE PAGO, DEBIDO HA QUE EN EL AÑO 2006 Y 2007 NO SE ADJUNTABAN LOS VOUCHERS A LA ORDEN DE PAGO SEGÚN OFICIO No. 131-PECSJ-2012 DEL 4 DE OCTUBRE DEL 2012.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125
Manual de Normas Generales de Control Interno
4.8 Documentación de Procesos y Transacciones
Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Según lo manifestado por el Abogado José Roberto Anchecta Pagador Especial del Poder Judicial en su oficio No. 118-PECSJ-2013 del 12 de agosto de 2013, describe lo siguiente: "igualmente nos cuestionan las Órdenes de Pago por concepto de viáticos al exterior otorgados a los quince (15) Magistrados de este Poder del Estado y la razón que no aparece la liquidación es porque los señores Magistrados están exentos de la liquidación de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial".

Según lo manifestado por la señora Lucila Cruz Menéndez Secretaria General en el oficio No. 2829-SCSJ-2013 del 28 de noviembre de 2013, detalla lo siguiente: "en lo que respecta al oficio presidencia/2438-TSC-/2013 referido a certificar los informes de las giras, presentados por las y los señores Magistrados de este Supremo Tribunal, los mismos fueron rendidos en forma verbal ante el (la) titular de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, por ende no se pueden certificar tales informes".

Lo anterior no permite conocer la veracidad de los viajes realizados por los magistrados

RECOMENDACIÓN No. 13
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Analizar en la instancia que corresponda la determinación de modificar al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, para que se incluya la liquidación de los viáticos nacionales y al exterior asignado a los señores magistrados del Poder judicial.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LOS VIÁTICOS NACIONALES Y AL EXTERIOR Y GASTOS DE VIAJE OTORGADOS A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER JUDICIAL

Al revisar algunas órdenes de pago emitidas para el otorgamiento de los viáticos nacionales y al exterior y gastos de viaje otorgados a varios empleados y funcionarios del Poder Judicial se encontró que algunas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación requerida según lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, por ejemplo:

a) Viáticos al exterior y gastos de viaje

Beneficiario	Numero de Orden de Pago	Numero de orden de Viaje	Numero de factura y/o recibo	Numero de Cheque	Fecha de la Orden de Pago	Valor Pagado por Viáticos (L)	Observaciones
Eduardo Montes Manzano	82489	2891	S/N	52088	25/10/2007	9,513.68	No se encontró el comprobante de impuestos y tasas aeroportuarias, por visita a viña del mar y Santiago de Chile quienes participaron en la tercera y última etapa del programa interamericano de formación de capacitadores para la reforma procesal penal en su cuarta edición.
Cristhian Gerardo Medina	82489	2956	S/N	52088	25/10/2007	9,513.68	No se encontró el comprobante de impuestos y tasas aeroportuarias, por visita a la Costa Rica para desarrollo de la clase universitaria de criminología
Sandra Suyapa Chevez	82489	2956	S/N	52088	25/10/2007	9,513.68	
Edin Yovanni De La O.	82489	2956	S/N	52088	25/10/2007	9,513.68	
Reynalda Rosario Caballero	82489	2956	S/N	52088	25/10/2007	9,513.68	
Norma Iris Coto	82402	2955	S/N	52626	14/11/2007	9,513.68	No se encontró el comprobante de impuestos y tasas aeroportuarias, por visita a la Costa Rica para desarrollo de la clase universitaria
Eduardo Turcios Sosa	90554	3374	S/N	68361	18/11/2008	9,513.68	
Mayra Lizeth Aguilera	90520	2860	S/N	67689	04/11/2008	9,513.68	
Linda Patricia Reyes	90520	2249	S/N	67689	04/11/2008	9,513.68	
Carlos Roberto Calix Hernandez	2198	869	S/N	CAJA CHICA	02/06/2010	9,513.69	
TOTAL						95,136.81	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial que entro en vigencia el 27 de septiembre del 2007, Artículo 12 inciso d

Según Oficio No. 147-PECSJ-2012 del 31 de Octubre de 2012 firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial; manifiesta que: “esta Pagaduría siempre ha exigido el cumplimiento estricto del Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje, vigente en su momento, es para nosotros extraño que las órdenes de pago que Ustedes nos presentan en el Oficio mencionado no tengan los soportes correspondientes. En el primer caso, Viáticos Nacionales, debo aclararle que estoy completamente seguro que en esas fechas por decisión del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, se eximio de presentar factura de

hotel, a los empleados comprendidos en las categorías V y VI con grados salariales 1,2,3,4,5,y 6 esta decisión la tomaron de manera transitoria mientras se reformaba el Reglamento de Viáticos vigente en su momento, estamos buscando la resolución ya mencionada y nos comprometemos a presentarla en cuanto la tengamos. En cuanto a los Viáticos al exterior les mencionaba que en su totalidad a excepción de la Funcionaria Hilda Rosario Benedit, todos son gastos de viaje que se otorgan a Funcionarios y Empleados, para el pago de Impuestos de Salida, taxis y otros en el exterior, ya que las instituciones patrocinadoras generalmente les otorgan hospedaje y alimentación. No obstante sabemos que existen las liquidaciones pero las mismas inexplicablemente se desprendieron de la orden de pago y estamos buscándolas, las que esperamos encontrar cuando se nos devuelva la documentación que está en su Poder.”

Según Oficio No. 153-PECSJ-2012 del 08 de Noviembre de 2012 y firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial; manifiesta que: “Aclaro que lo que quise dar a entender es de tener la oportunidad de buscar los documentos al tener las órdenes de pago, que están en poder de esa Comisión, para poder verificar que las mismas no estén empapeladas en otra orden de pago.

Reconozco que por un error se mencionó que fue por resolución del Pleno, es que se autorizó a eximir la presentación de factura de hotel a los grados ya conocidos por ustedes, si no que por resolución del Equipo Gerencial, misma que se adjunta fotostática de Acta de Equipo Gerencial No. 11-2004., la que detalla en el numeral **III ACUERDOS TOMADOS**

III.1 elaborara una circular en la que se exonere al personal clasificado entre las escalas salariales comprendidas del 1-6 de presentar las facturas de hotel mientras se aprueba el Reglamento Oficial de Viáticos.

Cabe mencionar que la Asistente de Pagaduría, en presencia de Carol Patricia Sánchez, únicamente reviso alrededor de cinco (05) órdenes de pago y no la totalidad de las Ordenes que ustedes tienen.”

Según lo manifestado por el Abogado Roberto Anchecta Pagador Especial del Poder Judicial en su Oficio No. 116-PECSJ-2013 del 06 de agosto de 2013, describe lo siguiente: “hago de su conocimiento que en efecto hemos revisado la documentación correspondiente y debo reconocer que las liquidaciones no fueron exigidas por mi ex asistente y que ya no labora para nosotros, también le manifiesto que solo hay tres casos que específicamente son viáticos y que hemos solicitado a los responsables la documentación soporte y el resto son gastos de viaje, en cuanto a estos se pudo corroborar que las personas realizaron sus viajes y que al igual por descuido no se solicitó el comprobante de gastos aeroportuarios y fotocopia de la visa de salida que es lo único que se pide.

En este oficio se recibieron las copias de las liquidaciones de viáticos y otros gastos de viaje al exterior de los siguientes empleados:

Hilda Rosario Benedit
Ericka Geraldina Dubon
Alex Antyonio Nuñez
Leny Yaneth Gomez
Jessica Dolores Granados

Mirtila Lizeth Romero
Telma Aracely Cantarero
Irma Celmira Oliva
Flerida Aidee Sosa”

Según lo manifestado por el Abogado Roberto Anchecta Pagador Especial del Poder Judicial en su Oficio No. 136-PECSJ-2013 del 07 de octubre de 2013, manifiesta lo siguiente:” en referencia al oficio Presidencia/3593-TSC/2013, de fecha 17 de septiembre del presente año, remito a usted las fotostáticas de las órdenes de pago solicitadas en la misma y debo mencionar que la Secretaría General no puede certificar las mismas en vista en vista de que ellos no tiene en custodia estos documentos, si no que están en custodia y poder de esta pagaduría especial.”

Según oficio No 34-PECSJ-2014 del 26 de marzo de 2014, el Abogado José Roberto Anchecta Pagador Especial del Poder Judicial, manifiesta lo siguiente: “en atención a su oficio No. 002-2014-DASSJ-DACD a continuación le detallo cada una de sus interrogantes:

- 1) Adjunto fotostática de la liquidación, enviada por la Abogada Hilda Benedit, cabe mencionar que el comprobante del pago del impuesto aeroportuario, no se adjuntó porque el mismo esta ilegible debido al tipo de papel y tinta en que extienden esos comprobantes lo único que se puede leer es lo que allí aparece en la fotostática que se adjunta no así el nombre del funcionario/empleada que lo hace.
- 2) Adjunto liquidación del abogado Alex Antonio Nuñez
- 3) Los beneficiarios de la orden de pago No. 82402, únicamente se les adjunta la fotostática de las liquidaciones y solicitudes de las mismas.
- 4) Se adjuntan las liquidaciones de viáticos solicitadas, no así el pago de los impuestos aeroportuarios por la situación antes explicada.
En este oficio se adjuntan algunos correos enviados a las personas que están detalladas en el ejemplo para que presenten la documentación que justifique su salida del país.”

La no presentación de todos los documentos necesarios para justificar los viáticos asignados refleja una violación a lo establecido en el Reglamento Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar las instrucciones a la Pagaduría Especial, para que se exija a todos los Empleados y Funcionarios obligados a liquidar a los que se les autoricen viáticos y otros gastos de viaje, que documente adecuadamente la liquidación de los mismos y no emitir nuevas asignaciones por este concepto mientras no hayan cumplido con lo anterior.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NACIONALES CON FACTURA DE HOTEL QUE PRESENTA ALTERACIÓN EN EL VALOR A PAGAR.

Al hacer la revisión de las órdenes de pago del objeto del gasto 26210 Viáticos Nacionales se encontró la orden de pago No. 78237 del 28 de mayo de 2007 en la que detalla el pago de viáticos a la empleada Ivonne Jackeline Díaz por un monto de L.7,600.00, detallados así: alimentación L. 4,000.00 y Hotel L.3,600.00, presentando la liquidación y constancia de la gira realizada, pero al revisar la documentación soporte referente a la liquidación del mismo se encontró la factura No. 009124 del Hotel Marsol de fecha 12 de junio del 2007 a nombre de Ivonne Díaz que presenta adulteración en el monto total a pagar de L. 7,600.00, observándose que la cantidad original era de L. 3,600.00, detalle a continuación:

Año	Orden de Pago No.	Cheque No.	Fecha	Valor de Hotel Real (L.)	Valor Adulterado (L.)	Beneficiario
2007	78237	47335	28/05/2007	3,600.00	7,600.00	Ivonne Jackeli Díaz Mass Factura de Hotel Marsol No. 009124, pago de 9 noches de hotel a L.400.00 cada noche, reflejando un total de L.3,600.00,

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial que entro en vigencia el 27 de septiembre del 2007, Artículo 12

Según Oficio No. 158-PECSJ-2012 del 14 de Noviembre de 2012 y firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial, donde manifiesta que: "hemos revisado la orden de pago No. 78237 de fecha 28 de mayo de 2007, por un monto de L. 7,600.00(Siete Mil Seiscientos lempiras exactos), y en efecto si reconocemos que si hay alteración en una de las cifras de la factura de hotel, sabemos que dicha factura tuvo que haber sido rechazada por la persona que la recibió, pero no sucedió así, al revisar el desglose de la misma se observa con claridad que se pagaron 09 noches de hotel a razón de L.400.00 diarios, la persona que líquido, permitió que le incluyeran en una misma factura servicio de alimentación, cantidad que no tuvo que ser incluida en la sumatoria de dicha factura, ya que es allí donde está la adulteración. En caso de dudas deberán abocarse al Jefe inmediato del viajero, ya que el reglamento manda a la presentación del informe respectivo."

La presentación de facturas con cifras adulteradas violenta lo establecido en el Reglamento de Viáticos del Poder Judicial y no se cumple a cabalidad lo establecido en los procedimientos internos de la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 15

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar las instrucciones al Pagador Especial, para que se revise que las facturas presentadas por los empleados que liquiden viáticos y gastos de viaje, no presenten tachaduras o adulteraciones de ningún tipo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. NO EXISTE UN CONTRATO DE NEGOCIACIÓN O CONVENIO PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

Al revisar el procedimiento de compra de Combustibles y Lubricantes utilizado por el Poder Judicial en la ciudad de Tegucigalpa, se constató que este Poder durante los años 2006 y 2007 realizaba la compra a SERVICENTRO ESSO EL PRADO y otras gasolineras, pero a partir del año 2008 hasta la fecha 21 de marzo de 2013 se ha mantenido relación únicamente con SERVICENTRO ESSO EL PRADO, la mayoría de las veces el pago por parte del Poder Judicial es al contado, pero se verificó que al 31 de marzo de 2013, no existe un contrato o convenio establecido entre este poder del estado y dicho servicentro.

El consumo de combustible utilizado por los vehículos del Poder Judicial según la muestra revisada es de:

Años	Monto (L.)
2006	1,136,283.50
2007	2,089,132.06
2008	2,728,613.19
2009	2,110,744.38
2010	3,163,902.89
2011	3,024,835.77

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos 1, 111 Manual de Normas Generales de Control Interno

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Según oficio No. 232-DAPJ-2012 enviado por la Licenciada Reina Elizabeth Ochoa Zerón, Jefa de la Dirección Administrativa del Poder Judicial de fecha 17 de mayo de 2012 *“Del año 2006 a diciembre de 2011, no existe convenio firmado con las Gasolineras, el procedimiento para que nos brinden el servicio se ha realizado de común acuerdo.”*

No suscribir contratos para la adquisición de productos o servicios, da lugar a que no exista un compromiso formal entre las partes involucradas y que al presentarse cualquier incumplimiento en lo convenido no se pueda resguardar los intereses de la institución contra daños a la misma o acarrear demandas por daños a terceros.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director Administrativo para proceder a realizar la formalización del contrato de prestación de servicio de conformidad con las disposiciones legales, estableciendo todas las condiciones bajo las cuales se ejecutará el mismo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. LAS BODEGAS DONDE SE REMITEN LOS BIENES Y DOCUMENTACIÓN DEL PODER JUDICIAL NO REÚNEN LA CONDICIONES PARA SU DEBIDO RESGUARDO.

Al revisar los rubros de Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables se comprobó que los bienes en desuso y la documentación de años anteriores es trasladada a una bodega ubicada en el barrio la Hoya de la ciudad de Tegucigalpa, MDC, por lo que se procedió a visitar las instalaciones de dicha bodega observándose que esta no cuenta con las condiciones para resguardar la documentación y los bienes ya que el techo está en mal estado lo que provoca que alguna documentación se humedezca al llover, tampoco se cuenta con un espacio adecuado para colocar bienes que se han descargado, o que se van a reparar.

Asimismo, al realizar la inspección física de los bienes en el municipio de Olanchito, Yoro se observó una pequeña bodega, con techo de láminas viejas y cubierto de tablas podridas. El Juez de Letras Abogado Enil David Posas, nos comentó que ese es el archivo y que en su interior se guardan expedientes que están totalmente húmedos y deteriorados.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75 y el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según nota de fecha 14 de junio de 2012, firmada por el Contralor de Bienes Nacionales, Lic. Napoleón Cubas Bulnes, expresa lo siguiente:

- 1.6 “El equipo se encuentra en los pasillos del Edificio Administrativo será descargados con dictámenes elaborados por la Dirección de Infotecnología y es resguardado en períodos cortos y son trasladados semanalmente a las instalaciones del Poder Judicial ubicados en el Barrio La Hoya para la baja oficial ante la Dirección de la Contaduría General de la Republica. (Control de Entradas de Mobiliario y Equipo a las instalaciones de La Hoya)”.

Según lo manifestado por el Licenciada Napoleón Cubas Bulnes Contralor de Bienes del Poder Judicial en el Oficio No.28-DBNPJ-2032 del 27 de mayo del 2013 en el que establece lo siguiente:

“Numeral 1

Las instalaciones del barrio la Hoya por muchos años han sido ocupadas para albergar diferentes oficinas y juzgados inclusive a la Dirección de Medicina Legal, cuando la Fiscalía General era parte del Poder Judicial; fue a partir del año 2003 cuando la Corte Suprema acondiciono un nuevo edificio en el barrio la Granja de Comayagüela para instalar los nuevos juzgados en materia Penal de Tegucigalpa, desde ese entonces las instalaciones del barrio la Hoya han estado disponibles para almacenar bienes muebles, equipos y otros enseres bajo la autorización competente.

Numeral 2

Se adjuntan cuadros de control de ingresos de bienes a la bodega de la Hoya del mes de diciembre del 2011.

Numeral 3

El Licenciado Napoleón Cubas, Contralor de bienes es la persona responsable de firmar formato de control de mobiliario de las instalaciones del Barrio la Hoya

Numeral 4

Se adjuntan algunas copias de dictámenes técnicos emitidos por la Dirección de Infotecnología, para proceder al respectivo descargo de bienes y traslado de los mismos a la bodega de la Hoya del mes de diciembre de 2011.

Numeral 5

Las instalaciones del Barrio la Hoya, cuentan con un guardia de seguridad permanente el cual es rotado y es asignado por el jefe de seguridad del poder judicial Sr. Bartolo Alvarado López.

Numeral 6

Debido a que el departamento de bienes no cuenta con una bodega diseñada para efecto sino compartida con los demás departamentos del Poder Judicial, el espacio se hace limitado; sin embargo se a trabajado arduamente en organizar la parte que corresponde al mobiliario y equipo, logrando adecuarse a las necesidades inmediatas en cuanto al almacenamiento de los mismo.

Numeral 7

En estos últimos años se ha hecho lo posible en adecuar de acuerdo a recursos del Poder Judicial la misma para el almacenamiento de mobiliario y equipo. En cuanto a la documentación las unidades y departamentos responsables de los mismo están en proceso de un proyecto de reorganización de documentación que se encuentra en la bodega de la Hoya y trasladarla al Archivo Judicial Histórico del Poder Judicial que cuenta con la tecnología y recursos idóneos para los mismo”

Esta situación da origen a que los activos y documentos estén propensos a pérdidas por descuido, robo o daño.

RECOMENDACIÓN No. 17**AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

- a) Analizar la situación física de las bodegas del Barrio La Hoya en Tegucigalpa y Olanchito, Yoro y evaluar la posibilidad de acondicionarlas, siempre y cuando se cuente con el presupuesto para ello, esto con el fin de garantizar que se disponga de un adecuado espacio que permita salvaguardar y proteger los activos contra pérdidas por descuido, robo o daño.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN LA RECEPCIÓN DEL EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES.

Al revisar las compras de Equipo de Oficina y Muebles se encontraron algunas deficiencias al momento de la recepción o entrega de los mismos por parte de los proveedores, por ejemplo:

Fecha	No. De Orden de Pago	No de Cheque	Proveedor	Descripción	Valor de la Orden de Pago (L.)	No de factura o recibo	Observaciones
23/03/2007	77022	45452	Oficinas Modulares	Compra de 23 mesas para computadora, 8 escritorios, para uso del Centro de Justicia Civil,	166,280.80	541	Se revisó constancia de recepción de los bienes y dicha constancia dice que se recibe de Agencias Panamericanas y el

Fecha	No. De Orden de Pago	No de Cheque	Proveedor	Descripción	Valor de la Orden de Pago (L.)	No de factura o recibo	Observaciones
				ubicado en el Edificio Terra del Barrio el Rincón.			Proveedor a quien se les compraron los bienes fue Oficinas Modulares
19/06/2007	78738	48566	Agencias Pan Americanas	Compra de 1 mesa para conferencia, 10 sillas de tela, 14 escritorios en forma de L, 3 mesas en forma de U, 12 mesas rectangulares.	166,174.40	41909	En el acta de recepción falta 1 mesa para conferencia.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 74 numerales 1 y 3 , Artículo 75 y Manual de Normas Generales de Control Interno
4.1 Prácticas y Medidas de Control
4.13 Revisiones de Control

Según lo manifestado por la Licenciada Reina E. Ochoa Directora Administrativa en el oficio No.491-DAPJ-2013 del 30 de septiembre de 2013, detalla lo siguiente: “en relación al oficio No. 059-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013 y recibido el 12 de los corrientes en relación a varios ítems, remito a Usted la información solicitada:

1.- “Revisión de la documentación de las compras de Equipo de Oficina y Muebles del Poder Judicial:

- **Referente a la orden de pago 77022** mediante la cual en la constancia de recepción de los bienes mencionados que se recibió el mobiliario de Agencias Pan Americanas y no de Oficinas Modulares, es la empresa que realmente hizo la entrega del mobiliario, razón por la cual se adjunta la constancia enviada por el Licenciado Napoleón Cubas, Contralor de Bienes/PJ donde justifica el error cometido así como los comprobantes de salida de Oficinas Modulares No. 835 y 836 de fecha 26-04-2007 en la que los señores Fernando Zapata y Marco García empleados del Depto. de Bienes realizaron la recepción del mobiliario.
- **La orden de pago 78738** en el acta de recepción por error involuntario no se enumeró la mesa de conferencias, por lo que el Licenciado Napoleón Cubas, hace referencia en la constancia adjunta de fecha 19-09-2013, en donde acompaña la ficha de asignación a favor de la Abogada Ingrid Yajaira Ramos Juez Coordinadora del Juzgado de Letras de los Civil de Francisco Morazán”.

Lo anterior no permite controlar efectivamente si los bienes fueron recibidos y/o entregados por lo proveedores de conformidad a la compra realizada.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a la Directora Administrativa para que al momento de la emisión y recepción de los bienes comprados se consigne en el acta que estos fueron entregados por el proveedor al que se le adjudicó la compra.

b) Girar instrucciones al Contralor de Bienes para que al momento de la recepción de los bienes se verifique que físicamente estén conforme a la orden de pago, orden de compra y factura emitida por el proveedor.

c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

19. NO SE CUENTA CON INFORMES SEMESTRALES DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR LOS BECARIOS

Al revisar las órdenes de pago emitidas para el pago de becas al exterior de algunos empleados y funcionarios del Poder Judicial, se encontró el contrato de beca suscrito entre el becario y el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, en dicho contrato establece la presentación **a las autoridades de la Escuela Judicial, semestralmente un informe de las calificaciones obtenidas debidamente avalado por los responsables del Programa de Maestría, los Directivos de la Escuela Judicial informaran a su vez de lo anterior al Pleno de la CORTE por medio de la Secretaría.**

Pero al revisar en las órdenes de pago y/o expedientes de algunos becarios no se encontraron dichas calificaciones, por ejemplo:

Nombre del Becario	Fecha de firma del Contrato	Especialidad	Nombre de la universidad	Observaciones
Mayra Alicia Quezada Bogran	08 de marzo 2006	Estudios de post grado en Administración de Justicia Civil: Enfoque Socio-Jurídico	Universidad Nacional con sede en Heredia Costa Rica.	Solamente con esta universidad se encontró este tipo de convenio para especialización de los empleados y funcionarios del poder judicial
Ana Consuelo Cardona Herrera	08 de marzo 2007	Estudios de post grado en Administración de Justicia Civil: Enfoque Socio-Jurídico	Universidad Nacional con sede en Heredia Costa Rica.	
Renán Oswaldo Vindel Castellón	22 de febrero 2008	Estudios de post grado en Administración de Justicia Civil: Enfoque Socio-Jurídico		
José Raúl Reyes Cabrera	16 de marzo 2009	Estudios de maestría en Administración de Justicia: Enfoque Socio-Jurídico con énfasis penal.		
Nemesys Dejanyra Caballero Castello	15 de marzo 2010	Estudios de maestría en Administración de Justicia: Enfoque Socio-Jurídico con énfasis civil.		

Al consultarle a la Magistrada Directora de la Escuela Judicial Edith Urtecho López, manifestó que solo en una ocasión la universidad de Costa Rica remitió información sobre calificaciones de los becarios las que fueron incorporadas al sistema.

Cabe mencionar que en los contratos de becas suscritos durante el año 2011, ya no aparece reflejado esta obligación detallada en los contratos de becas de los años 2006 al 2010.

Incumpliendo lo establecido en el Contrato de Beca para los años 2006 al 2009, inciso b).

Según Oficio N° 186 EJPJ-2012 de fecha 16 de octubre de 2012 enviado por la Magistrada Edith Urtecho López, Magistrada Directora de la Escuela Judicial, manifestó lo siguiente:

“4.- En una ocasión la Universidad de Costa Rica remitió información sobre calificaciones de becarío y estas fueron incorporados al sistema.

(Se detallan los nombres de algunos de los becarios que se recibieron Historial Académico en el que se define; nombre de la clase, año y trimestre cursado y la calificación obtenida.)

- Vianey Cruz Recarte
- José Isaías Romero Yanes
- Nemesys Dejanyra Caballero Castellón”.

Esta situación no le permite tener un control adecuado de los avances y calificaciones de los becarios.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

a) Girar instrucciones a la Magistrada Directora de la Escuela Judicial para que se proceda a cumplir la cláusula establecida en los contratos de becas referente a la presentación de calificaciones por parte de los beneficiados, los que son necesarios para evaluar el aprovechamiento de las becas por parte de los empleados del Poder Judicial.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO Y LICITACIONES NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago y licitaciones realizadas se encontró que algunas no cuentan con toda la documentación soporte requerida, se detallan algunos casos a continuación:

a) Al hacer la revisión de la sub Cuenta por Pagar de Proveedores (211101) y los objetos del gasto muebles y equipos varios de oficina, comprobamos que existen algunas órdenes de pago que no cuentan con las facturas pertinentes, pero se constató que se realizaron los pagos a los proveedores por dichos bienes, asimismo los bienes fueron recibidos mediante acta de recepción, los casos en donde se dio esta situación se detallan a continuación:

Fecha de la Orden de Pago	No de Orden de Pago	No de Objeto	Descripción del Objeto	Proveedor	Valor (L)
03/11/2006	74626	211101	Proveedores	La Armería	64,852.00
28/7/2011	3646-2011	211101	Proveedores	Media Luna Resort & SPA	648,259.66
13/03/2009	91942	42110	Muebles Varios de Oficina	Industrias Panavisión	51,340.07
02/12/2008	90465	42120	Equipos Varios de Oficina	Megatechnology	26,880.00
16/02/2007	76326	42120	Equipos Varios de Oficina	Aire Frio de Honduras	153,100.00
26/02/2007	76498	42120	Equipos Varios de Oficina	Aire Frio de Honduras	164,500.00

- b) Al hacer la revisión de la sub Cuenta por Pagar Depósito Funcionarios Déficit Actuarial INJUPEMP (216312) así como en los objetos del gasto muebles y equipos varios de oficina, comprobamos que las órdenes de pago no cuentan con los recibos , por ejemplo:

Fecha de la Orden de Pago	No de Orden de Pago	No de Objeto	Descripción del Objeto	Valor (L)
10/5/2010	1999-2010	216312	Cuenta por Pagar Depósito Funcionarios Déficit Actuarial INJUPEMP	172,656.38
26/07/2010	3304-2010	211501	Funcionarios y empleados	59,530.00
13/03/2009	91942	42110	Muebles Varios de Oficina	51,340.07
02/12/2008	90465	42120	Equipos Varios de Oficina	26,880.00
23/05/2007	78141	42110	Muebles Varios de Oficina	120,059.89

- c) Al hacer la revisión de la sub cuenta por pagar de Funcionarios y Empleados (211501), comprobamos que la orden de pago N° 454-2010 emitida el 19 de febrero del 2010 por L. 20,000.00, a favor de la Arquidiócesis de Tegucigalpa, no cuenta con el recibo de respaldo que evidencie haber recibido el pago.

- d) No se encontró Acta de Recepción de algunos bienes, detalle a continuación:

Fecha de la Orden de Pago	No de Orden de Pago	No de Objeto	Descripción del Objeto	Proveedor	Valor (L)
13/03/2009	91942	42110	Muebles Varios de Oficina	Industria Panavisión	51,340.07

- e) No se encontró la notificación realizada por parte del Poder Judicial a los oferentes seleccionados para la adquisición de Equipos para Computación, por ejemplo:

Año	No. de Licitación	Tipo de Licitación Pública o Privada	Nombre o descripción de la Licitación	Oferentes	Valor (L)
2009	24-2009	Pública	Adquisición de Equipo Informático, Audio y Telecomunicaciones para el Poder Judicial	Sistemas Abiertos, representaciones Lufergo, Comunicaciones Globales, Cossem, New World Enterprises	12,841,112.92

- f) Al revisar las licitaciones públicas y privadas para la construcción y mejoras de bienes en dominio privado se encontró que algunas no contaban con la siguiente documentación:

Año	No. de Licitación	Tipo de Licitación Pública o Privada	Nombre o descripción de la Licitación	Oferentes	Valor (L)	Documentos faltantes
2006	16-2006	Pública	Construcción de Muro Perimetral y Reparaciones Varias en los Juzgados de Paz de Los Municipios de Saba y Bonito Oriental en el Departamento de Colon	Constructora GAP y Asociados S. de R.L. de C.V.	2,024,162.90	Notificación de adjudicación por parte del Poder Judicial.
2006	02-2006	Privada	Construcción de Muro Perimetral y Obras Adicionales en el Juzgado de Paz del Municipio de Santa María, Departamento La Paz	Martínez Vásquez Consultores y Contratistas Asociados S. de R.L. de C.V (MARVAS)	626,683.10	No se encontraron los comprobantes de ingresos por el pago de las bases de Licitación, no se encontró la notificación escrita por parte del Poder Judicial al oferente seleccionado.
2006	05-2006	Privada	Proyecto Obras Menores en el Edificio Judicial de Puerto Cortes, Departamento de Cortes	Jorge Antonio Rodríguez Matamoros	539,562.30	No se encontraron actas de subsanación de Ofertas, Notificación por parte del Poder Judicial al Oferente Seleccionado.
2007	01-2007	Privada	Construcción de Muro Perimetral extensión de línea primaria y otras Obras Adicionales en el Juzgado de Paz de Ojojona, Francisco Morazán	Construcciones Rodríguez S. de R.L. de C.V.	992,586.90	No se encontraron los comprobantes de ingresos por el pago de las bases de Licitación, no se encontró Notificación por parte del Poder Judicial al Oferente Seleccionado
2008	07-2008	Pública	Construcción del Centro de Justicia Civil en Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán	Ingeniería para el Desarrollo S. de R.L. de C.V. (INDES)	63,242,959.03	No se encontró la notificación escrita realizada por parte del Poder Judicial, al oferente seleccionado
2009	01-2009	Privada	Mejoramiento de las instalaciones eléctricas y otras obras adicionales a realizarse en el Juzgado de Paz del Municipio de Minas de Oro, Comayagua	Jorge Antonio Rodríguez Matamoros	1,348,047.27	No se encontró la notificación escrita realizada por parte del Poder Judicial, al oferente seleccionado
2010	14-2010	Privada	Cambio de Estructura, Cubierta de Techo y Reparaciones Varias, Juzgado de Paz de Lauterique, La Paz	Fines de Ingeniería e Inversiones S.A. (FINES S.A.)	875,623.08	No se encontró la notificación escrita realizada por parte del Poder Judicial, al oferente seleccionado

Año	No. de Licitación	Tipo de Licitación Pública o Privada	Nombre o descripción de la Licitación	Oferentes	Valor (L)	Documentos faltantes
2011	08-2011	Privada	Reparaciones Varias en el Juzgado de San Luis en el Departamento de Santa Bárbara	Ingeniería Barmend, S. de R.L.	1,314,230.75	No se encontró la notificación escrita realizada por parte del Poder Judicial, al oferente seleccionado

- g) Al revisar las licitaciones públicas y privadas para la adquisición de equipo de oficina y muebles mediante licitación se encontró que algunas no contaban con la siguiente documentación:

Año	No. de Licitación	Tipo de Licitación Pública o Privada	Nombre o descripción de la Licitación	Oferentes	Valor (L.)	Documentos faltantes
2008	13-2008	Pública	Adquisición de equipo y accesorios informáticos	Comunicaciones Globales, Jestereo, Atexa, Siemens, Sistemas Abiertos, Centromatic, Lufergo	1,011,979.90	No se encontró orden de pago, factura, ni cheque por la compra

- h) Al revisar las licitaciones públicas y privadas de las compras de materiales y suministros, se encontró que algunos expedientes no cuentan con la documentación requerida, por ejemplo:

Año	No. de Licitación	Tipo de Licitación Pública o Privada	Nombre o descripción de la Licitación	Oferentes	Valor Revisado (L.)	Documentos faltantes
2011	04-2010	Pública	Compra de Útiles y Materiales	Sistemas abiertos, JAMA S.A.de C.V., CENTROMATIC S.A. de C.V. GMAS. S.A., Compañía de Servicios Múltiples (COSEM).	904,225.19	No hay acta de apertura de ofertas, acta de subsanación, informe de revisión, análisis y recomendaciones de la licitación Pública, ni el contrato firmado por ambas partes.
2006	25-2005	Pública	Compra de Otros Repuestos	Sistemas Abiertos S. de R.L., Representaciones LUFERGO, CENTROMATIC S.A., COSEM	70,525.00	No se encontró la notificación por parte del Poder Judicial a los oferentes seleccionados.

- i) Al revisar las órdenes de pago referente al objeto Donaciones a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro se encontró que algunas no cuentan con toda la documentación soporte como ser: nota de solicitud de la donación por parte del beneficiario, la fotocopia de la identidad del responsable de la Institución o el RTN de la empresa que recibe el beneficio y el recibo emitido por la Institución beneficiaria, se detallan algunos ejemplos:

Año	No del Objeto	Descripción del Objeto	Institución Beneficiada	Responsable de la Inst.	No de cheque/Orden de Pago	Fecha del cheque	Valor del cheque (L.)	Documentación Faltante	
								Nota de Solicitud	Recibo emitido por el Beneficiario
2006	51230	Donaciones a Instituciones Sin Fines de Lucro	Colegio Médico de Honduras (Hospital Escuela)	Dr. Oscar Armando Ponce	42728 / OP 75656	08/12/2006	50,000.00		x
2007	51230	Donaciones a Instituciones Sin Fines de Lucro	Fundación Teletón	José Rafael Ferrari	53942 / OP 82491	05/12/2007	500,000.00	x	
011	551230	Donaciones a Instituciones Sin Fines de Lucro	Fundación Teletón	José Rafael Ferrari	107886 / TEG-6061-2011	17/11/2011	500,000.00	x	
2011	551230	Donaciones a Instituciones Sin Fines de Lucro	Palacio Episcopal	Cardenal Oscar Andrés Rodríguez	98178 / TEG-222-2011	31/01/2011	21,995.00	x	

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125

Manual de Normas Generales de Control Interno

4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

4.9 Supervisión Constante

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Según Oficio N° 155-PECSJ-2012 del 14 de noviembre del 2012, firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial aclara lo siguiente:
 “ 2. Observación No. 1 (Orden de pago 74626) me permito informarle que por un error se le adjunto una factura por un valor menos, al momento que ustedes nos devuelvan las órdenes de pago con la documentación original, buscaremos la factura correcta para agregarla, porque suponemos que tiene que estar en otra orden de pago a favor de la misma empresa.

3. Observación No. 3 (Orden de pago 3646-2011), se envió nota a la administradora solicitando nuevamente la liquidación de anticipos solicitados anteriormente a esta pagaduría por la administración.”

Según Oficio N° 156-PECSJ-2012 del 12 de noviembre del 2012, firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial aclara lo siguiente:

“El recibo original ya fue solicitado a la Jefe del Departamento de Ingresos de la institución.”

Según Oficio N° 166-CGPJ-2012 del 02 de noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

1. Orden de pago 454-2010, por error involuntario, no se siguió el procedimiento de control administrativo, que consiste en: El pagador II, al momento de pagar el cheque debe revisar, la documentación soporte, si no está completa debe solicitarla de lo contrario no entregara dicho cheque.”

Según oficio No. 651-DAPJ-2012 de fecha 13 de noviembre de 2012, firmada por la Directora Administrativa Lic. Reina Ochoa, expresa lo siguiente:

“Se adjunta copia de las órdenes de pago 91942, 90465, 76326, 76498,(inciso 1) 91942, 90465 y 78141 (inciso 2) ya que en cada una de ellas se detalla textualmente que la factura, recibo y constancia serán entregados contra cheque, ya que este proceso finaliza en la Pagaduría especial de Justicia.

Inciso 4) Se adjunta copia de las órdenes de Pago 91942, 90465 y 76757 en las cuales se detalla que las constancias serán entregadas contra cheque, ya que este proceso finaliza en la Pagaduría Especial de Justicia.”

Según Oficio No. 619-DAPJ-2012 de fecha 31 de octubre de 2012 enviado por la Licenciada Reina E. Ochoa, Directora Administrativa, manifestó lo siguiente:

1. “En lo referente al primer inciso, le informo que toda la documentación que se le adjunta a las órdenes de pago en concepto de donaciones, es la remitida directamente por Presidencia o Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, sin embargo a partir de la fecha se solicitara a las oficinas antes mencionadas adjuntar la solicitud de donación respectiva.”
2. En este inciso adjunto remito a usted fotocopia de las órdenes de pago 75656, 79478 y 222-2011, en donde se indica que el recibo será entregado contra cheque.”

Según Oficio N° 155-PECSJ-2012 del 14 de noviembre del 2012, firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial aclara lo siguiente:

6. “Orden de pago 74626, buscaran la factura en las órdenes de pago, ya que suponen que por error involuntario, se archivó en otra orden de pago.
7. Orden de pago 3646-2011, se envió nota a la administradora de la empresa solicitando la factura por la liquidación del evento.”

Según Oficio N° 156-PECSJ-2012 del 12 de noviembre del 2012, firmado por el Abog. José Roberto Anchecta, Pagador Especial aclara lo siguiente:

8. “El recibo original ya fue solicitado a la Jefe del Departamento de Ingresos de la institución.”

Según Oficio N° 166-CGPJ-2012 del 02 de noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, aclara lo siguiente:

9. “Orden de pago 454-2010, por error involuntario, no se siguió el procedimiento de control administrativo, que consiste en: El pagador II, al momento de pagar el cheque debe revisar, la documentación soporte, si no está completa debe solicitarla de lo contrario no entregara dicho cheque.
10. Orden de pago 3304-2010, el cheque en referencia, no se encuentra archivado, ya que el beneficiario del cheque por un error involuntario, destruyo el cheque pensando que era el vouchers, se presentó a la Pagaduría con los pedazos del cheque en mención y pago la reposición del mismo.”

Según lo manifestado por la Licenciada Reina E. Ochoa Directora Administrativa en el oficio No.491-DAPJ-2013 del 30 de septiembre de 2013, detalla lo siguiente: “en relación al oficio No. 059-2013 DE de fecha 10 de septiembre de 2013 y recibido el 12 de los corrientes en relación a varios ítems, remito a Usted la información solicitada:

“2.- Se solicita la documentación faltante de los siguientes procesos licitatorios del Rubro Equipo de oficinas y muebles:

✚ Licitación Pública No. 13-2008 “Adquisición de Equipo y Accesorios Informático”,

Se adjunta lo siguiente:

En este proceso, participaron las siguientes Empresas: **1) Sistemas Abiertos, S.A. de C.V., 2) Representaciones Lufergo, S. de R.L., 3) Centromatic, S.A. de C.V. y 4) Comunicaciones Globales, S. de R.L.** de las cuales solo se les adjudico a tres empresas: **1) Representaciones Lufergo, S. de R.L., 2) Centromatic, S.A. de C.V. 3) Sistemas Abiertos, S.A. de C.V.,**

- Orden de pago No. 93806, a favor de la Empresa Lufergo, por un monto de L.43,235.00
- Orden de pago No. 92342, a favor de la Empresa Centromatic, S.A. de C.V. por un monto de L.934,296.00
- La Empresa Sistemas Abiertos se le adjudico el Item B), por un monto de L.34,448.00, la empresa no presento factura por lo cual a la fecha no se ha elaborado Orden de Pago y por consiguiente cheque.

“3.- Se solicita la documentación faltante de los siguientes procesos licitatorios del Rubro de Materiales y Suministros:

✚ Licitación Pública No. 25-2005 “Adquisición de Equipo de Informática para el Poder Judicial”

- Referente a este proceso en el cual se solicitan las notas de notificación a las empresas, le comunico lo siguiente, no se encontró dicha documentación, pero si toda la información del proceso, por lo cual le adjunto las ordenes de inicio enviada a cada una de las Empresas adjudicadas.

✚ Licitación Pública No. 04-2010 “Adquisición de Suministros para Impresión del Poder Judicial”

- Acta de Apertura de Ofertas
- Informe de Revisión, análisis y Recomendación
- Notas de notificación a cada una de las Empresas participantes en dicho proceso
- Contrato No. 11-2011, a favor de la Compañía de Servicios Múltiples, S. de R.L. (COSEM), por un monto de L. 25,088.00
- Contrato No. 12-2011, a favor de la Empresa Centromatic S.A. de C.V. por un monto de L.569,319.52
- Contrato No. 13-2011, a favor de la Empresa Sistemas Abiertos, S.A. de C.V., por un monto de L. 1,722,102.15
- Contrato No. 14-2011, a favor de la Empresa Jamar Comercial Industria S.A. de C.V., por un monto de L. 719,372.65”

El no contar con la documentación soporte adecuada como ser: las facturas, recibos, ordene de compras, notificaciones etc, indica que la orden de pago no está respaldada de forma adecuada para efectuar los pagos pertinentes reflejando esto la falta de supervisión de parte del funcionario responsable.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones a la Directora Administrativa para que adjunte a la orden de pago la documentación correspondiente al mismo.
- b) Girar instrucciones al Pagador Especial, para que al momento de entregar el cheque verifique y se asegure de la entrega de los documentos requeridos para luego proceder al desembolso.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

21. SE DETERMINÓ LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO Y CUENTAS DE PASIVO

Al revisar los diferentes objetos del gasto de la ejecución presupuestaria del Poder Judicial se encontró que en algunos casos existe una clasificación incorrecta de los objetos del gasto, por ejemplo:

- a) Al revisar los reembolsos de Fondos Reintegrables se encontró que algunos gastos fueron clasificados en objetos distintos a los que corresponden, por ejemplo:

Descripción del Gasto	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	No. Orden de Pago	Fecha Orden de pago	Valor (L.)
Fabricación de Placas de Reconocimiento Autoridades Municipales	36300 Estructuras Metálicas Acabadas	29200 Ceremonial Y protocolo	97075-2009	02/12/2009	6,812.00
Instalación de Extensiones y Puntos de Red para líneas telefónicas	42500 Equipos de Comunicación y Señalamiento	23370 Mantenimiento y Reparación de equipo de comunicación	85372-2008	21/05/2008	5,142.00

- b) Al revisar la documentación soporte del gasto de las Capacitaciones impartidas por la Escuela Judicial, se constató que este gasto fue registrado en la Ejecución Presupuestaria en el objeto del gasto 51210 correspondiente a Becas, y el Manual Clasificador de la Secretaría de Finanzas determina un objeto del gasto específico para las capacitaciones, por ejemplo:

Descripción del Gasto	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	No de cheque /No. Orden de Pago	Fecha de cheque	Valor del cheque (L.)
Curso Técnicas de Oralidad, dirigido a Jueces de Ejecución	51210 Becas	24500 Capacitación	41698 / OP 75602	23/11/2006	127,600.00
Seminario Genero y Justicia, dirigido a Magistrados de la Cortes de Apelaciones, Jueces de Letras	51210 Becas	24500 Capacitación	48453 / OP 79470	26/06/2007	140,500.00
Seminario Propiedad de la Tierra Urbana	51210 Becas	24500 Capacitación	60281 / OP 86295	30/05/2008	20,958.61
Capacitación Intensiva Sobre el Código Procesal Civil	51210 Becas	24500 Capacitación	74914 / OP 94007	04/05/2009	349,902.50
Taller Sobre Planificación Operativa y su	51210 Becas	24500 Capacitación	096496 / OP TEG-5867-2010,	26/11/2010	98,625.00

Descripción del Gasto	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	No de cheque /No. Orden de Pago	Fecha de cheque	Valor del cheque (L.)
Evaluación			No. Liquida. TEG-94-2011		
Seminario sobre Técnica de Oralidad, Dirigido a Personal Auxiliar del Área Penal	51210 Becas	24500 Capacitación	105105 / OP TEG-4346, Liquida. 171-2011	02/09/2011	211,504.30
				TOTAL	949,090.41

c) Al revisar las órdenes de pago de los gasto por becas al extranjero, se encontró que las siguientes fueron registrados en el objeto 26220 de viáticos, por ejemplo:

Descripción del Gasto	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	No. Orden de Pago	Fecha del Orden de Pago	Valor Según Orden de Pago (L.)
Pago de manutención por contrato de becas a un empleado registrado en la cuenta de Viáticos al Exterior	26220	51210 Becas	89671	13/11/2008	15,697.58
Pago de manutención por contrato de becas a varios empleados registrado en la cuenta de Viáticos al Exterior	26220	51210 Becas	73126	22/08/2006	15,697.66
	26220	51210 Becas	73126	22/08/2006	15,697.66
	26220	51210 Becas	73126	22/08/2006	15,697.66
	26220	51210 Becas	73126	22/08/2006	15,697.66
				TOTAL	78,488.22

d) Al revisar la documentación soporte sobre los gastos médicos otorgados a los magistrados, se encontró que la orden de pago No. 79446 emitida el 06 de agosto de 2007 por el valor de L.190,273.66 fue registrada en el objeto del gasto becas cuando el registro correcto debió realizarse en el objeto del gasto No. 11400 (Adicionales).

e) Al hacer la revisión de las órdenes de pago del rubro 200 Servicios no Personales se encontró que algunos gastos fueron clasificados incorrectamente, ejemplo:

Descripción del Objeto	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	N° de cheque /orden de pago	Fecha de cheque	Valor de la Orden de Pago (L.)
Lo que se pagó fue un reembolso de un boleto aéreo a favor de Reina María López Cruz.	26210 Viáticos Nacionales	26120 Pasajes al Exterior	39576 / OP 74608	05/10/2006	25,775.72
En la orden de pago registraron al revés los valores, correspondiendo al Objeto 11400	26220 Viáticos al Exterior	11400 Adicionales	73761 / OP 94178	26/03/2009	951,368.29

Descripción del Objeto	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	N° de cheque /orden de pago	Fecha de cheque	Valor de la Orden de Pago (L.)
Adicionales L.570,820.98 y al Objeto 26220 Viáticos al Exterior L.380,547.31					

- f) Al hacer la revisión de la sub cuenta por pagar Depósito Funcionarios Déficit Actuarial INJUPEMP (216312), comprobamos que existen valores de órdenes de pago que se contabilizaron incorrectamente, ya que debieron registrarse en la cuenta con el código 211418 Retenciones por Pagar a Injupemp, a continuación el detalle de las órdenes de pago:

N°	O/Pago	Proveedor	Fecha	Valor (L.)	Partida	Objeto utilizado	Objeto correcto
1	891-2011	INJUPEMP	04/3/2011	12,030,554.56	3883-2011	Depósito Funcionarios Déficit Actuarial INJUPEMP (216312)	Retenciones por Pagar a INJUPEMP (211418)
2	1564-2011	INJUPEMP	05/4/2011	12,032,499.82	8520-2011	Depósito Funcionarios Déficit Actuarial INJUPEMP (216312)	Retenciones por Pagar a INJUPEMP (211418)

Incumpliendo el Manual Clasificador del Presupuesto
Manual de Normas Generales de Control Interno
4.10 Registro oportuno
4.13 Revisiones de Control
4.14 Conciliación Periódica de Registros
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Según Oficio DPPF No.690/2012 de fecha 14 de noviembre de 2012, enviado por el Licenciado Ismael García Madrid, Director de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, manifestó lo siguiente:

- ✓ “Se clasifica en el renglón del gasto 51210 (Becas) los gastos por capacitaciones porque no solo se paga a los instructores que dan las capacitaciones (en su mayoría son facilitadores del Poder Judicial), también se gasta en viáticos al movilizar personal de un lugar a otro a nivel nacional, alquiler de locales, alimentación materiales y suministros, el Manual de Clasificación del Gasto del Sector Publico da

explicación por el grupo 24000 (Servicios Profesionales) que incluye el código **24500 (Servicios de Capacitación)** el cual dice lo siguiente:

Honorarios legales o reconocidos, de peritos especialistas, técnicos, artistas y deportistas sin relación de dependencia y servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigación, análisis, auditorías, sistemas computarizados, etc. prestados por empresas, fundaciones, ONG, etc. Incluye contratos de servicios profesionales prestados a título personal que no obligan a pagos con periodicidad mensual.

Los servicios médicos sanitarios y sociales, comprendidos en esta partida, abarcan la prestación de servicios sanitarios, atención médica y social, por otra parte incluye la atención médica por internación en hospitales para personas carentes de recursos, asimismo incluye los gastos funerales para indigentes.

Así mismo, se imputan a esta partida los servicios de tercero contratados para la realización de estudios, investigaciones y otras actividades técnico-profesionales, para facilitar el funcionamiento y operación de la institución o que forman parte de un proyecto de inversión.

- ✓ Con la explicación anterior es el gasto de los instructores contratados pero no incluye los demás rubros. Es más preciso reconocer el gasto en un solo renglón presupuestario como es becas, que por cada uno de ellos, así se puede saber con exactitud el gasto por cada seminario o taller. La dependencia encargada del desarrollo de las capacitaciones a nivel nacional es La Escuela Judicial con una programación anual.”

Según Oficio N° 151-PECSJ-2012 de fecha 05 de noviembre de 2012 enviado por el Abogado José Roberto Anchecta, Pagador Especial, manifestó lo siguiente:

a)....,

- g) “Con el registro de objeto cabe mencionar que anteriormente los datos se ingresaban manualmente al sistema, por lo cual se cometían errores al momento de digitalizarlos, en la actualidad se busca en el filtro del sistema (SIAF)
- h) Ya que se hace a través de la caja chica en Dólares. (Becas objeto 51210)”
- i) Con el objeto de Gastos Médicos, igual que lo anterior, se trabaja todo manualmente (Gastos Médicos Objeto 11400- Adicionales).”

Según oficio No 679/2012 del 08 de Noviembre de 2012 y firmado por Ismael García Madrid, Director de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento del Poder Judicial, manifiesta que: “Cabe mencionar que los datos se ingresaban manualmente por lo que el encargado de ésta dependencia cometía errores al momento de clasificarlos, actualmente cambió el proceso y los renglones presupuestarios están configurados sistemáticamente, por lo que es menos probable la equivocación.”

Según Oficio N° 179-CGPJ-2012 del 09 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General aclara lo siguiente:

“Por error involuntario y desconocimiento de cuentas contables del empleado que ejecutó las órdenes de pago, se registró a la cuenta que no correspondía.

Se adjuntan los ajustes realizados en julio del 2012 en partidas N° 24540-2012 para la orden de pago N° 891-2011 y partida N° 24543-2012 para la orden de pago N° 1564-2011.”

El registro incorrecto de los gastos efectuados y pasivos no permite comprobaciones y comparaciones de los saldos correctos en los objetos del gasto de las obligaciones pagadas, produciendo información no confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que los gastos se clasifiquen conforme lo estipula el Manual de Clasificación Presupuestaria emitido por la Secretaría de Finanzas y realizar previo a la ejecución del gasto la clasificación de los registros presupuestarios generados de transacciones. Asimismo registrar las cuentas por pagar en la subcuenta contable pertinente.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. ADQUISICIÓN DE VARIOS SERVICIOS SIN EFECTUAR LAS COTIZACIONES PERTINENTES

Al revisar las órdenes de pago del objeto del gasto 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, se encontró que el Poder Judicial no ha solicitado las cotizaciones necesarias para la contratación de estos servicios según lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto, por ejemplo:

ORDEN DE PAGO No.	PROVEEDOR	FACTURA No.	RECIBO No.	CHEQUE No.	FECHA DE O.P.	VALOR O.P. (L.)	COTIZACIONES REQUERIDAS SEGÚN DISPOSICIONES	OBSERVACIONES
Año 2006								
72539	TORRES SERVICIOS AUTOMOTRICES	5328 A 5331	S/N	38084	26/07/2006	77,700.00	3	NO HAY COTIZACIONES
73130	TÉCNICA EUROPEA S.A. DE C.V.	2944 A 2947	6524	38490	22/08/2006	90,596.80	3	
73132	TALLER MECÁNICO EMANUEL	69 A 71	S/N	38750	22/08/2006	51,699.93	3	
74186	TALLER MECÁNICO CORRALES	6818	5317	40083	10/10/2006	59,138.24	3	NO HAY COTIZACIONES
75221	TORRES SERVICIOS AUTOMOTRICES	5674-5675-5679-5687 A 5689	S/N	41956	22/11/2006	71,176.00	3	
Año 2007								
76134	TORRES SERVICIOS AUTOMOTRICES	3474 A 3477	S/N	44471	08/02/2007	79,576.00	3	NO HAY COTIZACIONES
77144	TALLER MECÁNICO ALVARADO	897	S/N	45919	10/04/2007	85,878.00	3	NO HAY COTIZACIONES
80158	TALLER VIVAS AUTOMOTRIZ	18263	15573	50799	11/09/2007	75,792.00	3	UNA COTIZACIÓN
Año 2008								
82761	AUTO PLUS REPUESTOS Y SERVICIOS	5814 A 1552	125 A 121	55089	06/02/2008	54,910.90	3	NO HAY COTIZACIONES
84054	TALLER MECÁNICO ALVARADO	01072 A 0195	307	58058	16/04/2008	43,236.80	2	Una cotización de Taller

ORDEN DE PAGO No.	PROVEEDOR	FACTURA No.	RECIBO No.	CHEQUE No.	FECHA DE O.P.	VALOR O.P. (L.)	COTIZACIONES REQUERIDAS SEGÚN DISPOSICIONES	OBSERVACIONES
								Alvarado
84815	TALLER HUETE AUTO CENTER	229	S/N	59209	14/05/2008	42,480.10	2	Cotización solo de Taller Huete Auto Center
89272	TALLER VIVAS AUTOMOTRIZ	19627 A 19682	16430	68132	14/11/2008	55,108.40	3	NO HAY COTIZACIONES
90347	TALLER HUETE AUTO CENTER	310	S/N	69644	04/12/2008	62,404.19	3	Cotización solo de Taller Huete Auto Center
Año 2009								
90799	TALLER VIVAS AUTOMOTRIZ	19895 A 19900	16550	70890	30/01/2009	74,302.20	3	NO HAY COTIZACIONES
91088	TALLER HUETE AUTO CENTER	324 A 328	S/N	71945	19/02/2009	45,327.68	2	UNA COTIZACIÓN

Incumpliendo lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos del estado de los años 2006 artículo 39, 2007 artículo 39, 2008 artículo 52, 2009 artículo 31,

Sobre esta situación la Licenciada Reina E. Ochoa Directora Administrativa manifestó en el Oficio No.-561-DAPJ-2012 del 16 de octubre del 2012, lo siguiente: “adjunto remito copia del Oficio No.-136-SCSJ-2010 del 22 de enero del 2010, mediante él se enumeran cada uno de los talleres con los cuales el Poder Judicial puede contar para la reparación y mantenimiento de los vehículos asignados a los diferentes tribunales y dependencias judiciales en la zona centro. Cabe hacer mención que el pleno de la Corte Suprema de Justicia para poder autorizar los talleres mencionados en el Oficio 136-SCSJ-2010 se basó en las recomendaciones dadas por la Comisión Evaluadora conformada por la Dirección Administrativa, Asesoría Legal, la Auditoría Interna y el Mecánico Automotriz. Procedimiento que se llevó a cabo con el fin de economizar tiempo y dinero, ya que los vehículos que se mandaran a reparar tendrían que ser revisados por cada uno de los talleres que cotizaran por la reparación y por cada evaluación que realizaran los talleres tendría un costo adicional.”

Se encontró el oficio No. 136-SCSJ-2010 del 22 de enero de 2010 dirigido a la Directora Administrativa Ingeniera Alejandra Villela de parte de la Secretaria General Lucila Cruz Menéndez en el que detalla lo siguiente: “con instrucciones de la Corte Suprema de Justicia y en acatamiento a lo ordenado en el punto No. 11 del Acta No. 03 de la Sesión celebrada el día miércoles trece (13) de enero del año en curso, me permito comunicarle que el Pleno de este Tribunal **RESOLVIÓ APROBAR** la recomendación de la comisión evaluadora de los Talleres Automotrices y tomar en cuenta a los talleres: **Tecnicentro Auto Art. (Únicamente para pintura automotriz), Auto Servicios El Átomo, Multimarcas Mediterráneo, Centro de Reparaciones Mecanicas, Huete Auto Center y Taller Enmanuel**, para atender las distintas necesidades y requerimientos de la flota vehicular del Poder Judicial en la Zona Centro Sur, considerando las observaciones hechas por los (las) magistrados (as).”

Según oficio No. 699-DAPJ-2012 de fecha 4 de Diciembre de 2012, firmada por la Directora Administrativa Lic. Reina Ochoa, expresa lo siguiente:

“Le informo que en efecto en aquel momento no realizaron más cotizaciones que las que aparecen en las órdenes de pago 86830 y 86133; así mismo le informo que en esos años

no me encontraba desempeñando este cargo, por tal razón desconozco las razones porque no se realizaron las cotizaciones correspondientes”.

Según lo manifestado por la Licenciada Reina E. Ocho Directora Administrativa en el Oficio No. 492-DAPJ-2013 del 30 de septiembre del 2013, en relación al oficio Presidencial/TSC-3055/2013 de fecha 30 de agosto y recibido el 13 de septiembre del 2013, mediante el cual solicita información sobre órdenes de pago del objeto del gasto 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte del 01 de Julio al 31 de Diciembre del 2011 y otras consultas, al respecto le informo:

“1.-en relación al numeral 1 remito fotocopia de todas las Órdenes de pago solicitadas de los años 2006, 2007, 2008, 2009,2010 y 2011. (Exceptuando las órdenes de pago No. 90799 del año 2009 y 860 y 2396 del año 2011 mismas que en estos momentos no se encontraron pero que serían enviadas posteriormente).

- Referente a las Órdenes de Pago 83830 y 86133, desconozco las razones del porque no se realizaron las cotizaciones correspondientes, ya que en esos años no me encontraba desempeñando el cargo como Directora Administrativa, tal y como manifesté en el Oficio 699-DAP-2012 de fecha 4 de diciembre del 2012.(se adjuntan fotocopia de las órdenes de pago)
- Se adjunta el Dictamen de la Comisión Evaluadora de los Talleres que fueron seleccionados, el cual fue enviado al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, para su aprobación mediante oficio 629-DAPJ-09 el 15 de diciembre del 2009.”

Así mismo, se le informa que con la resolución emitida por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, mediante Oficio 136-SCSJ-2010 del 22 de enero del 2010, no se efectúa cotización alguna para la adquisición de los servicios de los talleres seleccionados.

- “En relación a los servicios que prestan cada uno de los Talleres que fueron seleccionados para realizar reparaciones y mantenimiento de los vehículos asignados a dependencias y Tribunales de Justicia, aprobado mediante Oficio No. 136-SCSJ-2010, remito nota enviada por el señor Oscar Edgardo López Inspector General de Vehículos del Poder Judicial, en donde hace referencia a los servicios que prestan los Talleres.
- Según consultas al Departamento de Compras estos talleres hasta la fecha no están registrados en la ONCAE, se giraran instrucciones para que estos proveedores, procedan a registrarse.
- En relación a los años 2006 al 2009 sobre el mantenimiento de ¿vehículos desconozco las razones del porque no se realizaron las cotizaciones correspondientes, ya que en estos años no me encontraba desempeñando el cargo como Directora Administrativa.”

Según lo manifestado por la ex directora administrativa del Poder Judicial Zulema Irene Sánchez, en nota del 20 de noviembre de 2013,” en respuesta a su oficio Presidencial/3834-TSC-/2013, en el cual solicita que brinde toda la información y documentación referente a las situaciones que se encontraron en la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal realizada al Poder Judicial del periodo 01 de julio 2006 al 31 de diciembre de 2011, manifiesto lo siguiente:

1. “En referencia a las órdenes de pago de los años 2006, 2007, 2008 y 2009, cuyo objeto del gasto es 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de

Transporte, según las Disposiciones Generales del Presupuesto durante el primero de julio del 2006 al 11 de abril de 2009, cuando me desempeñe como Directora Administrativa del poder Judicial, tengo a bien dilucidar lo siguiente: Debido a los inconvenientes que representa estar erogando L.500.00 mínimo para que cada taller nos proporcionara un diagnóstico y costo de cada unidad a reparar; y al riesgo de que se perdieran o cambiaran las piezas buenas del vehículo cada vez que se desarmara para determinar los repuestos requeridos; por lo tanto el Grupo Gerencia acordó realizar una inspección a talleres en Tegucigalpa y la Regional de San Pedro Sula, tomando la determinación de tener talleres **designados**, que cumplieron los requisitos de personal calificado y equipo especializado para los diferentes servicios automotrices; llegando a concluir que el procedimiento a seguir sería que dichos talleres harían una evaluación y de ser posible presentarían una cotización para que el Oficial de transporte verificara si el precio estaba de acuerdo al diagnóstico, y con el visto bueno, iniciar la reparación del vehículo y a la vez, hacer la reserva presupuestaria para proceder a su pago.

Los talleres que fueron seleccionados son los siguientes:

1. Torres Servicios Automotrices
2. Técnica Europea, S. A. de C.V.
3. Taller Mecánico Enmanuel
4. Taller Mecánico Corrales
5. Taller Mecánico Alvarado
6. Toyoservicios, S.A.
7. Taller Vivas Automotriz
8. Auto Plus Repuestos y Servicios
9. Taller Huete Autocenter

Además de los talleres mencionados anteriormente, se utilizaron los servicios de **Toyopartes**, que atendió la flota vehicular adquirida para los señores magistrados de la Corte Suprema, que son los vehículos **Prado**. Asimismo, **CARSA** atendió los vehículos **Tayo y Susuki**, que fueron adquiridos mediante licitación pública para diferentes Dependencias Jurisdiccionales a nivel nacional, que por la garantía debían ser revisados en dicho taller y por lo tanto no se podía pedir cotización en otro lugar para los vehículos comprados en agencia.

Quiero manifestarle que durante el periodo que fungí como Directora Administrativa, la documentación soporte de las órdenes de pago eran revisadas por la Oficina de Preintervención de Presupuesto y Auditoría Interna, que en ese periodo las auditorías eran preventiva, razón por la cual manifiesto categóricamente que si hubieses habido alguna anomalía en cualquiera de esas órdenes de pago, jamás hubieran sido visadas por los responsables de estas Direcciones.

Me presente a las oficinas del Poder Judicial para buscar dicha documentación, sobre todo el Acta del Grupo Gerencial, y no encontré la información dado que dichos archivos fueron trasladados al antiguo edificio de la Penitenciaría Nacional ubicada en el Barrio La Hoya, donde muchos de ellos fueron desechados por deterioro a causa de la humedad provocada por el mal estado de las instalaciones, misma que hace constar en nota adjunta, el Contralor de Bienes del Poder Judicial, Licenciado Napoleón Cubas Ponce. También me permito adjuntar una nota del Jefe del Departamento de Servicios Generales,

Licenciado Luis Andrés Mendoza, a quien solicite sus buenos oficios para la búsqueda de la documentación requerida y no encontré una respuesta satisfactoria.

La información que se verificó de las órdenes de pago se adjunta a esta nota, las cuales tienen su presupuesto o cotización. No todas las ordenes enumeradas en el listado pudieron ser verificadas debido a que la información se encuentra ubicada en diferentes locales fuera del edificio principal y las que están archivadas en el Centro de Justicia Civil, están mal rotuladas debido a una confusión.”

Comentario del Auditor

La exdirectora administrativa en nota del 20 de noviembre de 2013 manifiesta que se cuenta con una acta del Comité Gerencial similar a la elaborada en el mes de enero de 2010 para seleccionar los talleres que les proporcionarían estos servicios para los vehículos del Poder Judicial, pero no encontró copia de dicho documento ya que la mayoría de la documentación de los años 2006 al 2009 fue trasladada a la bodega del barrio la Hoya.

Lo anterior pudo ocasionar que en compras y contratación de servicios de los años 2006 al 2009 no se obtuviera el mejor precio y calidad de los servicios y productos adquiridos.

RECOMENDACIÓN No. 22

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar las instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que cuando se adquieran bienes o servicios se realicen las cotizaciones que se estipulan en las disposiciones generales de presupuesto vigente.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

23. NO SE RETIENE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN PAGADOS A LOS MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL

Al revisar los gastos de representación asignados mensualmente a los Magistrados del Poder Judicial, no se encontró ninguna documentación que justifique el uso de estos, por lo que al no estar debidamente justificados deberán ser gravados con el impuesto sobre la renta, pero al revisar las planillas emitidas en concepto de este gasto se comprobó que no se retuvo el impuesto sobre la renta.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta Artículo 11 inciso n

Según el oficio No. 117-PECSJ-2013 del 06 de agosto de 2013, firmado por el Pagador Especial Abogado José Roberto Anchecta, detalla lo siguiente: “en referencia a su oficio de presidencia/2377-TSC/2013, de fecha 12 de julio del presente año, le manifiesto que los gastos de representación de quien usted alude en efecto no se tributa al Impuesto Sobre la Renta, en vista que los años anteriores fuimos objeto de una Auditoria por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y que esta hizo el reparo correspondiente a dichos ingresos, pero el mismo informe fue impugnado ante la misma DEI y que a la fecha no hemos obtenido respuesta alguna, se acompaña fotostática de Resoluciones”.

Mediante oficio No. DEI-DAC-DIREC-584-2013 del 27 de septiembre del 2013 el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos MDF Mario López Stainer, detalla lo siguiente: 2. “ en cuanto a la segunda petición el Poder Judicial presento ante esta Dirección Ejecutiva de Ingresos Recurso de Reposición, el cual fue denegado parcialmente; siendo oportuno señalar que los adicionales determinados a los gastos de representación quedaron confirmados, resolución que a la fecha se encuentra pendiente de firma en Secretaria General.”

Comentario del Auditor

Según lo manifestado por el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Ingreso para efectuar el cálculo del impuesto sobre la renta de los magistrado se deberá tomar el sueldo anual y restar todos aquellos ingresos que no son gravados según lo que establece la ley y sumar el remanente del décimo tercer y cuarto mes, más los gastos de representación asignados mensualmente y así determinar la renta neta gravable de los magistrados y consecuentemente aplicar la tabla detallada en el artículo 22 inciso b de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Lo anterior ocasiona que no se entere al fisco valores pertenecientes al impuesto sobre la renta según la Ley.

RECOMENDACIÓN No. 23

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

- a) Girar las instrucciones a quien corresponda para que se proceda a efectuar la retención del impuesto sobre la renta a los gastos de representación de los magistrados conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros: Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Inversiones Mantenido al Vencimiento, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Reserva de Crédito, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (adquisiciones) y Transferencias, se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades los cuales detallamos a continuación:

1. SE COMPROBÓ QUE UNA EMPLEADA TRABAJÓ SIMULTÁNEAMENTE EN EL PODER JUDICIAL Y EN EL MINISTERIO PÚBLICO.

Al revisar el expediente de la Señora **Brenda Lizzet Mejía López**, se encontró que fue nombrada según acuerdo No. 738 del 18 de mayo del 2001 como Escribiente III en el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en Tegucigalpa, Francisco Morazán, con vigencia a partir del 01 de junio de 2001. Posteriormente se efectuó una permuta de la empleada en mención, mediante acuerdo No. 409 a partir del 19 de julio de 2004 con igual cargo al Juzgado Primero de Letras de Familia de Tegucigalpa; según acuerdo No. 712 del 22 de junio de 2007 reasignan la plaza de Escribiente III del Juzgado Primero de Letras de Familia a la plaza de Secretario Adjunto de Juzgados y Tribunales en el Juzgado Especial contra la Violencia Doméstica del Departamento de Francisco Morazán; y fue destituida de su cargo a partir del 17 de noviembre de 2011, según acuerdo No. 1550 del 04 de diciembre de 2012.

Además se obtuvo el acuerdo de nombramiento No. 237-2011 de fecha 24 de mayo de 2011, con vigencia a partir del 01 de junio del 2011, firmado por el Fiscal General de la República Luis Alberto Rubí Avila, mediante el cual se acordó nombrar en el cargo de **FISCAL AUXILIAR**, a la ciudadana **BRENDA LIZZET MEJIA LÓPEZ**, dependiente de la Dirección General de Fiscalía, Bajo el Programa 106, Sub-Programa 80, Actividad 08001 y Renglón 11100; el sueldo asignado a esta empleada era de L.13,020.00 más el zonaje de L.5,000.00 haciendo un sueldo bruto de L.18,020.00. El pago que recibió durante el mes de junio fue de L.19,105.00 por sueldo incluyendo L.1,085.00 en concepto de decimocuarto mes de sueldo en forma proporcional, y en el mes de julio se le pagó L.18,020.00.

Mediante nota del 25 de mayo de 2011 dirigida al Abogado José Gustavo Estrada, Jefe de Personal del Poder Judicial, la señora Brenda Lizzet Mejía López, solicitó lo siguiente: "...que me conceda un mes de permiso con goce de sueldo por motivos estrictamente de salud, a partir del primero al treinta de Junio del año en curso, presentándome a mis labores nuevamente el día uno de julio del año dos mil once, lo anterior con el fin de poder realizarme una serie de exámenes médicos...", esta nota tiene el visto bueno de las Abogadas Enma América Varela y Ana Concepción Romero Valle, Jueza y Coordinadora del Juzgado Contra la Violencia Doméstica, respectivamente. Dicha petición fue aprobada mediante la Solicitud de Permiso No. 2011-01129 según la cual, a la señora Brenda Lizzet Mejía López, se le aprobó una licencia remunerada con vigencia del 01 al 30 de junio de 2011, en virtud de encontrarse delicada de salud y necesitar tiempo para realizarse exámenes médicos, la que fue firmada por el Abogado José Gustavo Estrada, Jefe de Personal del Poder Judicial.

También se encontró una transcripción del Consejo de la Carrera Judicial, Corte Suprema de Justicia en la que se transcribe lo siguiente: "La señora **BRENDA LIZZET MEJIA**

LÓPEZ, mayor de edad, Licenciada en Derecho, desempeñándose como Secretaria Adjunta en el Juzgado Especial contra la Violencia Doméstica, Departamento de Francisco Morazán, solicita con carácter urgente **PERMISO SIN GOCE DE SUELDO**, para ausentarse de sus labores que viene desempeñando en el Juzgado antes mencionado, a partir del 18 de julio al 18 de agosto del año en curso, en vista de tener que resolver problemas de salud y familiares que requieren su atención...La solicitante necesita la Licencia No Remunerada para atender asuntos personales de gran urgencia, basándola en el artículo 52 de la Ley de la Carrera Judicial, pero dicha normativa en sus literales d) y e) se refiere a la Licencia Remunerada por causas justificadas, pero no aporta ningún documento que acredite los motivos de su solicitud, sin embargo se establece el derecho a que se les conceda la Licencias pero no Remunerada hasta por tres meses en el año y el artículo 13 del Reglamento de Vacaciones, Asuetos y Licencias para funcionarios y Empleados del Poder Judicial, se refiere a las Licencias No Remuneradas; en la presente solicitud no acompañó ningún documento fehaciente para acreditar la licencia solicitada, pues con esos documentos ya se le concedió una Licencia, por lo que es criterio de este Consejo que no siendo procedente la Licencia solicitada en base a los fundamentos expuestos, pero le queda a salvo el derecho para que se le conceda la Licencia No Remunerada, para atender asuntos particulares en aplicación de la Ley de la Carrera Judicial y sus Reglamentos, ya que el departamento de Personal informo que se le concedió Licencia Remunerada por encontrarse delicada de salud durante el período del 01 al 30 de junio de 2011... Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los ocho días del mes de Agosto del dos mil once.”, firmada por REINA SAGRARIO SOLORZANO JUAREZ, Consejera Secretaria.

Asimismo se encontró un reporte generado por el módulo de control de planillas de personal del Poder Judicial en el que se detallan las licencias otorgadas a la empleada **BRENDA LIZZET MEJIA LÓPEZ**, donde se puede observar que el tiempo durante el cual la empleada estuvo con licencias, coincide con el período trabajado en el Ministerio Público, ya que en dicha institución comenzó a laborar el 01 de junio de 2011. A continuación se detallan las fechas en que la señora Mejía, estuvo gozando de licencias:

REPORTE DE LICENCIAS OTORGADAS A BRENDA LÓPEZ EN EL PODER JUDICIAL

AÑO LICENCIA	ORGANIZACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA INICIO LICENCIA	FECHA FINALIZA LICENCIA	TIPO DE LICENCIA
2011	Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica del Departamento de Francisco Morazán	Brenda Lizzet Mejia López	Secretario Adjunto de Juzgados y Tribunales	01/06/2011	30/06/2011	Licencia Remunerada
				18/07/2011	18/08/2011	Licencia No Remunerada *
				11/08/2011	25/08/2011	Licencia por Enfermedad
				29/08/2011	25/09/2011	Licencia por Enfermedad
				26/09/2011	10/10/2011	Licencia por Enfermedad
				10/10/2011	08/11/2011	Licencia por Enfermedad

*La licencia no remunerada fue otorgada por el Consejo de la Carrera Judicial (Anexo 4).

A la señora Brenda Lizzet Mejía López le cancelaron el sueldo correspondiente a los meses de junio y junio de 2011 en el Poder Judicial, según constancia emitida por la Abogada Jessica María Campos Acosta, Jefe de Personal de este Poder del Estado, lo que se corrobora en las planillas de pago de esos meses. Asimismo el Ministerio Público proporcionó copia del detalle de transacciones de planilla, que contiene los pagos

realizados a esta persona durante los meses de junio y julio de 2011, respectivamente. A continuación se presenta un cuadro comparativo de los pagos realizados por ambas instituciones:

No. de Cheque y/o Transferencia	Concepto del Pago	Valor (L)	Observaciones	
			Poder Judicial	Ministerio Público
Transferencia según SIAF	Pago de sueldo del mes de junio de 2011.	8,943.00	Se le otorgó una licencia remunerada del 01 al 30 de junio de 2011. Valor No Recuperado L8,943.00.	Se le pagó en el mes de junio L18,020.00 más L1,085.00 en concepto de decimocuarto mes proporcional.
Transferencia según SIAF	Pago de sueldo del mes de junio de 2011.	8,943.00	Gozó de vacaciones del 01 al 15 de julio y se otorgó una licencia no remunerada del 18 de julio al 18 de agosto de 2011, sin embargo el sueldo del mes de julio fue cancelado totalmente, ya que según lo manifestado por el Director de Administración de Personal, se acreditó el sueldo del mes de julio a la empleada porque el permiso sin goce de sueldo se aprobó hasta el 08 de agosto de 2011 por el Consejo de la Carrera Judicial y las planillas que corresponden a cada mes se elaboran del 5 al 10 y se pagan el 20 de cada mes. Valor No Recuperado L8,943.00	Se le pagó en el mes de julio L18,020.00.
Total que adeuda al Poder Judicial		17,886.00	A partir de agosto de 2011, fue suspendido de planilla, el pago de sueldo a la señora Mejía López.	

Con relación a este caso, también se revisaron los siguientes documentos:

Según el Oficio No. 023-2011 del 30 de agosto, 2011 suscrito por la Coordinadora de los Juzgados Contra la Violencia Doméstica, Ana Concepción Romero Valle y dirigido a la Abogada Jessica María Campos Ardón, Jefe de Personal de la Corte Suprema de Justicia, detalla lo siguiente: "...hago de su conocimiento que la empleada **BRENDA LIZZET MEJIA LÓPEZ no se ha incorporado en funciones** en esta Judicatura, adjunto copia del permiso respectivo concedido por el Consejo de la Carrera Judicial, mismo que vencía el pasado 18 de agosto de 2011; sin embargo a la fecha no ha presentado ante la jueza Enma Varela su Jefe Inmediato, ni ante la suscrita Coordinadora, permiso ni causa justificada de sus inasistencias".

Luego se encontró nota del 21 de septiembre del año 2011, dirigida al Abogado Rosman Montiel Girón Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial de parte de Brenda Lizzet Mejía López Secretaria Adjunta del Juzgado Especial contra la Violencia Domestica, en la que manifestó lo siguiente: "...solicito respetuosamente, la cancelación del Acuerdo de mi Nombramiento en el cargo de Secretaria Adjunta en el Juzgado Especial contra la Violencia Doméstica en el Departamento de Francisco Morazán, dicha cancelación la solicito a partir del primero de Octubre del año en curso (2011), en virtud de tener que resolver Asuntos Personales de Carácter Urgente, que requieren de mi mayor atención."

Posteriormente según oficio No. 27-2011 del 26 de septiembre del 2011 enviado por la Coordinadora Juzgado Contra la Violencia Doméstica, Ana Concepción Romero Valle, dirigido al Abogado Rosman Montiel Girón, Director de Administración de Personal de la Corte Suprema de Justicia, le comunica lo siguiente: "La Secretaria Adjunta **Brenda Lizet Mejía** ha presentado su retiro voluntario del Poder Judicial con fecha veintiuno de

septiembre del año en curso, para que sea efectivo a partir del primero de octubre del presente año. Cabe mencionar que dicha funcionaria solicitó en el mes de junio un mes de permiso con goce de sueldo aduciendo problemas de salud; posteriormente solicitó un mes de permiso sin goce de sueldo. Sin embargo a partir del 18 de agosto se encuentra con incapacidades médicas, mismas que no comunicó ni a su Jefe Inmediata Abogada Enma Varela ni a la Coordinadora del Juzgado...”

En fecha 29 de septiembre de 2011, la señora Brenda Lizeth Mejía López envió nota a los Honorables Magistrados de la Sala de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en la que expuso lo siguiente: “Por medio de la presente le solicito respetuosamente a esta Honorable Sala de lo Laboral, la Cancelación Inmediata de mi acuerdo de nombramiento en el Cargo de Secretaria Adjunta, en el Juzgado Especial contra la Violencia Doméstica del Departamento de Francisco Morazán a partir del (01) de Octubre del año en curso (2011) y solicito el pago de mis prestaciones laborales, cuando la Institución cuente con la disponibilidad presupuestaria para hacerlo;...”

Se encontró un informe de fecha 02 de noviembre de 2011 preparado por la Licenciada Silvia Montes de Monrroy perteneciente a la Unidad de Reclutamiento y Selección del Poder Judicial, en el que detalla la situación referente al caso de la señora Brenda Lizzet Mejía López, describiendo un análisis de la información encontrada en el expediente de esta persona tanto en el Poder Judicial como en el Ministerio Público, concluyendo que la empleada estuvo laborando simultáneamente en estas instituciones durante el período de 01 de junio al 29 de noviembre de 2011.

También se encontró una nota de fecha 22 de noviembre del 2011 suscrita por la señora Brenda Lizzet Mejía López, dirigida al Abogado Rosman Montiel, Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, en la que manifiesta lo siguiente: “En fecha 02 de septiembre le solicité a usted la cancelación de mi acuerdo de nombramiento en el cargo que me he venido desempeñando, pero no tuve ninguna respuesta a dicha solicitud. Al final del mismo mes presente una segunda solicitud, sin obtener respuesta alguna, por lo que me vi en la obligación de solicitar mi cancelación a la Sala de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia, asimismo no tuve ninguna respuesta.”

Seguidamente según Oficio 3778-SCSJ-2012 del 04 de diciembre de 2012, emitido por la Secretaria General, Lucila Cruz Menéndez y dirigido a la Abogada Brenda Lizzet Mejía López, le comunica lo siguiente: “Con instrucciones de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, transcribo a usted el acuerdo que literalmente dice:

No. 1550.-Tegucigalpa, M.D.C. 04 de Diciembre de 2012.- LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, ACUERDA: 1.- Destituir sin ninguna responsabilidad institucional a la Abogada BRENDA LIZZET MEJIA LOPEZ, del cargo de Secretaria Adjunta del Juzgado Especial Contra la Violencia Domestica del departamento de Francisco Morazán, en virtud de haber incurrido en causas de despido contempladas en las letras a) y d) del artículo 64 de la Ley de la Carrera Judicial...

2.- El presente acuerdo tiene efectividad a partir del 17 de Noviembre de 2011, fecha a partir de la cual dejó de asistir injustificadamente a sus labores.”

Además se encontró el acuerdo de cancelación por período de prueba No. 084-2012 firmado por el Fiscal General de la República, Luís Alberto Rubí Avila en fecha 22 de marzo de 2012, en el que acuerda: “1. Cancelar por **PERIODO DE PRUEBA** el acuerdo Número 237-2011 de fecha 01 de junio del 2011, mediante el cual se nombró en el cargo

de **FISCAL AUXILIAR**, asignada a la Fiscalía de Márcala, Departamento de la Paz, a la ciudadana **BRENDA LIZZER MEJIA LOPEZ**".

Por lo anteriormente descrito y basándonos en la documentación revisada se concluye que la Señora Brenda Lizzet Mejía López, trabajo simultáneamente en el Poder Judicial y el Ministerio Público durante el período del 01 de junio al 31 de julio de 2011, de lo cual el Poder Judicial durante estos meses erogó la cantidad de L. 17,886.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial, Artículo 172, inciso g
Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 14.

Mediante oficio No. 490- DAPCJ-2012 de fecha 22 de octubre de 2012, enviado por el Director de Administración de Personal, Abog. Rosman Montiel Girón, manifiesta lo siguiente:

"CASO NO. 9 SEÑORA BRENDA LIZETH MEJÍA LÓPEZ. Sobre este asunto debo manifestarle que la Jefatura de Personal, inicio investigación sobre la relación laboral que la empleada Mejia Pérez mantuvo en su momento con el Poder Judicial y el Ministerio Público, haciendo del conocimiento de dicha irregularidad ante las oficinas de Inspectoría General de Juzgados y Tribunales.

Actualmente la señora Brenda Lizeth Mejia, desde el mes de agosto del año 2011, está Suspendida de Planillas, (mientras se encuentra en proceso de investigación por parte del Poder Judicial y la Fiscalía contra la Corrupción, del Ministerio Público) el expediente contentivo de la denuncia ha sido enviado a la Dirección de Administración de Personal, en donde se tiene prevista para el día jueves 25 de octubre del año 2012 a la 1:30 pm., audiencia de descargo."

El día 10 de mayo de 2013 fue recibido en el Tribunal Superior de Cuentas, Despacho del Magistrado Presidente, Licenciado Miguel Ángel Mejía Espinoza, el siguiente documento: **"SE PRESENTA MANIFESTACIÓN.-SE ADJUNTA DOCUMENTOS...Yo BRENDA LIZZET MEJIA LÓPEZ,** mayor de edad, Abogada, hondureña, y de este domicilio.- Con el debido respeto comparezco ante usted, para manifestar y solicitar lo siguiente:

PRIMERO: Que durante once años labore dentro del Poder Judicial de forma continua y eficiente ocupando el cargo de Secretaria Adjunta, sin tener ninguna oportunidad de ascenso, por lo que en el año 2011 me sometí al proceso de selección del Ministerio Público, presentando ese año varios problemas de salud debidamente acreditados en el Departamento de Personal del Poder Judicial por lo que en el mes de mayo solicite un permiso con goce de sueldo, posteriormente fui llamada por el Ministerio Público para ser nombrada como Fiscal Auxiliar en la ciudad de Trujillo, departamento de Colón y ante la validez del permiso y sin tiempo para realizar mis tramites de cancelación tuve que trasladarme a la ciudad de Trujillo a tomar posesión del cargo, esto fue en el mes de Junio del 2011, posteriormente llame desde la ciudad de Trujillo al Departamento de Pagaduría del Poder Judicial para que se me suspendiera el pago del mes de Junio, por lo que me manifestaron que eso era ya imposible ya que la planilla estaba hecha y tenía que solicitarlo por escrito, por lo que fue imposible para mi movilizarme por la distancia y los problemas de salud que seguía presentando aunando a un embarazo de alto riesgo.

SEGUNDO: En el mes de Julio el Poder Judicial entro a su período vacacional por lo que fue imposible realizar trámites administrativos y por mi estado de salud, envié con un familiar nota solicitando que me suspendiera el pago del mes de julio con un permiso sin goce de sueldo, mientras me movilizaba para hablar con el Director de la Carrera Judicial sobre mi cancelación, acreditando el Departamento de Pagaduría por ERROR el pago del mes de Julio, ya que yo había solicitado anticipadamente que se me suspendiera de ese pago situación que desconocía ya que fue acreditado en mi cuenta Bac-Credomatic y en la ciudad de Trujillo no hay agencia de dicho Banco, situación que puede ser comprobada en el Departamento de Personal del Poder Judicial.

TERCERO: Que hay un error en el Oficio No. 1633-TSC-2013 de fecha 30 de Abril de 2013, ya que en el mes de enero del 2011 lo que solicite fue mi adelanto de vacaciones correspondientes al período del Diciembre del 2010 a Mayo de 2011 ya que este pago es cancelado en el mes de Junio antes de comenzar el período vacacional, pero no se me acredito en Junio porque ya había sido cancelado en enero, por lo que es un pago legal y justo ya que labore los meses de diciembre del 2010 a mayo del 2011, dentro del Poder Judicial, en consecuencia era un derecho adquirido.

CUARTO: Que en el mes de Agosto cuando me pude movilizar me presente al Departamento de Personal del Poder Judicial para hablar con el Director de la Carrera Judicial para hablar sobre mi cancelación y solicitar el adelanto de mi aguinaldo proporcional correspondiente a los meses de enero a mayo del año 2011 pago que era legal y justo ya que había laborado esos meses dentro del Poder Judicial, trámite que se realizaba a través de INJUPEMP como préstamo, el cual fue cancelado de mi aguinaldo proporcional correspondiente a los meses de junio a diciembre a través del Ministerio Público, por lo tanto el Departamento de Pagaduría del Poder Judicial nunca erogo esa cantidad que era un derecho adquirido y por ende un pago legal y justo, situación que se la aclare a la Señora Jefe de Personal del Poder Judicial mediante nota de fecha doce de Septiembre del 2012 donde le manifesté que dejaba dicho pago que se me adeudaba en compensación al mes de Junio del 2011, en relación al error que cometió el departamento de Planillas y Pagaduría acreditando el mes Julio del 2011 yo no soy la responsable directa de esa situación ya que en primer lugar había solicitado anticipadamente mediante nota que me suspendieran el pago de Julio del 2011 con un permiso sin goce de sueldo, en segundo lugar para acreditar un pago se debe constatar si el empleado se reintegró o no a las labores, por lo que no soy responsable de ese error. Ambas situaciones pueden ser constatadas en el Departamento de Personal, Pagaduría y Planillas del Poder Judicial.

QUINTO: Honorable Magistrado le ruego su comprensión y justicia porque en toda esta situación ha sido la perjudicada ya que se ensañaron en buscar mi despido dentro del Ministerio Público afectándome, profesional, económica y moralmente me cancelaron en el Poder Judicial, con una serie de errores en el procedimiento, sin el pago de mis prestaciones laborales de once años de servicios, y quede en total desamparo económico y laboral, violentándose artículos Constitucionales como el 127 “Toda persona tiene derecho al trabajo a escoger libremente su ocupación y a renunciar a ella, ASI COMO LA PROTECCIÓN AL DESEMPLEO” quedando en total desamparo con una hija recién nacida, sin empleo por parte del Ministerio Público y sin el pago de mis prestaciones laborales por parte del Poder Judicial como un derecho legal establecido en nuestra constitución, Artículos 111 de la C.R. La familia, el matrimonio, la maternidad y la infancia están bajo la protección del estado. Artículo 128 de la carta magna establece “Son nulos

los actos que impliquen renuncia, disminuyan y tergiversen indemnizaciones y demás prestaciones sociales...

PETICION

Al Honorable Tribunal Superior de Cuentas, con el debido respeto pido: Admitir el presente escrito de manifestación, que se tengan por admitidos los documentos presentados, asimismo que se hagan las investigaciones pertinentes que señalo anteriormente para llegar a una justa resolución, asimismo solicito que se tenga por compensado el pago del mes de Junio del 2011 con el pago del aguinaldo proporcional de enero a mayo del 2011 que se me adeuda por parte del Poder Judicial.-Que se me exonere de responsabilidad por el error que cometió el Poder Judicial en el mes de Julio ya que fue una situación fuera de mi voluntad y responsabilidad.”

Mediante oficio No. 156-DAPCJ-2013 de fecha 22 de mayo de 2013, enviado por el Director de Administración de Personal, Abogado Rosman Montiel Girón, manifiesta lo siguiente:

2. “Las solicitudes de anticipo se presentan a la Pagaduría Especial de Justicia y es en esa dependencia en donde se otorga este beneficio al peticionario, es decir la Jefatura de Personal adscrita a esta Dirección no interviene en este procedimiento.
3. En relación a su pregunta señalada en el numeral 2 de su nota debo responderle que el pago de los derechos adquiridos se hace a solicitud de parte interesada y no de oficio.
4. La respuesta a su interrogante No.3 es concluyente en el sentido de que la Jefatura de Personal no tiene ninguna responsabilidad por cuanto el Consejo de la Carrera Judicial instancia que resolvió la licencia no remunerada a la señora Brenda Lizeth Mejía López, **profirió su fallo el 8 de agosto del año 2011** y las planillas que corresponden a cada mes se elaboran del 5 al 10 y se pagan cada 20.
5. Es importante señalar a la Jefatura de Personal de este Poder del Estado como la dependencia que tiene conocimiento extra oficial de que la señora Brenda Lizeth Mejía López, labora en el Ministerio Público y a raíz de ello profundiza las investigaciones y obtiene la confirmación de este extremo mediante Oficio No.DRH-18-2011 de fecha **10 de noviembre del 2011**, con lo que se demuestra que se desconocía además de su solicitud de licencia sin goce de sueldo, **que estuviese laborando en otra dependencia diferente al Poder Judicial.**
6. Finalmente con la constancia extendida por el Secretario del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, se hace constar que la señora Brenda Lizeth Mejía López el 8 de febrero del año en curso impugnó la resolución de despido del Acuerdo No.1550 de fecha 4 de diciembre del 2012 que le fue notificado en fecha 25 de enero del 2013 habiendo **prescrito el plazo para interpretar esta acción** en virtud del artículo 67 de la Ley de la Carrera Judicial y 26 del Reglamento Interno del Consejo.”

Comentario del auditor

Según lo informado por el Director de Administración de Personal, se acreditó el sueldo del mes de julio a la empleada porque el permiso sin goce de sueldo se aprobó hasta el 08 de agosto de 2011 y las planillas de pago se elaboran entre del 5 al 10 y se pagan el 20 de cada mes, sin embargo ella estaba en la obligación de devolver este valor a la administración del Poder Judicial, ya que para esa fecha estaba laborando y recibiendo el sueldo respectivo del Ministerio Público.

Según lo manifestado por el Abogado José Roberto Anchecta, Pagador Especial del Poder Judicial en el Oficio No. 98-PECSJ-2013 del 12 de junio de 2013, en el que detalla lo siguiente:

“Me permito dar respuesta a Oficio Presidencia /TSC-1955/2013 de fecha 03 de junio del presente año, en el que solicita respuesta a las interrogantes relacionadas con la señora Brenda Lizeth Mejia López, exempleada de este Poder del Estado.

1.- En referencia al anticipo de Vacaciones otorgado, el mismo corresponde al mes de diciembre del año 2011, se adjunta solicitud del mismo, en la que argumenta realizarse exámenes médicos y compra de medicamentos y adjunta incapacidad.

2.- Respecto al pago de Sueldo, debo manifestarle que en este Poder del Estado la Pagaduría Especial, no elabora Planillas de pago, sino que esa es responsabilidad del Departamento de Personal, nosotros únicamente nos hacemos responsables por emitir los pagos que señalan en la misma, con el cuidado de respetar los valores.

3.- En referencia a las acciones tomadas por esta Pagaduría manifiesto que ninguna en vista que cuando se realizan pagos indebidos, ya sean por sueldos u anticipos los valores antes mencionados se recuperan al momento de efectuar la liquidación por prestaciones o beneficios sociales, hecho que no se ha dado en vista de que el caso aun esta proceso de apelación.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico contra el Estado de Honduras ya que esta persona recibió por el pago de licencia con goce de sueldo durante el mes de junio y pago de sueldo del mes de julio de 2011, ascendiendo a la cantidad de **DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS (L17,886.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

a) Girar instrucciones al Director de Administración de Personal para que realice un análisis del caso de la empleada Brenda Lizzet Mejia López y tomar las determinaciones que correspondan conforme a ley.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. FALTA DE SUPERVISIÓN DEL CONTADOR GENERAL SOBRE LOS REGISTROS CONTABLES Y DEMÁS OPERACIONES DEL PODER JUDICIAL LO QUE PERMITE QUE NO SE MANTENGA EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE ACUERDO A PRINCIPIOS CONTABLES Y NORMAS

Al revisar los registros contables de algunas cuentas del balance general del Poder Judicial se encontró que existen algunas deficiencias como ser: falta de registros

contables, diferencias entre los saldos reflejados en las integraciones de las cuentas y las confirmación bancarias, falta de conciliación de las cuentas, cuentas que no han sido liquidadas y con antigüedad considerable, creación de cuentas sin su debida justificación, registros duplicados, lo que indica la falta de supervisión por parte del Contador General sobre los registros contables de dichas cuentas, a continuación se describen a detalle los casos encontrados:

- a) Al revisar los saldos de algunas cuentas bancarias del Poder Judicial en el Banco Central de Honduras, se encontró que no está registrada en la contabilidad de este Poder del Estado, la cuenta N° 11101-01-000191-9 con saldo al 31 de diciembre del 2011 de L. 4,043,585.01, la que no está registrada contablemente pero si ingresada en el sistema administrativo financiero. Asimismo al verificar la cuenta N° 11101-01-000076-9, específicamente la de los cheques nulos, se pudo constatar que existen registros duplicados, ya que algunos cheques que fueron anulados por caducidad se registraron también como cheques nulos, produciendo esto dos cargos a la cuenta, tanto por la anulación, como por la caducidad del mismo cheque, por un valor de L. 33,711.11. Revisando esta cuenta también se encontraron partidas por anulación de cheques que nunca fueron registrados al emitirse, es decir aunque en los registros del SIAF se encuentra un número de partida correspondiente a un cheque específico, esta partida no existe en las tablas dinámicas (auxiliar), por ende si al emitirse un cheque no se efectuó un registro para rebajar su valor de la cuenta, tampoco debe realizarse un cargo al caducarse los mismos, por valor de L. 1,037,073.83 específicamente para el mes de marzo del 2011.
- b) Al revisar las cuentas bancarias del Poder Judicial durante el 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011 en las diferentes Instituciones Financiera se comprobó que existen cuentas bancarias ya canceladas por los bancos pero contablemente siguen reflejando saldos, por ejemplo: cuenta bancaria No. 1100320477 de BAMER por valor de L. 19,814.7 y la No. 7200218 del Banco Central de Honduras por L. 827.00.
- c) Las conciliaciones bancarias de las cuentas del Poder Judicial no se elaboran periódicamente, ya que al solicitar la copia de la última conciliación bancaria de la cuenta principal No. 11101-01-000076-9 del Banco Central de Honduras, elaborada a la fecha (12 de mayo del 2012) por el departamento de contabilidad, se nos proporcionó la conciliación al 31 de julio del 2010, lo que limito verificar la razonabilidad de los saldos.
- d) Se observó que la cuenta de Inversiones mantenidas hasta el vencimiento, no ha sido conciliada durante el período de la auditoría y su saldo al 31 de diciembre de 2011, es de L. 39,501,746.55.
- e) Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011 del Poder Judicial que ascienden a L. 182,480,617.22 no están conciliadas; asimismo algunas de ellas reflejan saldos negativos, por ejemplo: Cuenta N° 116101 de sueldos con saldo según contabilidad (L.23,206,506.30), Cuenta N° 116204 Anticipos a contratistas con saldo (L. 2,528,393.86), Cuenta N° 116337 Al fondo 240 con saldo (L. 4,348,430.08) y cuenta N° 116801 Otras cuentas por cobrar con saldo (L. 1,935,975.92).
- f) Asimismo, al revisar los depósitos a plazo fijo con sus respectivos intereses devengados se determinó una diferencia entre el saldo calculado por la auditoría

(resultado del saldo final obtenido de la inversión efectuada en los diferentes bancos más los intereses percibidos durante el año ya que estos se capitalizan) y el saldo reflejado en los estados financieros al 31 de diciembre de algunos años, por ejemplo:

AÑO	FECHA	BANCO	SALDO SEGÚN AUDITORÍA (L.)	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (L.)	DIFERENCIA (L.)
2009	30/10/2009	BAMER			
	20/11/2009	FICOHSA	35,599,001.82	33,113,658.57	2,485,343.25
2010	03/11/2010	BANCO ATLÁNTIDA			
	24/11/2010	BAC BAMER	39,589,012.05	39,218,472.87	370,539.18
2011	03/11/2011	BAC BAMER			
	24/08/2011	BANCO ATLÁNTIDA	45,474,034.03	39,501,746.55	5,972,287.48

- g) También se encontró que existen Cuentas por Liquidar Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa (Código 116522) por L. 49,472,106.75 y Cuentas por Liquidar Fondos de Contraparte Kenneth Madrid (Código 116521) con valor de L. 11,847,585.78, y dichos proyectos ya finalizaron en el Poder Judicial.
- h) Al revisar las sub cuentas de las cuentas por pagar del Poder Judicial se encontró que algunas fueron creadas, pero al investigar la razón de su creación no se encontró justificación alguna, detalle a continuación:
- La sub Cuenta por Pagar Fondo de Pensiones y Jubilaciones Régimen Poder Judicial (211118), tiene saldo contrario a su naturaleza por valor de (L.309,423.28) y (L.239,352.64), durante los años 2010 y 2011 respectivamente.
 - La sub Cuenta por Pagar Ingresos por Reclasificar (216311), con saldo de L. 1,918,459.96.
 - La sub cuenta por Pagar Provisión de Gastos Pendientes de Regularizar (215108), tiene un saldo de L. 364,983.59.
- i) Al revisar las subcuentas por pagar de Sueldos por Pagar y Decimoterter Salario por Pagar, se encontró que en los años 2010 y 2011 estas cuentas mantienen el mismo saldo, sin registrarse planilla alguna, ya que el proceso de pago antes del 2010, se realizaba mediante cheques, de los cuales algunos eran cancelados o no cobrados por diferentes situaciones, lo que generó este saldo. Pero a partir del año 2010, la modalidad de pago cambió en el sentido de que el valor a pagar de cada empleado se efectúa vía transferencia bancaria; registrando directamente la cuenta de gastos contra la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo, a continuación el detalle:

Nº	Nombre de la cuenta	Código	Saldo (L.)	Observaciones
1	Decimoterter Salario por Pagar	215102	1,146,655.14	Este mismo valor está reflejado para el año 2010 como para el 2011
2	Sueldos por Pagar	215101	15,578,324.82	Este mismo valor está reflejado para el año

				2010 como para el 2011
--	--	--	--	---------------------------

j) Se encontraron registros duplicados en la cuenta 511750 Instituto Hondureño de Seguridad Social, en las planillas de sueldos y la orden de pago emitida durante el mes de abril 2011:

Fecha	Partidas	Planillas	Debito a Cuenta de Gasto 511750 (L.)	Crédito a Cuenta por Pagar 211110(L.)	Observaciones
30/04/2011	8930/31/32/33 9139, 9216, 9282/83/87 y 9839-2011	930/31/32/33/34 935/36/37/38 y 939	1,625,277.39	1,625,277.39	Registro de la contribución al IHSS del mes de abril del 2011

Fecha	Partida	N° Cuenta	Nombre de Cuenta	Debito (L.)	Crédito (L.)	Observaciones
16/5/2011	10787-2011	511750	Contribuciones al IHSS	1,750,852.80		Registro de la planilla de mes de abril mediante partida No. 10787-2011 del 16/5/2011. Diferencia entre los valores registrados en la cuenta 511750 y la Partida No. 10787-2011 (1,625,277.39- 1,750,852.80) por L. 125,575.41
		111301	Banco Central de Honduras		1,750,852.80	

Esta misma situación se originó en el mes de diciembre de:

Fecha	Partidas	Planillas	Debito a Cuenta de Gasto 511750 (L.)	Crédito a Cuenta por Pagar 211110 (L.)	Observaciones
15/12/2011	28517/28844/48/55 28865, 29146, 29153/54, 29366 y 29690-2011	1064/65/66/67/68/69 1070/71/72 y 1074	2,444,338.09	2,444,338.09	Registro de la contribución al IHSS del mes de diciembre del 2011

Fecha	O/Pago	N° Cuenta	Nombre de Cuenta	Debito (L.)	Crédito (L.)	observaciones
12/1/2012	59-2012	511750	Contribuciones al IHSS	2,619,662.35		Registro de la planilla de mes de diciembre mediante orden de pago 59-2012 y cancelada con Ch N° 109459 del 13/1/2012. Asimismo reflejan diferencia entre los valores registrados en la cuenta 511750 y la orden de pago No. 59-2012 (2,444,338.09-2,619,662.35 L. 175,324.26
		111301	Banco Central de Honduras		2,619,662.35	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Artículo 100, numeral 9
Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Principio de Exposición

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Angel Ramón Valdes quien en su oficio 202-CGPJ-2012 del 6 de Diciembre del 2012 nos informó "Banco Central cuenta N° 11101-

01-000191-9 que se maneja en la Pagaduría Especial y corresponde a cuenta especial para erogaciones de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, de esta cuenta no hay registros contables, porque la administran en algo similar, pero no igual a los Fondos Reintegrables, cada transferencia a esa cuenta se registra como cuentas por liquidar, posteriormente la Pagaduría Especial liquida cada transferencia”

Según lo detallado en el oficio No. 184-PECSJ-2012 de 11 de diciembre de 2012 del pagador especial Abogado José Roberto Anchecta manifiesta lo siguiente: “en atención al oficio PJ-CA No. 362-2012-TSC, me permito informarle:

6. Adjunto al presente le remito fotostática de Estados Bancarios de tres meses de años diferentes de la mencionada cuenta.
7. Esta cuenta cuando yo vine al Poder Judicial, ya estaba aperturada.
8. Esta cuenta se le hace transferencia de la cuenta general que se mantiene con el Banco Central No. 11101-01-000076-9 (cuenta general)
9. Los gastos que se realizan de esta cuenta es todo lo relacionado a los pagos de sueldos y salarios de los magistrados de la corte suprema, así como retenciones a Instituciones de los mismos y pagos de cuotas patronales a Injupemp, IHSS.
10. Se hacen mediante transferencias bancarias.”

Según lo manifestado por el pagador especial en el oficio No. 21-PECSJ-2013 de 30 de enero de 2013, detalla lo siguiente: “adjunto al presente le remito la conciliación bancaria llevada por esta pagaduría, desde 2006 al 31 de diciembre de 2011, cabe mencionar que ahora si se registra en el sistema SIAF, como usted podrá verificarlos del año 2010 para acá.”

Según lo detallado en el oficio No. 27-PECSJ-2014 del 06 de marzo de 2014 del pagador especial Abogado José Roberto Anchecta, dirigida al contador general del Poder Judicial Licenciado Angel Ramón Valdes, detalla lo siguiente:

“Atendiendo recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas, en la Auditoría realizada a esta institución, por este medio estoy solicitando que a partir del mes de Enero del presente año, se contabilice los movimientos de la cuenta Bancaría No. 11101-01-000191-9 a nombre de Poder Judicial-Funcionarios, esto en vista que la misma se encuentra registrada en el Sistema Administrativo Financiero (SIAF), pero no ha sido registrada contablemente”.

Según el oficio no. 18-CGPJ-2014 del 06 de marzo de 2014 del contador general Licenciado Carlos Valdes dirigido al pagador especial José Roberto Anchecta, detalla lo siguiente: “en atención a su oficio No. 27 PECSJ-2014, por este medio solicito muy atenta y respetuosamente, nos proporcione los estados bancarios de la cuenta de Banco Central de Honduras 11101-01-000191-9 a nombre del Poder Judicial-funcionarios para los meses de enero y febrero a efecto de suplir su solicitud y la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas (TSC). En lo sucesivo enviar mensualmente copia del mismo de forma regular y consistente.

En virtud de la contabilización de esta cuenta, para que no quede fuera de los registros contables ningún movimiento de la misma, tomando en cuenta el costo beneficio del proceso de registro conforme a normas y controles internos pertinentes, deberá procederse de la siguiente manera:

3. Para emitir cheques, no podrán hacerse manualmente, necesariamente hay que elaborarlos por SIAF y cambiar a cheques de forma continua, en el mismo tamaño de la cuenta general, solicitando a Infotecnología los correspondientes accesos para el o la

funcionaria de pagaduría responsable de elaborarlos, así mismo si los pagos que se efectúan con transferencias o las que se hacen para el pago de sueldo y otras erogaciones a través de la cuenta de BAC Honduras.

4. Como consecuencia del numeral anterior, contabilidad efectuara configuración de los tipos de pagos necesarios, para requerimientos de fondos a efecto de elaborar las órdenes de pago correspondientes a la emisión de cheques y la transferencias que se necesiten por lo que muy atentamente solicito nos indique que pagos se efectúan de la cuenta referida con cheques y cuales son con transferencia, para tener una base para la configuración de los tipos de pago referidos, es importante que no se quede sin considerar, ningún tipo de pago.

Todos los nuevos controles representan cambios de procedimientos, dentro de los parámetros establecidos, recurrir a procedimientos manuales, desvirtúa la integridad de la información y los procesos sistemáticos de toda información, por lo que es necesario entrar en un proceso de aceptación del cambio sin menoscabo de la operatividad oportuna”.

Sobre lo anterior se le consultó al Contador General Lic. Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 200-CGPJ-2012 del 27 de noviembre del 2012, nos informó: “ Los cheques caducados, que originalmente (cuando se emitió el cheque), no se registraron, se debe a que la partida original por la emisión del cheque, fue descargada de las operaciones contables, es una figura del proceso que el sistema utiliza y que consiste que todas aquellas partidas marcadas como descargadas, ya sea por acción directa en ese sentido o por la anulación del cheque por la Pagaduría Especial, no son procesadas para pre aprobación por los contadores auxiliares y aprobación del asistente del departamento (sub contador General) y del Contador General. Este extremo anteriormente expuesto puede ser verificado con Infotecnología, de igual manera ellos pueden explicar a qué se debe que habiendo sido anulado en Pagaduría y descargado, por una figura del mismo sistema, permitió caducar el cheque lo cual no es correcto.

Los cheques anulados son emitidos en la versión anterior del sistema SIAF (datan del año 2008) no obstante se encuentran en la nueva versión, por alguna razón que solo Infotecnología puede explicar, se efectuó el registro automático de la caducidad en el año 2011”

Según lo manifestado por el Ingeniero Roberto Nelson Carias Coordinador de Sistemas de Información quien en su nota del 11 de diciembre de 2012 detalla lo siguiente:

“La funcionalidad de Cheques caducados es nueva para la versión SIAF 2010, anteriormente a esto no se caducaban cheques mediante el Sistema; estos cheques tienen algunos estados que son entregados, para el cual en la tabla Cheque. SIAF.dbo existe las columnas entregado y vencido el cual el valor por defecto es “N”, se pasa a valor “S” cuando el usuario marca un cheque en entregado, y vencido =“S” cuando se ejecuta el proceso de caducidad, por lo tanto estos datos al ejecutar dicho proceso, se encontraba con valor entregado = “N”, vencido “N” y por ende genero esta duplicidad por no tener validación para no incluir los cheques anulados antes de 2010; esto se detecta hasta este momento por medio de esta pregunta”

Sobre lo anterior se consultó al Contador General Ángel Ramón Valdés quien en su oficio 163-CGPJ-2012 del 31 de Octubre del 2012, nos informó: “Los saldos en las cuentas 7200218 y 11101-01-000085-8 AID del Banco Central de Honduras se debe a que nadie en la pagaduría especial de justicia tiene conocimientos de a que fondos corresponde a esas cuentas bancarias, muy probablemente ya fueron canceladas por el Banco Central de

Honduras, acción que si fue notificada a Pagaduría, por parte del banco, esa unidad no lo reporto a Contabilidad para actuar en consecuencia,...

Según Oficio No. 045-CGPJ-2012 del 31 de mayo 2012, firmado por el Contador General Lic. Angel Valdes, expresa lo siguiente: “Los técnicos de la empresa que instalo el nuevo sistema, intentaron generar las conciliaciones mediante la implementación del mismo, pero no fue posible según ellos, en vista de que creen que el problema está en la existencia de cheques por cobrar de años anteriores, por lo tanto recomendaron dejarlos en archivo alternativo (fuera del sistema) para resolver el impase; caso en el que estamos laborando, para probar nuevamente ese módulo de conciliación bancaria”.

En oficio N° 144-CGPJ-2012 del 23 de Octubre del 2012 del Lic. Ángel Ramón Valdés Contador general informa: “El personal contratado en el departamento de contabilidad no ha sido sometido a un proceso de selección, donde participe el contador General. El personal clave que puede conciliar, de conformidad a su puesto (contador III) no tiene el perfil requerido, incluyendo experiencia y el alcance para hacer análisis contable de conciliaciones de cuentas

Todas las cuentas sujetas a conciliación tienen las mismas características de falta de calidad de información, de los datos que envían las diferentes unidades administrativas que originan las operaciones, ya sea esta vía sistema o en forma física, así mismo el volumen de datos de las siguientes cuentas es masivo:

3. Cuentas por cobrar a empleados, de un volumen aproximado de dos millones mensuales en concepto de anticipos y de aproximadamente un 30% del total de empleados, a los que se les otorgan anticipos (aproximadamente 63 transacciones de cargos por anticipos mensuales) de los cuales se liquidan el 5 y 29 de Junio aproximadamente y el 5 y 14 de Diciembre de cada año lo que implica un volumen aproximado de 1,700 a 2,000 transacciones de crédito en esas fechas, para un total anual de aproximadamente 2,000 transacciones de débito y de crédito, analizadas individualmente por cada empleado, en forma manual.

4. Cuentas por liquidar

Por todo lo anteriormente expuesto, las cuentas por cobrar no se concilian”

El Licenciado Ángel Ramón Valdés Contador General del Poder Judicial en su oficio 100-CGP-2012 del 04 de septiembre de 2012 informa lo siguiente: “Se concilian a partir del año 2012 y las concilia Nancy Aracely Quiñones, contador III a partir del 2012”

Según lo manifestado por el Licenciado Angel Avilés contador general del Poder Judicial en su oficio No. 120-CGPJ-2013 del 8 de abril de 2013 manifiesta lo siguiente: “En atención a su oficio **PJ-CA N° 399-2013-TSC**, le informo sobre haber realizado o gestionado la recuperación o conciliación del valor por cobrar de la cuenta 11901 al Programa de Modernización Etapa II.

Las autoridades superiores, a la fecha de la antigüedad de la cuenta, aprobaron los préstamos reflejados en el saldo, la Pagaduría Especial de Justicia autorizo la erogación, nuestra unidad únicamente informa, a través de la emisión de los Estados Financieros y sus notas, a todas las autoridades superiores, le corresponde a los funcionarios que aprueban y autorizan las erogaciones, dado que ellos originaron, controlan y tienen el

canal de comunicación correspondiente, hacer las gestiones necesarias para la recuperación de los fondos erogados.

El área contable de la institución, no efectúa labores de recuperación de cuentas o préstamos a cobrar”

En las conclusiones planteadas en el mismo oficio N° 120-CGPJ-2012 del 12 de octubre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, manifiesta que la unidad contable, asignará un funcionario que concilie la cuenta, siempre y cuando se contrate funcionarios idóneos propuestos en la reingeniería NICSP.”

El Licenciado Ángel Ramón Valdés Contador General del Poder Judicial en su oficio 150-CGPJ-2012 del 25 de octubre de 2012, informa “El valor real de los depósitos a plazo fue obtenido de lo registrado según el historial adjunto para incluirlo en los Estados Financieros; ya se han girado instrucciones al funcionario responsable, para que haga los ajustes correspondientes, al saldo real de la cuenta de inversiones según el historial de la cuenta, la diferencia está conformada por lo siguiente:

1. Aumentos a la inversión pendiente de capitalizar por los aumentos en los depósitos a plazo, producto de las aportaciones de los empleados y aportes patronales que se agregaron durante los años 2009,2010 y 2011, detallados aquí:

Fecha	No. Cheque	Monto en Lempiras (L.)
30-Oct-2009	81804	689,608.46
19-Feb-2010	85270	600,458.61
23-Feb-2011	97973 Y 97972	1,777,791.82
24-Ago-2011	104776 y 104777	858,584.75
Total		3,926,443.64

No hay nuevos aportes durante el año 2011, para un total de inversiones adicionales de tres millones novecientos veinte y seis mil cuatrocientos cuarenta y tres con 64/100(L.3,926,443.64)

2. Intereses devengados no percibidos, de los certificados de depósito a plazo vigentes al 31 de Diciembre 2011, ciento cuatro mil seiscientos treinta y seis con 01/100 L. 104,636.01
3. Diferencia por investigar de un millón novecientos cuarenta y un mil doscientos siete con 83/100 L. 1,941,207.83 según instrucciones giradas al contador III, del que se adjunta copia del oficio N° CGPJ-149-2012”

Según lo manifestado en el oficio No. 17-CGPJ-2014 del 06 de marzo del 2014, detalla lo siguiente: “respecto a la interrogante número cuatro (4), le informo que los intereses están registrados en la cuenta de inversiones, asimismo se registraban anualmente en una cuenta aparte, de tal forma que se capitalizan en la cuenta de inversiones, en virtud de que los intereses son reinvertidos en cada nueva inversión, cuando se redime la anterior, efectuando la capitalización en la cuenta de activos 111400 “Depósitos a Plazo” y en registro periódico de los ingresos por estos intereses se registran en la cuenta de ingresos 442501 “Intereses sobre Inversiones Depósito a Plazo”. A partir de que se inicie la depuración de las cuentas, cuando las autoridades superiores autoricen la continuidad del proceso de adopción de las NICSP, en su fase o año de transición, la cuenta se conciliará.

Los intereses generados por el depósito original en las dos fases de inversión, siempre son reinvertidos, por lo que el asiento contable del registro de los intereses es el siguiente:

Cuenta de Inversión	Debito	Crédito
111400 Depósitos a plazo fijo	xxxxx	
442501 intereses sobre inversiones depósito a plazo		xxxxxxx

Mediante este asiento la cuenta de inversiones se incrementa y se registran los ingresos por los intereses. A instancia de los nuevos procesos y controles”.

Según lo manifestado por el contador General Ángel Valdés en su oficio No.074-CGPJ-2013 el 3 de abril de 2013, detalla lo siguiente; En atención a su oficio **PJ-CA No.409-2013-TSC**, le manifiesto lo siguiente:

1. “Las diferencias encontradas entre el monto del cheque y las liquidaciones, se debe a que de conformidad a consultas verbales a los funcionarios del Programa de apoyo de la modernización del Poder Judicial II Etapa (Fondos del BID), efectuada por oficiales administrativos, se debe a que los montos de los cheques son de cantidades fijas por las que no tienen montos de facturas exactamente iguales al monto de las transferencias, por lo que las efectuaban parcialmente, estos fondos no eran reembolsables, excepto al final del proyecto, en largo plazo.

En atención a lo anterior, las diferencias pendientes de liquidar son exactamente eso, no liquidadas y por lo tanto pendientes. En el caso del cheque 29944 en el que las liquidaciones lo sobrepasan, esto es un crédito a favor de las liquidaciones lo sobrepasan, esto es un crédito a favor de las liquidaciones pendientes y pueden ser neteadas (valor neto al saldo global de todos los anticipos) contra a diferencia del cheque 28381, no obstante aun así les queda un crédito a favor de la unidad ejecutora.

2. ¿cuál es la gestión que tiene el Poder Judicial para la recuperación de los saldos pendientes de liquidar? por ejemplo:
 - Cuentas por Liquidar Fondos Contraparte Programa de Apoyo a la Modernización del Poder Judicial II Etapa (116522), tiene un saldo al 2011 de L.49,472,106.75.
 - Cuentas por Liquidar fondos de contraparte Keneth Madrid (116521), tiene un saldo al 2011 de L. 11,847,585.78.

Ninguna autoridad superior ha remitido o facilitado procedimiento alguno para hacer gestiones de recuperación de saldos pendientes de liquidar y nuestra unidad desconoce los términos de los convenios con esos organismos internacionales, para observar las regulaciones al respecto.

No obstante lo anterior, estamos buscando correspondencia del año 2006 a 2007, ya que por iniciativa de nuestra unidad se solicitó, cuando la unidad ejecutora había efectuado las primeras ejecuciones, la liquidación de los fondos, lo que no tuvo efectos inmediatos en nuestra unidad, dentro de nuestras atribuciones no tiene establecido hacer esta gestiones, de manera natural correspondería a las autoridades administrativas que aprobaron las trasferencias y que otorgaron los fondos, hacer la gestión referida por usted, considerando que están bajo su responsabilidad y forma parte natural de sus actividades de control interno.

Según Oficio N° 197-CGPJ-2012 del 27 de Noviembre del 2012, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General, describe lo siguiente en atención al oficio PJ-CA No. 330-2012-TSC tengo a bien a dar respuesta a las interrogantes de las observaciones, siendo las siguientes:

“Observación No. 1

Sub cuenta Sueldos por Pagar

¿Por qué no se registraron las planillas de sueldo en la cuenta de salarios por pagar en 2010 y 2011?

Por las siguientes razones fundamentales:

- “ a) El cambio de versión de sistema en el 2010, brindó la oportunidad de adecuar la realidad financiera de los pagos del decimotercer salario y sueldos por pagar, que en el mismo mes de la emisión de las planillas, se pagaran a través de transferencias bancarias, siendo este mecanismo de pago más expedito que el de cheques.
- b) Debido a los inadecuados controles internos, en las planillas que elaboran en el departamento de personal y que estaban consignados en la versión anterior, que no tenía una integración completa entre las Direcciones de Personal y Pagaduría Especial, el Departamento de Contabilidad durante el proceso de implementación de la nueva versión del sistema SIAF, sugirió el cambio del asiento automático que generan los oficiales de planilla a efecto de que el registro del neto pagado se efectuara directo al banco de conformidad a la parametrización de información integrada, entre el Departamento de Personal y Pagaduría Especial, en cuanto al número de cuenta y banco donde se le acredita a cada funcionario.

El origen del saldo en la cuenta son transacciones erróneas en el tratamiento contable de la cuenta Decimotercer Salario por Pagar y Sueldos por Pagar, debido al inadecuado control interno en las unidades administrativas del Departamento de Personal y Pagaduría Especial de Justicia, consistente en diferencias entre los netos a pagar de los resúmenes de planilla y los listados de los cheques emitidos, en el periodo comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009. (Actualmente el control interno se mejoró en la parametrización de la nueva versión de SIAF).

¿Porque se mantiene el saldo contable de L. 15,578,324.82 en ambos años?

Por que la cuenta ya no se utiliza a partir del año 2010 y la depuración de la cuenta está pendiente, de conformidad a la respuesta de la pregunta anterior.

¿El saldo que existe en la cuenta es real?

Una apreciación preliminar indica que el saldo debe depurarse para conocer si corresponde a la realidad financiera; no obstante, el mismo también se debe a que las unidades administrativas responsables de la formulación de las planillas y emisión de los pagos, mismas que están debidamente segregadas, no tienen intercambio de información conciliatoria, en cuanto a las diferencias entre los netos a pagar de las planillas y los listados de cheques emitidos y transferencias efectuadas a los empleados, mucho menos existen notificaciones al departamento de contabilidad, que le sirva de base documental e informativa de las razones de las diferencias, lo que se ha podido observar, pero no establecer, es que existían pagos consignados en las planillas, por parte del Departamento de Personal, que la Pagaduría Especial no emitía cheque o efectuaba transferencia, por razones no especificadas en forma sistemática y consistente y no informaba de esos cambios, o lo hacía de forma empírica y no sistemática e inconsistente; de igual manera sustituía pagos diferentes a los consignados en las planillas, sin la debida sistematización y comunicación correspondiente, de las razones por las que lo había efectuado así, probablemente por razones válidas pero no comunicadas”

Observación No. 2

¿Porque se mantiene el saldo contable de L. 1,146,655.14 en ambos años?

Porque la cuenta ya no se utiliza a partir del año 2010 y la depuración de la cuenta está pendiente, de conformidad a la respuesta de la pregunta anterior

¿El saldo que existe en la cuenta es real?

Una apreciación preliminar indica que el saldo debe depurarse para conocer si corresponde a la realidad financiera; no obstante, el mismo también se debe a que las unidades administrativas responsables de la formulación de las planillas y emisión de los pagos, mismas que están debidamente segregadas, no tienen intercambio de información conciliatoria, en cuanto a las diferencias entre los netos a pagar de las planillas y los listados de cheques emitidos y transferencias efectuadas a los empleados, mucho menos existen notificaciones al departamento de contabilidad, que le sirva de base documental e informativa de las razones de las diferencias, lo que se ha podido observar, pero no establecer, es que existían pagos consignados en las planillas, por parte del Departamento de Personal, que la Pagaduría Especial no emitía cheque o efectuaba transferencia, por razones no especificadas en forma sistemática y consistente y no informaba de esos cambios, o lo hacía de forma empírica y no sistemática e inconsistente; de igual manera sustituía pagos diferentes a los consignados en las planillas, sin la debida sistematización y comunicación correspondiente, de las razones por las que lo había efectuado así, probablemente por razones válidas pero no comunicadas”

Observación No. 3

Sub cuenta Provisión de Gastos pendientes de regularizar (215108), año 2011

El objetivo de la cuenta es registrar gastos ya efectuados en pagaduría en la caja chica o fondo reintegrable en Dólares, que a la fecha de los Estados Financieros deben registrarse como tales, porque fueron efectuados durante ese periodo y cuyo reembolso o anticipo no ha sido regularizado mediante una liquidación de los gastos efectuados, por la totalidad del anticipo o reembolso.

El saldo de la cuenta se origina a finales del año 2009, la Pagaduría Especial de Justicia comunico a la Unidad Contable, la existencia de gastos erogados y plenamente identificados en los renglones de gastos correspondientes a ese año fiscal, derivados del cheque N° 77356 para compra de Dólares.

Dado que los procedimientos no son sistemáticos, en los años posteriores pagaduría no comunico en que liquidación u OP se habían regularizado los gastos de la totalidad del monto del cheque 77356, no obstante habiendo sido investigado el asiento contable que regulariza el saldo de esta cuenta, se llevó a cabo en julio 2012. El ajuste parece extemporáneo, debido a la mala planificación de la implementación de la versión del sistema, lo cual no depende y no está bajo el control de la Unidad Contable.

El saldo al 31 de diciembre 2009, era real, en 2010 y 2011 debió regularizarse, no obstante no hubo comunicación de pagaduría, al respecto”

Observación No. 4

Sub cuenta Fondo de Pensiones y Jubilaciones Regimen Poder Judicial (211118) año 2010 y 2011

“El objetivo de la cuenta es registrar las cuentas por pagar al fondo de jubilaciones y pensiones del régimen del poder judicial en concepto de aportes patronales que genera la elaboración de las planillas de sueldos por pago de sueldos a los participantes de ese régimen que se encuentran en servicio activo.

El saldo se origina, producto de los pagos de sueldos a los participantes del régimen de jubilaciones del Poder Judicial, en las partidas de planillas de sueldos.

Se necesita efectuar el análisis del saldo, para determinar su realidad financiera, no obstante siendo que esta sobregirado es probable que las transacciones que correspondía registrar en la misma, no tuvieron el tratamiento contable adecuado y se encuentran en una cuenta errónea, extremo que no se puede determinar hasta que se efectúe el análisis referido, siempre y cuando la institución apruebe la reingeniería de la unidad contable, de conformidad a lo requerido por las NICSP, en su proceso de adopción e implementación.

Observación No. 5

Sub cuenta Ingresos por reclasificar (216311), año 2011

El objetivo de la cuenta es registrar toda la diversidad de ingresos que al momento de ingresar a la pagaduría representa una nueva clasificación muy diversa y que no es recurrente y constantemente percibidos. Es cuenta transitoria, porque la institución solo sirve de puente financiero, como el caso de los beneficios por muerte de las compañías aseguradoras, que prestan ese servicio a los funcionarios y empleados de la institución y los déficit actuariales que algunos funcionarios activos y en vías de jubilarse con INJUPEMP les encontraron esa figura financiera, que para poder gozar del beneficio de jubilación deben cancelar a ese instituto, mismo que solo acepta ese pago de los participantes a través del Poder Judicial, por lo que se recibe en la pagaduría y su ingresos es transitorio financieramente hablando, ya que generalmente cuando es ingresado, el mismo mes es transferido al INJUPEMP. Siendo que este último ingreso ha sido recurrente se tomó la decisión de crear una cuenta específica, denominada “Depósitos Funcionarios, déficit actuarial INJUPEMP” (216312), desconocemos hasta cuándo será recurrente este tipo de ingreso.

El saldo de la cuenta se origina, por todos aquellos depósitos, recibidos en caja general, que tiene la característica de no ser recurrentes, ser transitorios financieramente hablando y de diversidad, así como aquellos de funcionarios y empleados que el INJUPEMP les define un déficit actuarial que ellos deben cubrir para poder jubilarse, hasta el año 2009. En 2010 y 2011 se creó la cuenta 216312, ya descrita anteriormente. Así mismo, se registran todas las reclasificaciones efectuadas en la Unidad Contable...” **(Ver Anexo No. 24)**

Según Oficio N° 080-CGPJ-2013 del 08 de Abril del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General aclara lo siguiente:

“...Por razones prácticas y de tiempo no se logra adjuntar la documentación que origino los saldos de las cuentas detalladas, no obstante se adjuntan todos los historiales (auxiliares emitidos del sistema SIAF) de las cuentas descritas de los saldos significativos, donde se puede observar el documento referencia que origino los mismos...” **(Ver Anexo No. 25)**

Según Oficio N° PJ-DBS 1526-2012 del 05 de Diciembre del 2012, firmado por la Lic. Francis Elizabeth Rivera Romero, Jefa del Departamento de Beneficios Sociales, aclara lo siguiente: “... 2 se han tomado acciones para corregir el doble registro? R/ el doble registro contable corresponde a Contabilidad corregirlo, ésta jefatura ignoraba que existía, por lo que no se ha tomado ninguna acción conjunta para corregir el mismo...” **(Ver Anexo No. 26)**

Según Oficio N° 060-CGPJ-2014 del 20 de junio del 2014, firmado por el Lic. Ángel Ramón Valdés, Contador General detalla lo siguiente:

“dadas todas las comunicaciones y solicitudes de información relativas a la Auditoria del periodo comprendido de Julio de 2006 a diciembre de 2011, tengo a bien hacer las siguientes manifestaciones:

1. El documento denominado “Sistema de Contabilidad, informe final” rige las funciones contables y esta implementado en el sistema administrativo. Se adjunta al presente.
 2. El área contable bajo mi responsabilidad, no tiene facultades de supervisión a funcionarios administrativos de otras áreas, excepto a los contadores que laboran en el departamento, de conformidad a las funciones del Contador General en el manual de puestos y salarios vigente.
 3. El proceso de las transacciones y operaciones financieras de la Institución se lleva a cabo en otras unidades administrativas, quienes lo controlan y su registro contable es efectuado una vez que están autorizadas por los funcionarios de esas unidades y su pago ya ha sido efectuado, es decir el ciclo financiero, económico y presupuestario está concluido y consumado.
 4. La documentación soporte de las operaciones son únicamente los documentos fiscales firmados por los funcionarios autorizados, los documentos bases como facturas, acciones de personal y oficios y otros son controlados y revisados por las unidades administrativas que las gestionan, contabilidad no tiene acceso a las mismos al momento del pago.
 5. De conformidad a la circular de ONADICCI No. 001/2010-DE inciso a), establece que los controles de los procesos de pago o egreso es responsabilidad indelegable de los servidores públicos y de la unidad ejecutora de las operaciones y transacciones.
 6. La estructura organizativa del Poder Judicial, no tiene establecida oficialmente la situación jerárquica y estatus del área contable, al depender verbalmente y según autorización de permisos y gestiones de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento. En vista de este hecho no formalizado y en ocasión del proceso de la adopción de NICSP, se solicitó a la Presidencia del Poder Judicial regularizar la situación, según nota adjunta y no se obtuvo una respuesta para regularizar, por lo tanto seguimos sin potestades para supervisar la gestión administrativa y sus efectos contables, únicamente podemos recomendar y asesorar, lo cual no tiene carácter obligatorio para las unidades administrativas, como unidades ejecutoras operativas”.
- (Ver Anexo No. 27)**

Comentario del auditor

- a) Esta causa se refiere al Oficio PJ-CA No. 432-2013-TSC de fecha 13 de marzo de la cual el contador general solamente adjunto los historiales de las cuentas pero no envió la documentación origen de las mismas que es lo que se le solicita.
- b) Referente al Oficio 059-CGPJ-2014 del 20 de junio del 2014, el contador general Licenciado Ángel Valdés el día 23 de junio de 2014 envió una copia del oficio No. 058-CGPJ-2014 de fecha 20 de junio de 2014 dirigido a la Licenciada Reyna Ochoa Directora Administrativa del Poder Judicial en donde solicita que facilite la documentación que pueda existir en lo relativo a la liquidación final de Fondo 240 de Servicios Registrales.
- c) Si bien es cierto el contador general del Poder Judicial en su Oficio N° 060-CGPJ-2014 del 20 de junio del 2014, manifiesta que el únicamente tiene potestad de

supervisar las actividades que realiza el personal que está a su cargo y no las acciones generadas por cada unidad administrativa del este Poder, las deficiencias detalladas en este hallazgo son atribuibles directamente al área contable por ejemplo la falta de conciliación de cuentas, cuentas por cobrar con saldo negativo entre otras.

La falta de supervisión por parte del contador general sobre los registros contables y demás operaciones ocasiona que no se mantenga el sistema de contabilidad de acuerdo a los principios contables y normas.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que proceda a efectuar la supervisión de los registros contables del Poder Judicial.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3 ALGUNA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA AL CONTADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL NO FUE PROPORCIONADA

Al solicitar información y/o documentación al departamento de contabilidad para el desarrollo de la auditoría financiera y de cumplimiento legal por el período del 01 de julio del 2006 al 31 de diciembre del 2011 alguna no fue proporcionada de la forma requerida por la comisión de auditoría, detalle a continuación:

1.1 Oficio PJ-CA No. 398-2013-TSC del 06 de febrero de 2013, que fue recibido en su oficina el 06 de febrero, donde se le solicita nos indique las razones o causas que dieron origen a las debilidades encontradas en las Cuentas por Liquidar, ver cuadro de detalle:

- 1. Las razones del porqué no ha sido liquidado contablemente estas cuentas. (ver cuadro detallado).
- 2. Porque razón en la Balanza de Comprobación no se refleja el saldo inicial de estas Cuentas por Liquidar.
- 3. Al revisar las Balanzas de Comprobación de los años 2008 y 2009 referente a las Cuentas por Liquidar Fondos de Banco Mundial Préstamo UTR Kenneth Madrid y Cuentas por Liquidar Fondos Contraparte Banco Mundial UTR Kenneth Madrid, se observó que estas cuentas no reflejan saldo para estos años, pero para el año 2007 estas cuentas muestran un saldo final, detalle a continuación:

CUENTA	FONDO	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL SEGÚN AUDITORIA	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO FINAL	SALDO FINAL SEGÚN AUDITORIA
2007								
110-12411	110	CUENTAS POR LIQUIDAR FDOS BCO MUNDIAL PTMO. UTR KENETH MADRID	945,463.45	0.00	9,355,602.33	3,478,124.30	5,877,478.03	6,822,941.48
110-12412	110	CUENTAS POR LIQUIDAR FONDOS DE CONTRAPARTE BCO MUNDIAL. UTR. KENETH MADRID	1,687,912.15	0.00	18,646,178.56	27,632.93	18,618,545.63	20,306,457.78

4. Se le solicita nos envíe las justificaciones o explicaciones del porqué existen diferencias entre el saldo de la Balanza de Comprobación y el saldo reflejado en las Tablas Dinámicas proporcionadas por la Institución de dichas Cuentas. (ver cuadro detallado)

Se detallan las diferencias encontradas a los objetos revisados por año;

AÑO 2006

No. De CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO SEGÚN AUXILIAR CONTABLE	SALDO SEGÚN BALANZA DE COMPROBACIÓN	DIFERENCIA
12410	CUENTAS POR LIQUIDAR PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN II ETAPA	20,390,228.23	2,114,366.69	393,921.89	22,110,673.03	23,907,108.61	-1,796,435.58
12411	CUENTAS POR LIQUIDAR FDOS BCO MUNDIAL PTMO. UTR KENETH MADRID	284,400.45	750,000.00	0.00	1,034,400.45	945,463.45	88,937.00

AÑO 2010

No. De CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO SEGÚN AUXILIAR CONTABLE	SALDO SEGÚN BALANZA DE COMPROBACIÓN	DIFERENCIA
116521	FONDOS DE CONTRAPARTE DE KENNETH MADRID	20,306,457.78	0.00	8,458,872.00	11,847,585.78	0.00	11,847,585.78
116522	FONDOS DE CONTRAPARTE PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN II ETAPA	49,081,436.17	390,670.58	0.00	49,472,106.75	0.00	49,472,106.75
116523	FONDOS DE CONTRAPARTE BANCO MUNDIAL PRÉSTAMO	6,822,941.48	0.00	0.00	6,822,941.48	0.00	6,822,941.48

AÑO 2011

No. De CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO SEGÚN AUXILIAR CONTABLE	SALDO SEGÚN BALANZA DE COMPROBACIÓN	DIFERENCIA
116521	FONDOS DE CONTRAPARTE DE KENNETH MADRID	0.00	13,250,282.42	0.00	13,250,282.42	11,847,585.78	1,402,696.64

- 1.2** Oficio PJ-CA No.402-2013-TSC del 07 de febrero de 2013, que fue recibido por su oficina el 07 de febrero, donde se le solicita:

Nos explique la razón porque no se ha recuperado el saldo que refleja el auxiliar contable de la cuenta 116303 Fondo 120 "Ingresos Institucionales con Contraprestación de Servicios".

- 1.3** Oficio PJ-CA No. 432-2013-TSC de fecha 13 de marzo del 2013, que fue recibido por su oficina el 13 de marzo, donde se le solicita: las explicaciones o justificaciones de las siguientes observaciones:

Numeral 3: al revisar las cuentas por cobrar, se verifico que existen saldos significativos que se reflejan en la integración de dichas cuentas, por lo que le solicitamos la documentación que origino el saldo de las cuentas detalladas a continuación:

Ítem	Cuenta	Fondo	Descripción	Saldo al 31/12/2011
1	116101	110	Sueldos	-23,206,506.30
2	116204	110	Anticipo a contratistas	2,528,393.86
3	116303	110	Al fondo 120	1,678,096.29
4	116337	110	Al fondo 240	-4,348,430.08
5	116402	110	Préstamo por cobrar programa de modernización II etapa	705,897.19
6	116512	110	Cuentas por liquidar Fondo constitucional José Roberto Anchecta (Pagaduría)	7,231,873.37
7	116521	110	Fondos de contraparte Kenneth Madrid	13,250,282.42
8	116522	110	Fondos de contraparte programa de modernización II etapa	49,472,106.75
9	116801	110	Otras cuentas por cobrar	-1,935,975.92
			Total	L. 45,375,737.58

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 103, Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 141

Según Oficio N° 080-CGPJ-2013 del 08 de Abril del 2013, firmado por el Lic. Angel Ramón Valdés, Contador General aclara lo siguiente:

“Por razones prácticas y de tiempo no se logra adjuntar la documentación que origino los saldos de las cuentas detalladas, no obstante se adjuntan todos los historiales (auxiliares emitidos del sistema SIAF) de las cuentas descritas de los saldos significativos, donde se puede observar el documento referencia que origino los mismos.”

Comentario del auditor

Esta respuesta se refiere al Oficio PJ-CA No. 432-2013-TSC de fecha 13 de marzo del 2013, de la cual el contador general solamente adjunto los historiales de las cuentas pero no envió la documentación origen de las mismas que es lo que se le solicito.

Al no proporcionar la información y/o documentación limitó el desarrollo de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada al Poder Judicial de la República; ya que no permitió realizar una revisión de algunas cuentas contables que requirieron ser analizados, con el propósito de mejorar algunos procesos administrativos a fin de que el Poder Judicial cumpla sus objetivos.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que proporcione en tiempo y forma la documentación e información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

En la ejecución de la Auditoría al Poder Judicial del período comprendido del 01 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2011, se encontraron hechos de importancia que reportar sucedidos después de la fecha cierre de la auditoría:

1. EMPLEADOS QUE NO SE ENCONTRARON EN SU PUESTO DE TRABAJO DURANTE LA INSPECCIÓN FÍSICA Y QUE NO JUSTIFICARON SU INASISTENCIA.

Al efectuar la inspección física el día 24 de agosto de 2012 a los funcionarios y empleados del poder judicial en los diferentes juzgados y edificios del Poder Judicial, se encontró que en el Juzgado de Letras de lo Penal del Departamento de Francisco Morazán, el señor Juan Carlos Rivera Orellana no se encontraba en su puesto de trabajo, consultándole verbalmente a la coordinadora del juzgado la abogada Emily Page Gallegos sobre este empleado la que nos manifestó que no lo conocía, asimismo se realizó la inspección de los empleados del Centro Electrónico de Documentación e Información (CEDIJ), comprobando que la señora Maria Dilma Quezada tampoco se encontraba en su puesto de trabajo, una vez finalizada la inspección física se procedió a solicitar los expedientes de estas personas a la dirección de personal de este Poder del Estado para verificar si existía alguna documentación que justificara las inasistencias de estos empleados, comprobándose que no se encontró ningún documento que justificara esta situación.

Al informar sobre estas situaciones a la Dirección de Personal por parte de esta comisión de auditoría, se nos manifestó que se desconocía de estas irregularidades, por lo cual esta dirección tomo la decisión de suspenderlos de planillas a partir del mes de agosto de 2012, mientras se realizan las investigaciones referentes a estos dos casos.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.
TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante oficio No. 490- DAPCJ-2012 de fecha 22 de octubre de 2012, enviado por el Director de Administración de personal Abog. Rosman Montiel Girón, manifiesta lo siguiente: “En relación a lo informado, específicamente a la declaración jurada de la Abogada Emily Page Gallegos, en donde manifiesta que el Señor Juan Carlos Rivera no se presenta a su trabajo desde hace un mes, desconociendo los motivos de su ausencia y careciendo de documentos soportes que sirvan para acreditar esta ausencia.

Después de recibir notificación del abandono la Dirección inicio las investigaciones respectivas, procediendo inmediatamente a suspenderlo de las planillas, una vez obtenida la documentación que sustentaba la ausencia injustificada del referido señor, se procedió a notificar a la Presidencia de este poder de Estado, ordenando en fecha 10 de agosto de 2012 el señor magistrado delegado para administrar los valores del Poder Judicial, que previo a los trámites administrativos correspondientes, se procediera a dejar sin valor ni efecto a partir de uno (1) de agosto el contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito con el señor Juan Carlos Rivera Orellana”

Según la nota recibida por la Directora ejecutiva del CEDIJ Sandra Avelar manifiesta que de acuerdo al memorando que recibió de presidencia la señora MARIA DILMA QUEZADA era enlace entre la presidencia de la corte suprema de justicia la señora y mi persona, así como enlace entre de presidencia u el IAIP por tal razón no se le asigno trabajo por escrito ni rindió informe alguno a esta dirección.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado sobre el personal que labora en los diferentes juzgados y departamentos del Poder Judicial.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL

- a) Girar instrucciones al Director de Administración de Personal del Poder Judicial, que se realicen inspecciones periódicas de personal en los diferentes juzgados y edificios a nivel nacional, para determinar con exactitud la ubicación del personal así determinar la legalidad de las inasistencias que justifiquen las mismas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

RECOMENDACIÓN No. 2

AL AUDITOR INTERNO

- a) Realizar las investigaciones y dar seguimiento a los casos laborales de los señores Juan Carlos Rivera Orellana y Maria Dilma Quezada, emitir el informe con los resultados obtenidos y si correspondiera los pliegos de responsabilidad.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 09/2006-DASSJ que cubrió el período del 01 de diciembre de 2001 al 30 de junio de 2006 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 17 de mayo de 2007. Este informe incluye 7 recomendaciones de control interno y 2 recomendaciones por incumplimiento a normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros, para ser implementadas por el Poder Judicial. Nuestra revisión mostró que las recomendaciones fueron implementadas soportando esto en el informe del Departamento Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías No. RBC-DSR-DSS-002-2008 de febrero 2008.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de marzo de 2013

Cintia Johana Coello
Enlace DASSJ-Comisión de Auditoría

María Alejandrina Pineda
Jefe de Depto. de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

Licda. Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditorías Centralizadas y
Descentralizadas