



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES**

**AUDITORIA PRACTICADA A LA DIRECCION GENERAL DE BIENES
NACIONALES DEL PODER JUDICIAL/CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2012.**

INFORME N°. 004/2013-DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C., JUNIO, 2013.

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Carta de envío del Informe

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	PAG. Nº
A. Motivo del Examen	1
B. Objetivos del Examen	1-2
C. Alcance de la Auditoría	2
D. Financiamiento y/o Montos de los Recursos Examinados	2
E. Metodología de la Auditoría	3
F. Antecedentes de la Auditoría	3-4
G. Conocimiento del Poder Judicial	4-8
H. Estructura Organizativa	8-9

CAPÍTULO II

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

1. Control Interno	10-11
2. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	11-15
3. Medición de Eficiencia Eficacia y Economía	15-19
4. Bienes Muebles	19-20
5. Información de Vehículos	20
6. Información de Bienes Inmuebles	20-22

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	23-25
B. Comentarios y Recomendaciones	26-27

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cumplimiento de Legalidad	28-56
-------------------------------------	-------

CAPITULO V
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	57
---	----

Tegucigalpa, MDC, 28 de Junio del 2013
Oficio No. MBJR/TSC-317-2013

Abogado
Jorge Rivera Avilés
Magistrado Presidente
Corte Suprema de Justicia
Su Despacho.

Señor Magistrado:

Adjunto encontrará el Informe N°-004-2012/DFBN-2012 de la Auditoría de Gestión practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales, del Poder Judicial, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 32, 37, 42, 43, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; se encontró un hecho que origina algún tipo de responsabilidad el cual se notificará a la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas del Tribunal Superior de Cuentas para que se asigne el caso a la Unidad de auditoría competente, se determine el tipo de responsabilidad y se notifique a los Funcionarios responsables.

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.

En atención a lo anterior le solicito, respetuosamente, presentar para ser aprobadas, dentro de un plazo de 15 días hábiles 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.

Del señor Magistrado, muy atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente por Ley

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada al Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial, se realizó por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 42 (numerales 1, 2 y 4), 43, 45 (numerales 2 y 3); 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2013; y de acuerdo a la orden de trabajo 05/2013-DFBN, de fecha 05 de Abril de 2013; y Credencial N° Presidencia-140/2013-TSC del 02 de Abril, 2013.

B.- OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada al Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial, es de naturaleza especial y sus principales objetivos generales contenidos en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas se tipifican de la manera siguiente:

Objetivos Generales

- Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos.
- Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.
- Evaluar la capacidad administrativa impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

- Analizar y evaluar los procesos, procedimientos y documentación para comprobar la eficacia de los controles internos llevados a cabo en la administración de los bienes nacionales.
- Verificar mediante la inspección física, el uso, posesión, cuidado y custodia de los bienes, así como el cumplimiento de las normas aprobadas tanto legales, como administrativas, contables vigentes para tal fin.
- Comprobar los registros contables y transacciones administrativas, así como la documentación soporte o de respaldo.
- Verificar si se ha cumplido con las normas legales establecidas, respecto a la remisión de la información pertinente.

C.- ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada al Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial, comprendió la revisión documental de la información del inventario general de bienes muebles: mobiliario, equipo y vehículos, bienes inmuebles; al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo: registro, codificación, asignación, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia de los bienes), de conformidad con el inventario general proporcionado por el Departamento de Control de Bienes, para comprobar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de las operaciones y/o actividades realizadas en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El análisis comprendió la revisión de los rubros: Activos Fijos/Propiedad, Planta y Equipo; Bienes Muebles: Vehículos, Maquinaria, Mobiliario y Equipo; Bienes Inmuebles: Tierras y Terrenos, Edificios e Instalaciones.

En relación al rubro Registro y Custodia de Bienes, escrituras Públicas de las diferentes instituciones del Sector Público, En la revisión efectuada al inventario general que registra el Poder Judicial, proporcionado por la Secretaria General y que contiene el archivo de las escrituras de propiedad de bienes inmuebles (terrenos, edificios) de las diferentes instituciones del sector público a nivel nacional, se efectuó un cruce de información tomando una pequeña muestra con el registro de inventario que también tiene la Dirección General de Bienes Nacionales, comprobándose que estas no están integradas en el sistema SIAFI.

D.- FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; de acuerdo a la información proporcionada de los registros que se maneja en la Dirección Administrativa, Contabilidad y al Departamento de Control de Bienes; el monto total de bienes asciende a Cincuenta y Siete Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Setecientos Noventa y Tres con Noventa Centavos **L 57, 267,793.90 Millones**, que corresponde a Once Mil Setecientos Cuarenta y Dos unidades **11,742** de bienes muebles y Setenta y Nueve Millones Setecientos Veintinueve Mil Cuatrocientos Veintiséis con dos Centavos **L 79, 729,426.02** correspondiente a Ciento Setenta y Nueve Vehículos **179** los cuales se encuentran a nivel Central.

Se realizó la verificación como parte del proceso de auditoría tomando el **30%** de sus bienes de las oficinas centrales, las que incluye: nuevas adquisiciones por compras, los inventarios de mobiliario, Equipo de oficina, vehículos, no así bienes inmuebles ver detalle:

Bienes de Diferentes Oficinas	L 45, 860,735.36
Vehículos	30, 105,495.94
Nuevas Adquisiciones (compras)	<u>4, 255,140.47</u>
	80, 221,371.77

E.- METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada al Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial, comprendió una metodología de tipo investigativo mediante la revisión, inspección, evaluación y análisis de la documentación utilizada para la consolidación e integración del inventario general que respalda la propiedad de los bienes muebles; (activo tangible); presentada por el Departamento de Control de Bienes y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades y operaciones realizadas en el Poder Judicial, se llevaron a cabo entrevistas, narrativas, evaluación de control interno y visitas para realizar investigaciones específicas en las diferentes dependencias como ser: Dirección Administrativa; Contabilidad, Departamento de Compras y Suministro, Departamento de Control de Bienes, Personal, Planificación y Presupuesto.

Todo lo anterior en atención a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-SPH), Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorías de Gestión, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales, aplicando las técnicas de auditoría como ser:

- Observación
- Entrevistas
- Cuestionario y narrativas
- Comparaciones
- Inspección in situ y comprobación
- Análisis

F.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

Mediante Decreto No.10-2002-E del 20 de enero del 2003, se crea el Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece en su Artículo 5.- SUJETOS PASIVOS DE LA LEY; Artículo 73.- VIGILANCIA Y CONTROL.- El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales; Artículo 74.- OBJETIVOS DE CONTROL; y Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES...

Resultado de lo anterior, surge la **Fiscalización a la Administración de los Bienes del Estado**, competencia de la Dirección de Fiscalización a través del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales. Como parte inicial hemos considerado establecer la organización de los bienes nacionales en el país y la identificación y desarrollo de políticas de operación, teniendo como elemento de evaluación específica, principalmente la labor de superintendente que ejecuta la Dirección General de Bienes Nacionales, adscrita a la Secretaría de Finanzas, que involucra en todo su contexto los bienes nacionales o de uso público o bienes públicos; bienes del Estado o bienes fiscales y bienes del Patrimonio Cultural. Fundamentalmente se profundiza en el rubro de "Bienes Fiscales Corporales"; específicamente en los inventarios generales de Bienes de uso: Muebles e Inmuebles, inventarios Generales de vehículos tanto por adquisición como existencia y circulación, así como cautelar el uso de

vehículos; el cumplimiento de disposiciones específicas, llevando consigo la obligación de rendir cuentas de la gestión pública respecto a la administración (registro, control, asignación, uso, cuidado y custodia) de los bienes propiedad del Estado.

Bajo el contexto de supervisar, coordinar, orientar y asesorar la fiscalización y control de los bienes, el Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales ejercerá la vigilancia y control como objetivo, para regular y cautelar el uso y cuidado del patrimonio con que cuenta la República de Honduras.

G.- CONOCIMIENTO DEL PODER JUDICIAL.

Creación:

Después de la Independencia de los Estados de Centro América del poder de España, fue emitida la Constitución Federal de la República de Centro América por la Asamblea Nacional Constituyente instalada en Guatemala el 24 de junio de 1823, ya se reconoce el Poder Judicial.

El 22 de noviembre de 1824 se emitió la Constitución Federal, que no varió mucho en cuanto a su espíritu, contenido y conceptos en las posteriores constituciones de nuestro país, incluyendo la primera emitida en Comayagua el 11 de diciembre de 1825 por la Primera Asamblea Nacional Constituyente reunida en Cedros, Francisco Morazán, trasladada posteriormente a Comayagua, donde fue jurada.

Esta Constitución de 1825 reconoce la elección del Presidente del país, de Senadores para el Congreso Nacional y la Corte Suprema de Justicia.

El Poder Judicial estará integrado por cinco o siete magistrados según la ley, se renovarán por tercios cada 2 años y no podrán ser reelectos. Entre sus atribuciones específicas se este Poder, “actuar como árbitros al surgir contiendas entre los Estados.

La Constitución de 1839, es la primera cuando se desliga Honduras como Estado de la Federación y sigue los mismos principios de la Constitución Federal, así mismo las Constituciones de 1865, 1873, 1880, 1894, 1906, 1908, 1924, 1936, 1957, 1965 y la actual emitida según Decreto No.131-1982, que se considera la más avanzada de nuestra historia jurídico-constitucional.

La Constitución de 1982, en su Artículo 303 (reformado) dispone: La potestad de impartir justicia emana del pueblo y se administra gratuitamente en nombre del Estado, por magistrados y jueces independientes únicamente sometidos a la Constitución y las leyes. El Poder Judicial se integra por una Corte Suprema de Justicia, por las Cortes de Apelaciones, los Juzgados y demás dependencias que señale la ley.....

En su Artículo 304 (reformado) dispone: Corresponde a los órganos jurisdiccionales aplicar las leyes a casos concretos, juzgar y ejecutar lo juzgado. En ningún tiempo podrán crearse órganos jurisdiccionales de excepción.

Artículo 308: La Corte Suprema de Justicia es el máximo órgano jurisdiccional; su jurisdicción comprende todo el territorio del Estado y tiene su asiento “en la capital”, pero podrá cambiarlo temporalmente, cuando así lo determine a cualquiera otra parte del territorio. La Corte Suprema de Justicia estará integrada por quince Magistrados. Sus decisiones se tomarán por la mayoría de la totalidad de sus miembros.

Misión

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

Visión

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

Objetivos Estratégico N°1

- Consolidación e implementación del modelo de gestión judicial
- Consolidar, fortalecer y replicar el modelo de Juzgados Unificados
- Restaurar e implementar las Unidades de Citaciones y Notificaciones en las principales ciudades del país
- Promover temas específicos como Ejes transversales de gestión
- Promover intercambios para identificar buenas prácticas
- Acceso a la justicia
- Garantizar la prestación del servicio de justicia formal agrupados vulnerables
- Fortalecer la Defensa Pública y definir mecanismos de coordinación de los servicios de asistencia legal gratuita
- Implementar la Unidad de peritos, intérpretes y traductores
- Ampliar el número de Juzgados de Paz Móviles
- Implementación de programas para minimizar el rezago judicial
- Formular y ejecutar un nuevo programa de depuración de casos y descongestión
- Promover rutinas tendientes a la desjudicialización
- Apoyo a iniciativas específicas de gestión judicial
- Ampliar el número de Juzgados de Ejecución
- Redefinir el programa de Auditoría Penitenciaria
- Crear los Juzgados de Flagrancia
- Fortalecimiento de la Contraloría del Notario
- Crear el Modelo de Centros de conciliación

Objetivos Estratégico N° 2

- Actualizar el Manual y el subsistema de Reclutamiento y selección
- Actualizar los manuales de clasificación de puestos y salarios
- Implementar el subsistema de evaluación del Desempeño
- Desarrollo e implementación del Sistema Integral de Capacitación
- Profesionalizar la Jurisdicción de Paz
- Implementar la Unidad de Investigación Jurídica y Social

Objetivos Estratégico N° 3

- Implementación del Sistema de Planificación institucional
- Capacitar a los funcionarios de la Subdirección de Planificación
- Divulgar los fundamentos e instrumentos del modelo en todas las dependencias de la Corte Suprema de Justicia
- Autorización del proceso de planificación
- Implementar un Sistema de Información Gerencial
- Restructuración Administrativa
- Reorganización administrativa
- Descentralización presupuestaria
- Fortalecer la Inspección General de Juzgados y Tribunales
- Implementar la Dirección de Comunicaciones
- Fortalecer la Unidad de Género y crear las Unidades de Derechos Humanos y calidad de la gestión
- Fortalecer el CEDIJ en su capacidad de análisis
- Ampliación, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura y apoyo logístico
- Implementar Planes de mejora y mantenimiento
- Construir infraestructura física indispensable

Funciones y Atribuciones del Poder Judicial.

- La facultad de juzgar y ejecutar lo juzgado pertenece exclusivamente a los Juzgados y Tribunales de Justicia.
- Los Juzgados y Tribunales tienen, además, las facultades conservadoras, disciplinarias y económicas que determina esta Ley.
- Es prohibido a las autoridades jurídicas:
 1. mezclarse en las atribuciones de otras autoridades y ejercer otras atribuciones que las que determinan las leyes.
 2. Aplicar leyes, decretos o acuerdos gubernamentales que sean contrarios a la Constitución.
 3. Aplicar decretos, reglamentos, acuerdos u otras disposiciones que sean contrarias a la Ley.
 4. Dirigir al poder Ejecutivo, a funcionarios públicos o a corporaciones oficiales, felicitaciones o censuras por sus actos.
 5. Tomar en las elecciones populares del territorio en que ejerzan sus funciones, mas parte que la de emitir su voto personal.

6. Mezclarse en reuniones, manifestaciones u otros actos de carácter político, aunque sean permitidos a los demás ciudadanos.
- A los Juzgados y Tribunales que establece la presente ley, se sujetara el conocimiento de todos los asuntos judiciales que se promuevan en la Republica, sin perjuicio de lo dispuesto sobre juicios políticos por el Artículo 139 de la Constitución. Exceptuase únicamente las cuentas fiscales y municipales, y las causas militares, de las que conocerán los Juzgados y Tribunales que designen las leyes especiales.
 - Los Juzgados y Tribunales solo podrán ejercer su jurisdicción en los asuntos y dentro del territorio que les hubieren designado las leyes, lo cual no impide que en los asuntos de que conocen puedan dictar providencias que hayan de llevarse a efecto en otro territorio.
 - Ningún Juzgado o Tribunal puede abrir juicios fenecidos. Tampoco puede avocarse causas pendientes ante otro Juzgados o Tribunales, a menos que las leyes les confieran esta facultad. Sin embargo, el superior puede pedir al interior un expediente **ad effectum videndi**; pero no deberá retenerlo más de sesenta y dos (62) horas.
 - Los funcionarios que retengan un expediente por un término mayor al señalado en el párrafo anterior, les serán revocados sus nombramientos y responderán civilmente por los daños y perjuicios causados e incurrirán en la responsabilidad a que se refiere el Artículo 383 del Código Penal. Al efecto, el Secretaria del respectivo Tribunal al Ingresar el expediente deberá poner constancia del día y hora de su recibo.
 - Ningún Juez o Magistrado puede serlo en diversas instancias en una misma causa.
 - Los actos de los Juzgados y Tribunales son públicos, sin perjuicio de las excepciones establecidas por las leyes.
 - Los Juzgados y Tribunales no podrán ejercer sus funciones sino a instancia de parte, excepto los casos en que las leyes los faculten para proceder de oficio. Reclamada su intervención en forma legal y en asuntos de su competencia, no podrán excusarse de ejercer su autoridad ni aun por falta de ley que resuelva la contienda sometida a su decisión
 - Para el cumplimiento de sus resoluciones, los Juzgados y Tribunales podrán requerir de cualquier autoridad o de los ciudadanos el auxilio de la fuerza armada, o cualquier otro de que dispusieren. La autoridad o los ciudadanos requeridos deberán prestar el auxilio, sin calificar la legalidad con que se les pide, ni la justicia de la resolución.
 - La autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones es independiente de toda autoridad. Serán nulos todos los actos judiciales practicados bajo la intimidación o la fuerza. Los Jueces y Tribunales que hubieren cedido a la intimidación o a la fuerza, tan luego como se vean libres de ella, declararan nulo todo lo practicado, y promoverán al mismo tiempo la formación de causa contra los culpables.
 - La administración de Justicia es gratuita. Los empleados Judiciales, con excepción de los Jueces de Paz, serán remunerados de conformidad con la Ley de Presupuesto. Los empleados de los Juzgados de Paz serán remunerados de conformidad con los presupuestos municipales.
 - Los Juzgado y Tribunales pueden conmutar o sustituir discrecionalmente las penas pecuniarias y las penas corporales que hubieren impuesto disciplinariamente.

- Los Juzgados de Letras y Tribunales superiores harán ingresar a las Administraciones de Rentas todas las multas que impusieren por delitos o por faltas disciplinarias.
Los Juzgados de Paz harán ingresar en las Tesorerías Municipales todas las multas que impusieren por faltas comunes o por faltas disciplinarias.

H. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

(Ver Anexo N° 1)

- 1- Presidencia
- 2- Pleno Corte Suprema de Justicia
- 3- Secretaria General
- 4- Equipo Gerencial
- 5- Dirección de Desarrollo Institucional
- 6- Consejo de la Carrera Judicial
- 7- Ámbito Administrativos
- 8- Ámbito Judicial
- 9- Ámbito Servicio Auxiliar

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

(Ver Anexo N° 2)

- 1- Presidente Corte Suprema de Justicia
- 2- Magistrado Quince (15)
- 3- Secretaria General de la Corte Suprema
- 4- Director de Administración de Personal
- 5- Sub-Director Administración de Personal
- 6- Jefe de Personal
- 7- Directora de Infotecnología
- 8- Pagador Especial
- 9- Directora Administrativa
- 10- Director de Planificación, Financiamiento y Presupuesto
- 11- Feje Administrativa
- 12- Jefe de Auditoría Interna
- 13- Jefe de Contabilidad
- 14- Jefe de Bienes Nacionales
- 15- Jefe de Compras y Suministro
- 16- Jefe de Almacén Centra
- 17- Directora del CEDI
- 18- Directora Escuela Judicial

- 19- Directora defensa Publica Nivel Nacional
- 20- Directora Jueces Ejecución Nivel Nacional
- 21- Administrador de Edificio Servicios Múltiples
- 22- Administradora Edificio Justicia Civil
- 23- Directora Archivo Judicial
- 24- Coordinadora Juzgado Civil
- 25- Administrador de Edificio Juzgado Unificado de lo Penal Tegucigalpa
- 26- Coordinador Juzgados Penal
- 27- Administrador Regional Comayagüela
- 28- Administrador Regional la Paz e Intibucá
- 29- Administradora Regional del Progreso Yoro
- 30- Administración Regional la Ceiba
- 31- Administrador Juzgado de Trujillo
- 32- Administrador San Pedro Sula
- 33- Administradora Santa Rosa de Copan
- 34- Adiestrador Ocotepeque
- 35- Administradora Santa Bárbara
- 36- Administradora Tribunal de Sentencia San Pedro Sula, Cortes
- 37- Administrador Tribunal Sentencia, Tegucigalpa

CAPÍTULO II

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES

- 1.** Evaluación de Control Interno
- 2.** Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
(Plan Operativo Anual años 2012)
- 3.** Medición de Eficiencia y Economía
(Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, Eficiencia, economía, veracidad y equidad de las operaciones)
- 4.** Bienes Muebles
 - 4.1.-Verificación física de inventarios
 - 4.2.-Adquisiciones por compra
 - 4.3.-Adquisiciones por donación
 - 4.4.- Descargos Definitivos
 - 5.** Vehículos
 - 6.** Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles)
 - 7.** Contrataciones de obra por Administración
 - 8.** Conciliación de Activos Fijos
 - 9.** Registro Custodia de Bienes Inmuebles (Archivo físico de escrituras de las diferentes instituciones del Sector Publica)

CAPÍTULO III

1.- CONTROL INTERNO

Para la evaluación de Control Interno se tomaron en cuenta las áreas que forman parte directa en la administración de los bienes de acuerdo a la estructura organizativa implementada del Poder Judicial, siendo éstas áreas las siguientes:

1. Gerencia Administrativa

1. Dirección Administrativa;
2. Contabilidad
3. Departamento de Compras y Suministros
4. Departamento de Control de Bienes
- 2- Departamento de Personal
- 3- Planificación y Presupuesto
- 4- Auditoría Interna

En el Departamento de Control de Bienes, lo que corresponde al periodo auditado esta integrado por un jefe de Bienes Nacionales, un asistente, un Auxiliar, diez y siete inspectores de Bienes Nacionales de Tegucigalpa, también cuentan en las regionales con 3 inspectores en Santa Rosa de Copan, 3 inspectores de Bienes Nacionales en San Pedro Sula, 2 inspectores de Bienes Nacionales de la Ceiba, que depende jerárquicamente a la Dirección Administrativa.

El control de los bienes se maneja mediante un registro de inventario de bienes a lo interno del Poder Judicial, el que contiene las mismas especificaciones que regula el sub-sistema de bienes del SIAFI y fichas manuales éste es supervisado por la Dirección General de Bienes Nacionales, hasta la fecha se han digitalizado todas las oficinas a nivel central y las regionales.

Se inició el ingreso al SIAFI el 06 de Mayo del 2013, hasta el 05 de Junio del 2013 sean ingresados 747 bienes.

Como resultado de la evaluación del Control Interno que se realizó por el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012, se determinó que la administración de los bienes es satisfactoria, ya que cumplen razonablemente con los procedimientos implementados por la Entidad.

2. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

El Poder Judicial para la ejecución de sus objetivos y metas durante el año 2012 contó con el diseño de su Plan Estratégico Institucional 2011-2016 y Plan Operativo Anual (POA-2012) basados en la Visión de País 2010-2038 y del Plan de Nación 2010-2022.

El Plan de Nación consta de cuatro macro objetivos nacionales de los cuales, dos de ellos están orientados a llevar a cabo una gestión judicial congruente a lo estipulado en el Plan de Nación, de estos dos objetivos parte la formulación del Plan Estratégico del Poder Judicial:

Objetivo Nacional 2: “Una Honduras que se desarrolla en democracia, con seguridad y sin violencia” en cuyo escenario se espera brindar a la población el reconocimiento efectivo de sus derechos, y el acceso a un sistema de justicia integrado, efectivo y expedito, garantizando un entorno seguro con niveles reducidos de criminalidad; asimismo, el mantenimiento y la defensa de la libertad de expresión, las libertades individuales y las libertades económicas.

Objetivo Nacional 4: “Un Estado moderno, responsable, eficiente y competitivo” en donde se espera tener un gobierno moderno, normal y eficiente, y consolidado en términos de seguridad jurídica para los ciudadanos, empresas e inversionistas de forma transparente. El país tendrá una imagen internacional consolidada luego del desarrollo de un programa externo e interno de imagen país.

También para la elaboración de su Plan Estratégico, la Corte Suprema de Justicia tomó en cuenta de los 11 Lineamientos Estratégicos contemplados en el Plan de Nación, el **Lineamiento Estratégico 6** “Seguridad como Requisito del Desarrollo”, lineamiento fundamentado en 7 grandes pilares de los cuales dos de estos desafíos le competen al Poder Judicial. Desafío 1: Recuperación de la credibilidad de los operadores de justicia; Desafío 3: Fortalecer los operadores de justicia dotándolos con recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros suficientes.

Todos los años en la intranet y durante todos los meses del año se publican la Misión, Visión y los Objetivos del Plan Estratégico Institucional, como parte de la socialización del mismo; igualmente se llevan a cabo talleres para la socialización de los mismos, se elaboran banners, afiches, posters y otros medios de publicidad para conocimiento de empleados y público en general.

Entre la escala de valores institucionales están:

- Independencia: El Poder Judicial deberá realizar su misión con independencia funcional, administrativa, económica y presupuestaria.
- Equidad: Atribuir a cada ciudadano aquello a lo que tiene derecho.
- Imparcialidad: Actuar con objetividad, juzgar con ecuanimidad y equidad.
- Probidad: Actuar con ética, decoro, legalidad y rectitud.
- Excelencia: Actuar con ética, decoro, legalidad y rectitud.
- Excelencia: Actuar promoviendo la calidad y eficiencia en el servicio.
- Transparencia: Actuar de forma abierta y clara, permitiendo el control y el seguimiento por parte de la ciudadanía.

Para alcanzar los objetivos se necesita el apoyo y el compromiso de todos (especialmente el Estado) porque siempre hay personas que evaden sus responsabilidades.

Para el buen funcionamiento del Departamento de Control de Bienes Nacionales del Poder Judicial es necesario contar con:

- Bodega amplia
- Una oficina adecuada para la cantidad de personas del Departamento
- Una banda ancha acorde con lo que se necesita para el buen funcionamiento del SIAFI, Sistema que está implementado para control en su momento.
- Personal de carga
- Medio de transporte que permita trasladar mobiliario y equipo

En el presente el Departamento se encuentra en proceso de sanear problemas, adversidades, así como sanear y mejorar los servicios que presta a los usuarios del Poder Judicial, de acuerdo a los lineamientos que exige la Dirección General de Bienes Nacionales.

De acuerdo a ésta, los resultados de la gestión del Departamento de Control de Bienes los siguientes: Ejecutó su Plan Operativo Anual (POA) en un 100% lo que se califica de aceptable con relación a los resultados producidos.

El Departamento de Control de Bienes Nacionales durante el periodo fiscal 2012 obtuvo un presupuesto aprobado y definitivo de Cinco Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Doscientos Diez con Sesenta y Ocho Centavos L.5, 542,210.68, el cual se ejecutó en Seis Millones Doscientos Diez y Seis Mil Trescientos Doce con Noventa y Ocho Centavos L.6, 216,312.98 y que representa una sobre-ejecución en relación al presupuesto definitivo.

En relación a los preceptos de Eficacia, Eficiencia y Economía del funcionamiento y resultados obtenidos; fundamentados en la existencia de un Plan Operativo Anual (POA) para la Ejecución de Trabajo a realizar en el año 2012, sobrepasaron los recursos en cuanto al desarrollo de las actividades, no aplicaron el principio de economía.

LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS

Una vez incluida en su totalidad la implementación del SIAFI, esto mejorará los resultados esperados del Departamento de Bienes, igual se ahorrará tiempo en la realización de los logros de esta dependencia.

Normalmente las metas se logran cumplir en el año pero, quizás no en el semestre programado por la falta de desembolsos presupuestarios para determinada actividad o por los requisitos engorrosos de los procesos administrativos que retrasan el cumplimiento de estas acciones en el tiempo programado. No hay que olvidar que somos una entidad de servicio por lo tanto el cumplimiento de las metas anuales programadas en el área jurisdiccional dependerá de la demanda que se tenga de este servicio, aunque si se puede programar la emisión de resoluciones de casos pendientes de años anteriores, los cuales no es que no se quieren resolver, sino que por problemas en alguna de las etapas del proceso (falta de medios de prueba, abandono de la causa por alguna de las partes, el procesado está prófugo, el conflicto se resolvió por otros mecanismos y no se dio aviso al Juez competente, dejándose de tramitar el caso y el Juez no lo puede finalizar (es de impulso de parte), no se ha culminado.

Hasta los momentos se ha cumplido con todo lo que la Dirección General de Bienes Nacionales de nuestro país solicita; así como las necesidades internas de este Poder del Estado, por lo consiguiente son metas factibles.

Sin el compromiso y la voluntad de todos los involucrados en el cumplimiento del quehacer fundamental del Poder Judicial, sería imposible alcanzar los retos.

Todas las metas formuladas por los encargados de las diferentes dependencias son medibles en tiempo y cantidad y, cuentan con su respectivo indicador, por ejemplo el cumplimiento de las metas operativas se logra evidenciar, verificando al momento de la evaluación la respectiva

unidad de medida (número de sentencias y resoluciones emitidas, número de personas de escasos recursos atendido, audiencias celebradas, informes elaborados, etc.)

Las actividades realizadas y determinadas han logrado resolver los problemas presentados en un determinado tiempo

En la mayor parte de los casos se cumple la meta, y en una minoría se reformula nuevamente la meta con aquellas actividades pendientes de cumplimiento, esto se da en casos en donde el cumplimiento de la meta requiere de varias etapas o fases.

En el pasado el Poder Judicial contaba con escasos o nulos recursos informáticos lo que retrasaba el cumplimiento y entrega de tareas, actualmente casi todos los funcionarios y empleados cuentan con equipos de alta tecnología, lo que facilita en tiempo la entrega de obligaciones asignadas; en el pasado la falta de dependencias jurisdiccionales especializadas provocaba el incremento de casos en una materia, en la actualidad la creación de dependencias especializadas ha dado como resultado que los Jueces dediquen más tiempo a la resolución de los casos presentados en esa materia respectiva, agilizando la emisión de resoluciones y propiciando un mayor acceso a la justicia por parte de la ciudadanía. No se contaban con herramientas administrativas o de gestión para facilitar y dirigir el cumplimiento o la formulación de actividades, contrario a lo que ocurre en el presente.

Las actividades realizadas permiten comparar el rendimiento del Poder Judicial con otras instituciones que forman parte del sector.

Se evaluó en un 100% el Plan Operativo Anual del Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial encontrando que en el mismo se incluyeron veinticinco (25) actividades, de las cuales se cumplieron a un 100% sus objetivos y metas previstas dichas actividades se describen a continuación:

No.	METAS Y ACTIVIDADES
1	Preparar el informe anual sobre los activos fijos
2	Remitir el informe a la Dirección General de Bienes Nacionales
3	Llevar un control actualizado de los bienes muebles, inmuebles, etc., de acuerdo al listado o fichas de lo asignado a los empleados y funcionarios de este Poder del Estado.
4	Elaborar cronogramas de giras a los Departamentos de La Paz, Intibucá, El Paraíso, Valle, Olancho, Comayagua y Francisco Morazán.
5	Llevar a cabo las giras para el inventario a nivel nacional.
6	Realizar el levantamiento del inventario.
7	Ingresar los datos al Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF)
8	Introducir en el Sistema los cargos y descargos de rutina para mantener actualizada la base de datos en forma continua.
9	Generar los informes a usuarios internos y externos según corresponda.
10	Elaboración del informe general anual.
11	Elaboración de nota a la dependencia correspondiente, solicitando la adquisición de camión con carrocería cerrada para proteger los artículos en el traslado.
12	Elaborar nota solicitando el traslado o construcción del departamento.
13	Elaborar nota solicitando el acondicionamiento o construcción de dicho espacio.
14	Convocar al personal de la dependencia para participar en la elaboración del POA-

	Presupuesto 2013.
15	Revisar el documento del POA del año anterior para analizar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidas en el mismo.
16	Elaborar el nuevo POA-Presupuesto según metodología establecida, solicitando si fuera necesario el asesoramiento del personal de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento.
17	Transcribir, imprimir y enviar el documento a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento.
18	Hacer el levantamiento de inventario de bienes y vehículos en desuso y obsoletos por tipo de bien y estado físico.
19	Elaborar el informe de clasificación de bienes y vehículos inventariados a ser descargados.
20	Evaluar los bienes para determinar su destino de descargo (donación, incineración, repuesto, chatarra, etc.
21	Realizar los procedimientos legales correspondientes.
22	Ejecutar el descargo físico y legal de los bienes y vehículos, registrando los resultados.
23	Recibir la solicitud de finiquitos por escrito, por correo, vía teléfono, etc.
24	Realizar las inspecciones correspondientes para verificar que esté solvente en la asignación de los bienes.
25	Extender el finiquito a la persona interesada.

3. MEDICIÓN DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

PERCEPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS

La Presidencia del Poder Judicial está llevando a cabo este año la implementación del “Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales” (SNFJ), proyecto para el cual los Jueces de Paz, Letras y Cortes de Apelaciones donde se esté implementando, deben incluir en sus POAS las metas establecidas para darles cumplimiento. Para el desarrollo de la Planificación Estratégica, dentro del Poder Judicial se creó la Dirección de Desarrollo Institucional como dependencia que ese encargará dentro de otras funciones de elaborar y darle seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2011-2016, pero lamentablemente por falta de apoyo presupuestario la misma no ha funcionado; hasta la fecha, muchas de las metas establecidas han sido alcanzadas por las gestiones llevadas a cabo con los organismos de cooperación externa.

Además, la Institución cuenta en todas las dependencias con la herramienta administrativa del Plan Operativo Anual – Presupuesto que sirve para definir las actividades (metas) que se van a lograr en el año y los recursos asignados para el cumplimiento de esas actividades; algunas dependencias cuentan con manuales (organización, procesos, evaluaciones, etc.), matrices para elaborar y evaluar los objetivos y metas planificadas, reglamentos (la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento (DPPF) utiliza el Reglamento de Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial, cada Sala de la Corte Suprema de Justicia cuenta con su Reglamento Interno de Funcionamiento, lo mismo el Archivo Judicial e Histórico, el actual Programa “Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales” (SNFJ) también posee un reglamento para establecer y regular sus servicios, existe un Reglamento de Viáticos, Compras, entre otros)

El Poder Judicial cuenta también con la Unidad de Gestión de Calidad (UGECA) creada con el objetivo de establecer estándares de gestión en despachos y oficinas judiciales.

Una de las medidas económicas tomadas por el Estado para contribuir al cumplimiento de lo anterior, es la creación de la Ley de Seguridad Poblacional por medio de la cual se crea una Contribución Especial por Transacciones Financieras Pro-Seguridad Poblacional (la llamada Tasa de Seguridad), cuyos fondos servirán para financiar las acciones de prevención y control de la delincuencia común y organizada en cualquiera de sus formas o denominaciones. Esto ha venido a ampliar las disponibilidades presupuestarias de los entes encargados de la prevención y el combate del delito en cuyo caso el Poder Judicial está fortaleciendo el Juzgado de Letras Penal con Jurisdicción Nacional, el Juzgado de Letras de Privación del Dominio de Bienes de Origen Ilícito y el Tribunal de Sentencia con Jurisdicción Nacional, creando una Corte de Apelaciones con Jurisdicción Nacional, un Juzgado de Ejecución con Jurisdicción Nacional entre otras acciones, todo para que los casos relacionados con estos delitos se resuelvan de manera expedita contribuyéndose a reducir el índice de criminalidad en el país.

Una de las medidas negativas identificadas es el no obtener del Estado todos los recursos financieros solicitados anualmente para cubrir las necesidades reales de la institución, Otra acción negativa y que afecta el accionar operativo de la Institución es el retraso de las transferencias de fondos mensuales por parte de la Tesorería General de la República, al igual que la lentitud al momento de autorizar los procesos para la transferencia de fondos provenientes de los ingresos propios.

Una medida negativa de mucha incidencia es la mala imagen que tiene la ciudadanía de los Operadores de Justicia y el desconocimiento de la población en el desarrollo de los procesos judiciales; la primera por la falta de políticas de comunicación hacia lo externo, en donde se incluyan acciones de divulgación tanto del actuar administrativo como jurisdiccional, y la segunda por la falta de espacios de participación locales y regionales en donde los Operadores de Justicia pudiesen informar a la ciudadanía de los pasos que se siguen en un proceso, o en su defecto aprovechar el sitio web institucional para divulgar este tipo de información.

El escenario futuro será ubicado en la escala “Conservador y Positivo”, se espera con el resultado de las acciones que se están emprendiendo, brindar a la población el reconocimiento efectivo de sus derechos y el acceso a un sistema de justicia integrado, efectivo y expedito, garantizando un entorno seguro con niveles reducidos de criminalidad; asimismo, el mantenimiento y la defensa de la libertad de expresión, las libertades individuales y las libertades económicas.

El POA Institucional es un instrumento de gestión para comprobar la efectividad y eficiencia de los procesos claves, éste se evalúa mensualmente en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas, en forma trimestral por la Secretaría de Planificación (SEPLAN); en la evaluación se solicita la producción del área jurisdiccional al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), a la Dirección de la Defensa Pública las asistencias técnicas gratuitas que esa dependencia ha proporcionado a nivel nacional a la población que ha requerido de sus servicios y a la Insectoría de Juzgados y Tribunales las diferentes denuncias investigadas.

Para cumplir con el rendimiento de cuentas y demostrar la transparencia de cumplimiento de sus actividades y el uso eficiente de los recursos asignados, el Poder Judicial por medio de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento (DPPF) prepara una evaluación física semestral y un resumen anual contra la ejecución presupuestaria para el Tribunal Superior de Cuentas.

De acuerdo a la evaluación de control interno, cuestionarios y entrevistas realizadas a los empleados del Poder Judicial, se comprobó que la Unidad de Bienes Nacionales desarrolla sus metas y actividades de manera clara y específica, hay satisfacción en empleados y funcionarios. La administración de los bienes del Instituto ha sido moderadamente eficaz.

Insuficientes mecanismos para medir y corregir la calidad del servicio. No hay evaluaciones técnicas de desempeño ni indicadores de rendimiento. No se han establecido diagnósticos de necesidad que permitan coordinar o establecer en forma eficiente el suministro de equipos, vehículos, materiales de oficina, libros y leyes de consulta obligatoria, principalmente en las áreas de fuera de las ciudades principales.

Adicionalmente se percibe en forma general, carencia del equipo necesario para el adecuado desempeño de las funciones del Poder Judicial en muchas regiones del país.

Hay problemas de coordinación y comunicación directa, expedita y en línea entre las diferentes dependencias dentro del Poder Judicial.

No existe un sistema automatizado de seguimiento de causas en todo el país en todas las materias. Solo existe para el área penal en Tegucigalpa, San Pedro Sula, Santa Rosa de Copán, Comayagua y La Ceiba, sin embargo el sistema no produce estadísticas de gestión judicial.

No obstante que la legislación prevé mecanismos alternos para la solución de controversias como para el caso la conciliación, la mediación y el arbitraje, hay escasa divulgación de los mismos que puedan facilitar su promoción e implementación.

No se le ha dado relevancia ni atención a las estadísticas judiciales. El sistema de recolección y procesamiento de datos adolece de muchas limitantes, esto impide un análisis eficaz para el mejoramiento de la gestión judicial.

No existe la modalidad virtual para capacitación a distancia.

Se debe optimizar la página web para que la ciudadanía pueda presentar quejas o sugerencias por vía electrónica.

Sólo existen 233 defensores públicos en todo el país, lo que se traduce en 3 defensores por cada 100,000 habitantes.

Falta la Unidad Especial de Peritos Intérpretes y Traductores para el fácil acceso de la justicia a los grupos mayoritarios.

La mayoría de edificios en donde funciona el Poder Judicial necesitan mejoras y acondicionamientos para atender a la población en ambientes seguros teniendo en cuenta especialmente a las personas con necesidades específicas.

Crecimiento de la violencia y criminalidad, lo que ocasiona una percepción negativa del Poder Judicial en su labor de impartir justicia.

Alta inseguridad que interfiere en la labor de funcionarios y empleados judiciales.

Descenso en la escala de valores éticos y morales lo que interfiere en la disminución de la corrupción.

MONITOREO

El Poder Judicial pese a que no ha ingresado la totalidad de los bienes muebles e inmuebles al Subsistema de Bienes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) que rige y coordina la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, que exige el registro total del Inventario Inicial; el Departamento de Control de Bienes, ha desarrollado las actividades de administración como ser registrar, codificar, señalar, custodiar, etc. internamente cuenta con un procedimiento denominado Sistema Administrativo Financiero (SIAF) que a la vez da de alta o de baja los bienes contablemente.

Una vez implementado en su totalidad el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), mejorará los resultados esperados del Departamento de Control de Bienes para la buena administración de los bienes tanto muebles como inmuebles.

Actualmente casi todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial cuentan con equipos de alta tecnología, lo que facilita en tiempo la entrega de obligaciones asignadas; la creación de dependencias especializadas ha dado como resultado que los Jueces dediquen más tiempo a la resolución de los casos presentados en esa materia respectiva, agilizando la emisión de resoluciones y propiciando un mayor acceso a la justicia por parte de la ciudadanía. Así mismo se cuenta con herramientas administrativas o de gestión para facilitar y dirigir el cumplimiento o la formulación de actividades.

El Departamento de Control de Bienes es evaluado por la Dirección Administrativa de quien depende jerárquicamente.

Se concluye que el monitoreo institucional es razonablemente eficaz, nos abstenemos de calificar la eficiencia y economía porque se carece de métodos de evaluación específicos que nos compruebe dichos extremos.

CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL

De la gestión del Poder Judicial, se comprobó que la planeación, ejecución y cumplimiento de objetivos, metas y actividades se hace acorde con el marco legal para su funcionamiento, como ser: Constitución de la República, Plan Estratégico del Poder Judicial 2011-2016, Visión de País 2010-2038 y Plan de Nación 2010-2022.

Se comprobó la existencia de la misión y visión Institucionales, las que son razonablemente claras y responden a las políticas de impartición de justicia en forma transparente, accesible, pronta, eficaz y gratuita, para garantizar la seguridad jurídica y la paz social.

Como resultado de las revisiones practicadas, se comprobó que el Departamento de Control de Bienes, para efectos de la administración de los bienes propiedad del Instituto está conformada por 1 Contralor (Jefe), 1 Asistente, un Auxiliar, 17 Inspectores de bienes en Tegucigalpa, 3 Inspectores en Santa Rosa de Copán, 3 Inspectores en San Pedro Sula y 2 Inspectores en La Ceiba.

Eficiencia y Eficacia:

El Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial para la ejecución de sus objetivos y metas durante el año 2012 contó con el diseño de su Plan Operativo Anual (POA) el que cumplió al 100% lo que se califica de **eficaz**.

Economía:

El Departamento de Control de Bienes durante el periodo fiscal 2012 tuvo un presupuesto aprobado y definitivo de L. 5, 542,210.68, el cual se ejecutó en L.6, 216,312.98, que representa una sobre-ejecución en relación al presupuesto definitivo. En cuanto al uso de recursos se considera **ineficiente** por haber sobrepasado el presupuesto.

El Poder Judicial manifiesta: “Las diferencias entre lo asignado y lo ejecutado se debe a que en el Grupo 100 (Servicios Personales) no estaba contemplado el aumento salarial que se dio en el mes de mayo y en los demás renglones por actividades de entrega de mobiliario y equipo en la zona centro sur en diferentes dependencias”

4.- Bienes Muebles:

En el análisis efectuado a los Bienes Muebles, por el periodo sujeto a examen; se realizó lo siguiente:

4.1.-Verificación Física de Inventarios

Se obtuvo por parte del Departamento de Control de Bienes , el inventario general que suman Once mil setecientos cuarenta y dos bienes **(11,742)** valorado en Cincuenta y Siete Millones Doscientos Sesentaisiete Mil Setecientos Noventa y Tres con Noventa Centavos **(L.57,267,793.90)** y en vehículo la cantidad de Ciento Setenta y Nueve **(179)** valorado en Setenta y Nueve Millones Setecientos Veintinueve Mil cuatrocientos Veintiséis con dos Centavos **(L.79,729,426.02)** bienes a nivel central, mediante el cual se efectuó la verificación física en un **30%** de los bienes entre mobiliario, vehículos y equipo, ubicados en; Dirección de Planificación y Presupuesto, Departamento de Administración, Departamento de Contabilidad, Almacén, Departamento Obras Físicas, Departamento Servicios Generales, Auditoria Interna, Compras y Suministros, Pagaduría Especial, Tribunal de Sentencias, Juzgado de Letras Civil, Juzgado de Familia, Juzgado Violencia Domestica, Dirección de Infotecnología, Juzgado Letras del Trabajo, Corte III Apelaciones, Defensa Publica, Escuela Judicial. . Siendo un total entre todas estas oficinas mencionadas de **(3,576)** bienes, comprobando la existencia de fichas de responsabilidad de uso de bienes por persona y dependencia, dichas fichas se encuentran debidamente firmadas por los responsables de su uso, esta revisión se realizó en la oficina principal en Tegucigalpa.

4.2.- Adquisiciones por compra (altas)

El Departamento de Contabilidad maneja el original en los archivos, de la documentación soporte de compras, de acuerdo a dicho archivo se revisó el proceso de compras que maneja el Departamento de Compras y Suministros y narrativa los que ascienden a Cuatro Millones Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Ciento Cuarenta con Cuarenta y Siete Centavos **(L. 4, 255,140.47)** y nota suscrita por el jefe del Departamento de Compras y Suministros con fecha 19 de Abril, 2013, en la que se comprobó que no existe un Comité de Compras.

Las Adquisiciones de Bienes por compras de muebles varios de oficina, equipo varios de oficina, electrodomésticos y equipo de transporte tracción y elevación, según información enviada por la Unidad Contable en Oficio N°109-CGPJ-2013, con fecha 10 de Junio 2013 para el año 2012, Cuatro Millones Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Ciento Cuarenta con Cuarenta y Siete Centavos **L.4, 255,140.47 (Ver Anexo N° 3)**

4.3.-Adquisiciones por donación (altas)

Al realizar la evaluación de control interno, verificación física de los bienes, documentación soporte y nota con fecha 18 de junio del 2013 suscrita por el Departamento de Control de Bienes, se puede comprobar que durante el año 2012 hubo una donación por parte de Management Sciences for Development, inc (MSD) para las Salas de Audiencia en Juzgado de Letras del Trabajo de Tegucigalpa por la cantidad de Cuarenta y un Mil Cuatrocientos Cuarenta y Ocho con Tres Centavos de Dólar. (\$ 41,448.03) **(Ver Anexo N° 4).**

4.4.- Descargos Definitivos (bajas)

Al realizar la evaluación de control interno, revisión y verificación física de los bienes y nota con fecha 18 de Junio del 2013, proporcionados por el Contralor de Bienes, se comprobó que no hubo descargos en el periodo mencionado. **(Ver Anexo N°5).**

5.- Vehículos

Conforme al inventario General de vehículos que proporcionó a el Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial actualmente cuentan con una flota vehicular de **179** Unidades a nivel central, de los cuales se realizó la inspección física del 90% equivalente a **161 vehículos** los que se encuentran asignados en la Oficina Principal, sede en Tegucigalpa, comprobando, que Ciento Cincuenta y Tres (**153**) cuentan con sus respectivas Banderas, a excepción de **ocho (8) vehículos** Toyota micro bus blanco, Mitsubishi doble cabina rojo con blanco, Toyota micro bus blanco, Toyota Camioneta Land Cruiser verde, Toyota Land Cruiser verde, Isuzu Pick-Up azul, Nissan Doble Cabina Pick Up gris, Toyota doble cabina Pick Up gris con placas N 09089, los que se encuentran en mal estado y en abandono en diferentes talleres y predios del Poder Judicial. **(Ver Anexo N°6).**

6.-Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles)

Al hacer la revisión de las escrituras, certificaciones de dominio pleno y documentos privados de Bienes Inmuebles propiedad del Poder Judicial se comprobó que no tiene inventario de bienes inmuebles.

También pudimos comprobar que existen edificios y locales arrendados por el Poder Judicial a nivel nacional para el funcionamiento de oficinas y Juzgados, el monto total por arrendamientos que cancela mensualmente el Poder Judicial es de Dos Millones Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos con Cuarenta y Tres Centavos L.2, 096,482.43 que hace un total al año de Veinticinco Millones Ciento Cincuenta y Siete Mil Setecientos Ochenta y Nueve Lempiras con Dieciséis Centavos (L. 25, 157,789.16)

Se concluye que la Institución no cuenta con un Inventario General de Bienes Inmuebles debidamente codificado, descrito según documento de propiedad y valorizado asimismo, en la revisión de escrituras, certificaciones de dominio pleno y documentos privados de las propiedades, se puede constatar que el Poder Judicial cuenta con suficientes terrenos para edificar las oficinas propias de la Institución. **(Ver Anexo N° 7).**

7 - Contrataciones de Obra por Administración

El Poder Judicial, ha suscrito contratos para la construcción de obras en este periodo 2012, las que son:

- | | |
|--|-----------|
| 1- Tegucigalpa | (3) obras |
| 2- Guaimaca Francisco Morazán | (1) obra |
| 3- Olancho | (1) obra |
| 4- San Lorenzo en el Departamento de Valle | (1) obra |
| 5- Goascorán Valle | (1) obra |
| 6- Sonaguera Colon | (1) obra |
| 7- Municipio Arenal Departamento de Yoro | (1) obra |
| 8- Villanueva Departamento de Cortes | (1) obra |
| 9- Jesús de Otoro | (1) obra |

Siendo un total de once obras con un valor de Veintiún Millones Cien Mil Novecientos Ochenta y Ocho con Noventa y Seis Centavos **(L. 21, 100,988.96).** **(Ver Anexo N° 8).**

8.- Conciliación de Activo Fijo

En relación a la conciliación de activos fijos, según Oficio N° 109-CGPJ- 2013, suscrito por el Contador General; nos expresa que la Unidad Contable de la institución no posee un detalle de inventario de bienes muebles y vehículos, dado que la institución entro en un proceso de construcciones desde hace varios años, mediante dos proyectos del BID Y Banco Mundial, no obstante esa información no está actualizada, ya que la mayor parte de las escrituras de propiedades en terrenos han sido donaciones de las alcaldías y no están valoradas, así mismo las mejoras de los edificios construidos no han sido inscritos con su valor razonable, de conformidad a lo requerido por las NICSP. En cuanto a los vehículos, la unidad de la contraloría de bienes no ha proporcionado esa información, por la falta de actualización e integración de los módulos correspondientes en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).

No obstante lo anterior, los registros contables presentan valores en los rubros solicitados, los que a continuación se detallan, al 31 de diciembre 2011. **(Ver Anexo N° 9).**

CONCILIACION DE ACTIVO FIJO

RUBRO	MONTO EN LEMPIRAS
Equipos Varios de Oficina	L. 45,860,735.36
Auto Vehículos	30,105,495.94
Adquisiciones 2012	7,062,935.47
Total Inventario al 31 de Diciembre 2012	83,029,166.77

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión
- B. Comentario y Recomendaciones

Tegucigalpa, MDC., 28 de Junio, 2013.

Abogado
Jorge Rivera Avilés
Magistrado Presidente
Su Despacho.

Señor Magistrado Presidente:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada al Departamento de Control de Bienes, con énfasis en los Rubros de: Evaluación de Control Interno, Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos, Medición de Eficiencia y Economía, Bienes Muebles: Verificación física de inventario, Adquisiciones por compra, Adquisiciones por donación (altas), Descargos Definitivos (bajas), Vehículos, Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles), Registro de Custodia de Bienes, Contrataciones por Obras; y, Conciliación de Activos Fijos; para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Nuestra auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2, 7, 32, 37, 41, 42 numerales 1 y 2, 43, 45 numerales 2 y 3; 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a la administración de los bienes nacionales, si los controles y procedimientos establecidos y la información registrada están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión, para expresar nuestra opinión sobre las operaciones y/o actividades, procesos y controles para la administración de los bienes examinados y no para opinar sobre la estructura de control interno en su conjunto del Poder Judicial.

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones Legales, Reglamentarias, Normas, Manuales e Instructivos;
2. Proceso de registro, codificación, conservación, asignación, uso, cuidado, custodia y manejo de los Bienes Nacionales;

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones del Poder Judicial.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

El día jueves 27 de Junio de 2013 siendo las nueve de la mañana reunidos: en las instalaciones físicas del Poder Judicial los presentes: en representación del Poder Judicial : Jefe de Unidad de Licitaciones: **Julio Cesar Cruz Bonilla**, Directora Administrativa: **Reina Elizabeth Ochoa Duron**, Jefe de Servicios Generales: **Luis Andrés Mendoza Rodríguez**, Auxiliar de Personal: **Gustavo Adolfo Paguaga**, Jefe de Personal : **Jesica Campos Acosta**, Auditor II : **Zoila Maria Rivera Banegas**, Contador General : **Ángel R. Valdés**, Jefe de Seguridad: **Bartolo Alvarado López**, Jefe de Compras y Suministros: **Marvin Said Ferrari**, Contralor de Bienes: **Napoleón Cubas Bulnes**, ; para celebrar **LA CONFERENCIA DE SALIDA** convocada por ésta Comisión de Auditoría del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales del Tribunal Superior de Cuentas, donde se dieron a conocer de manera resumida los resultados principales de la auditoría practicada al departamento de Control de Bines, que por su importancia e incidencia dentro del proceso evaluado merecen la consideración de las Autoridades Superiores, para que se apliquen los correctivos oportunos; según consta en el **Acta de Conferencia Final**, producto de ésta reunión.
(Ver Anexo N° 10)

KATYA PONCE ACEITUNO

Jefe de Equipo DFBN/TSC
Depto. de Fiscalización de Bienes Nacionales

LORENA PATRICIA MATUTE

Asistente Dirección de Fiscalización

LUIS HUMBERTO TERUEL ENAMORADO

Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

B. COMENTARIO Y RECOMENDACIONES

Los resultados principales del análisis efectuado a la administración de los bienes del Poder Judicial, a continuación:

1. EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES NACIONALES DEL PODER JUDICIAL NO ES ENVIADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES.

Al revisar el Plan Operativo Anual (POA) del año 2012 del Departamento de Control de Bienes Nacionales, se comprobó que no es enviado a la Dirección General de Bienes Nacionales para ser incorporado al de esta Institución como rectora de los bienes propiedad del Estado a nivel nacional.

Se incumple con:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Artículo 56. AUDITORIA DE GESTION. Para medir los resultados de la gestión de las instituciones del sector público, las auditorías se efectuarán con base entre otros a los siguientes parámetros:

- 1) En el contenido de los planes operativos anuales de las instituciones del Sector Público.
- 2) En los informes sobre el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
- 3) En base a los indicadores financieros, operacionales y de desempeño como medio para medir los resultados de la gestión.

Artículo 57. ALCANCE DEL CONTROL DE GESTION. El control de gestión podrá ser ejecutado en forma separada, combinado o integral con el control financiero.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-

PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO. TSC-PRECI-01 PLANEACIÓN.- El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos.

Opinión del Auditado:

En Oficio s/n fechado 13/junio/2013 el Jefe del Departamento de Control de Bienes manifiesta: “En relación al POA-2012, le informo con relación a la solicitud del camión con carrocería, por lo pronto está en proceso la obtención de dos camiones para los Departamentos de Bienes Nacionales y Almacén Central del Poder Judicial, este proceso se están realizando a través de la tasa de seguridad.

En Oficio 33-ULABNPJ-2013 fechado 13/junio/2013 el Contralor de Bienes manifiesta: “Para el cumplimiento de Objetivos y Metas apropiadas, es necesario para un buen funcionamiento contar con:

- ❖ Bodega amplia
- ❖ Una oficina adecuada para la cantidad de personas del Departamento
- ❖ Una banda ancha acorde con lo que se necesita para el buen funcionamiento del SIAFI, Sistema que está implementado para control en su momento.
- ❖ Personal de carga

❖ Medio de transporte que permita trasladar mobiliario y equipo”

La Dirección General de Bienes Nacionales mediante Oficio DGBN-IA-284/2013 de fecha 18/abril/2013 manifiesta que el Departamento de Control de Bienes no cumplió en enviar el POA-2012, según “Circular 14-2012, cada institución debe remitir los planes operativos anuales (POA’S) emitida en fecha 25 de octubre de 2012 y teniendo un mes de plazo.

El Jefe del Departamento de Control de Bienes Nacionales, en relación al cumplimiento Mediante Oficio s/n fechado 07/junio/2013 el Jefe del Departamento de Control de Bienes manifiesta: “El Plan Operativo Anual (POA) del Departamento de Bienes Nacionales y demás oficinas es enviado a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, quienes a su vez lo envían al Congreso Nacional.

Opinión del Auditor

El Departamento de Control de Bienes del Poder Judicial, al no remitir el POA a la Dirección General de Bienes Nacionales con sus objetivos, metas y actividades bien definidas, corre el riesgo que esta Dirección no lo incorpore en su programación y al mismo tiempo no reciba el apoyo necesario de la misma Institución.

Para el buen funcionamiento del Departamento de Control de Bienes y el rendimiento apropiado del personal que lo integra, es necesario que cuente con oficinas adecuadas, así mismo las demás facilidades para cumplir a cabalidad con sus labores.

Recomendación N° 1

**Al Presidente Magistrado del Poder Judicial
A la Directora Administrativa**

1. Enviar a la Dirección General de Bienes Nacionales el Plan Operativo Anual para que la misma se tome en cuenta e incluya dentro de su programación las actividades y los movimientos en el Inventario General de Bienes del Poder Judicial.

Planificar de acuerdo al presupuesto institucional la construcción del Departamento con amplias oficinas, una bodega segura y adecuada, la obtención de una banda ancha para el buen funcionamiento del SIAFI, personal de carga y la obtención de los vehículos con carrocería para el traslado de los bienes. **(Ver Anexo N° 11)**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

2. NO EXISTE UN COMITÉ DE COMPRAS

Al efectuar la verificación física de la documentación soporte del proceso de compras de bienes adquiridos en el periodo 2012, que incluye: detalle de compras, banco de proveedores, flujo grama de compras y expedientes de procedimientos, se pudo comprobar que no existe un Comité de Compras.

No se cumple con:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.- TSC-PRICI-06.- Prevención: Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la Gestión de los Recursos Públicos y el Riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.- **TSC.- PRICI-08.- Integración.-** Las técnicas, mecanismos y elementos de control interno deben estar inmersos, integrados o incorporados en los procedimientos de los sistemas administrativos, de tal forma que sean parte natural de los mismos.

Preceptos de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.- TSC-PRECI-05.- Confiabilidad.- Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.-

Normas Generales de Control Interno. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- TSC-NOGECI V-06.- Separación de Funciones Incompatibles.- Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, las funciones que si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos servidores públicos o funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Opinión del Auditado

Al realizar la evaluación del control interno a la Dirección Administrativa y al Departamento de Control de Bienes, Oficio N.219-DAJ-2013 y nota suscrita por el Jefe del Departamento Compras y Suministros con fecha 19 de abril 2013, nos manifestó: "Actualmente el Poder Judicial no cuenta con un Comité de Compras establecido para tal fin"

Opinión del Auditor

Afecta el adecuado control de los bienes adquiridos, dando lugar a interpretaciones erróneas en perjuicio de la transferencia de la gestión administrativa.

Recomendación N°2

Al Presidente Magistrado del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Jefe del Departamento Compras y Suministros

Se recomienda que se conforme el Comité de Compras y su respectivo Reglamento conforme la Ley de Contratación del Estado de Honduras y demás leyes vigentes en el país para tal efecto y oficializarlos, estos deberán incorporar a las diferentes unidades y departamentos que se involucran en el proceso de las adquisiciones de la Institución. **(Ver Anexo N° 12)**

3. NO ESTÁ OFICIALIZADA LA COMISIÓN DE LICITACIONES

Al verificar la documentación soporte del proceso de licitaciones para la adquisición de bienes en el periodo 2012 como ser los expedientes de procedimientos, se pudo comprobar que no está oficializada la Comisión de Licitaciones.

No se cumple con:

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO. DECRETO No.74-2001. Artículo 1.- Ámbito de aplicación. Los contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, se regirán por la presente Ley y sus normas reglamentarias. La presente Ley es igualmente aplicable a contratos similares que celebren los Poderes Legislativos y Judicial o cualquier otro organismo estatal que se financie con fondos públicos, con las modalidades propias de su estructura y ejecución presupuestaria.

Capítulo IV.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. Artículo 38.- Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere al Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes:

- 1) Licitación Pública;
- 2) Licitación Privada;
- 3) Concurso Público;
- 4) Concurso Privado; y,
- 5) Contratación Directa.

En las disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras.

DISPOSICIONES COMUNES. Artículo 39.- Pliego de Condiciones. El Pliego de Condiciones a incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación, según se dispongan reglamentariamente.

Artículo 40.-No discriminación en el Pliego de Condiciones. El Pliego de Condiciones se preparará de forma que se favorezca la competencia y la igualdad de participación de los potenciales oferentes; a tal efecto, no podrán imponerse restricciones ni exigirse el cumplimiento de requisitos que no fueren técnicamente indispensables, si con ello se limita las posibilidades de concurrencia de eventuales participantes.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.- TSC-PRICI-06.- Prevención: Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la Gestión de los Recursos Públicos y el Riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.- **TSC.- PRICI-08.- Integración.-** Las técnicas, mecanismos y elementos de control interno deben estar inmersos, integrados o incorporados en los procedimientos de los sistemas administrativos, de tal forma que sean parte natural de los mismos.

Opinión del Auditado

En nota del 2 de mayo del 2013 suscrita por la Directora Administrativa nos manifiesta lo siguiente: “En respuesta a su nota de fecha 24 de abril del presente, en donde solicita el punto de acta en el cual se conforman las Comisiones para las Licitaciones y quienes la integran, le informo lo siguiente: “Las Comisiones Evaluadoras se nombran por los Departamentos involucrados en cada uno de los procesos y que concurren a la apertura de las ofertas.

Adjunto encontrará copias de alguno de los autos para el nombramiento del personal que integran las mismas y el cual es firmado por el Magistrado Designado para Administrar los Valores del Poder Judicial”

Opinión del Auditor

Afecta el adecuado control de los bienes adquiridos, dando lugar a interpretaciones erróneas en perjuicio de la transferencia de la gestión administrativa.

Recomendación N°3

Al Presidente Magistrado del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Jefe del Departamento Compras y Suministros

Instruir a quien corresponda que después de nombrada la Comisión Evaluadora se oficialice con la Orden de Inicio el Proceso de Licitación hasta la culminación siguiendo los procedimientos conforme a ley. **(Ver Anexo N° 13)**

4. ALGUNOS VEHICULOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO EN TALLERES MECANICOS Y EN PREDIOS DEL PODER JUDICIAL.

Al realizar la revisión física de los vehículos del Poder Judicial se constató que, algunos vehículos se encuentran en talleres mecánicos para reparación, los cuales llevan mucho tiempo sin que estos hayan sido reparados, algunos de ellos llevan desde uno, tres y hasta trece años respectivamente de estar en esos lugares sin que los encardados de velar por estos hayan realizado las diligencias necesarias para poder rescatarlos a pesar del cruce de notas que se han realizado entre la Directora Administrativa y el Jefe del Departamento de Servicios Generales.

También se verificó que algunos vehículos se encuentran en mal estado estacionados en las instalaciones del Poder Judicial, estos son ocupados para depósitos de basura y colocar repuestos usados.

También se verifico que los estacionamientos techados ubicados dentro de las instalaciones del Poder Judicial (sala de Apelaciones y oficinas Administrativas) son utilizados para estacionar los vehículos de los funcionarios y empleados, no así los vehículos nacionales.

VEHÍCULOS EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO

Marca	Taller	Tipo	Color	Placa	Año	Observación
Toyota	Emmanuel	Micro bus	Blanco	S/P		13 años en abandono
Mitsubishi	Emmanuel	Doble cabina	Rojo y blanco	S/P		3 años en abandono
Toyota	Servi Frenos del Sur	Micro bus	Blanco	S/P		1 año en abandono

VEHICULOS EN ABANDONO EN PREDIOS DEL PODEL JUDICIAL

Marca	Taller	Tipo	Color	Placa	Año	Observación
Isuzu	Estacionamiento de la CSJ	Pick up cabina y media	Azul	S/P		Mal estado
Nissan	Estacionamiento de la CSJ	Pick up d/cabina	Gris	S/P		Mal estado
Tayo	Estacionamiento de la CSJ	Pick up d/cabina	Gris	N- 09089		Mal estado

No se cumple con:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Título IV- El Sistema de Control.- El Sistema, Objeto y Componentes. Artículo 36.- EL SISTEMA.- El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones. **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.

- 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) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 3) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
- 4) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, Objetivos del Control Interno. El control interno tienen los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o

en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

Opinión del auditado

Oficio N.346-DAPJ-2013, con fecha 20 de Junio de 2013 “Por medio de la presente remito a usted, nota del Señor Oscar López Inspector de vehículos de Poder Judicial para dar respuesta a lo solicitado mediante Oficio 17-2013/DFBN-TSC en relación a varios vehículos que se encontraban en los talleres” en cuanto a los estacionamientos techados según consulta hecha el estacionamiento de los Directores fue construido con fondos que ellos aportaron en ese tiempo. En cuanto al estacionamiento del Edificio de Servicios Múltiples fue a solicitud de los Señores Magistrados de la Corte de Apelaciones y Directores que laboran en dicho edificio y nota con fecha 14 de Junio de 2013, “ la presente es para informarle que ya fueron retirados del taller mecánico Emanuel los vehículos siguientes: **1) Toyota Hiace**, micro bus, color blanco **2) Mitsubishi Montero** L.200, color rojo estos dos (2) vehículos no se van a reparar mecánicamente porque su valor es muy elevado y son automóviles muy viejos y el valor de la reparación es más costoso que el vehículo mismo y al mismo tiempo le informo que no existe en el inventario de vehículos u Mitsubishi montero, color verde. **3)** El vehículo que se encuentra en reparación en el taller Enmanuel es un **Toyota**, doble cabina pick up, color verde. **4)** en el Taller Huete Auto Center se encuentra hace un año el vehículo **Mitsubishi**, montero color negro, tipo jeep, placa N-04607, expediente 22, sobre este vehículo le informo que se hizo ajuste general del motor (Overhool) reparación de la caja de velocidades y en su momento de la prueba mecánica una vez entregado el vehículo por el taller presento fallas, en el motor como gasto excesivo de aceite del motor y salidero de aceite por la empacadora del motor y falla en la caja de velocidades desajuste en el propulsor principal de la caja incorporado funcionalmente con el sistema de embrague del motor componentes, prensa de clutch, disco de clutch, balineras de clutch, (collarín) y balineras piloto del volante del motor; otro componente que fallo mecánicamente fue el tren fijo desgaste en las ruedas de engranajes en varias ocasiones se le ha reclamado las garantías de las dos reparaciones mecánicas al propietario del taller Sr. Sergio Huete y la respuesta que recibo es que no encuentra los componentes (piezas) en el mercado automotriz, por todo este impase es que el vehículo tiene un año sin funcionar, pero el Sr. Huete está consciente del reclamo del Poder Judicial **5)** ya fue retirado del taller Servifrenos del Sur el vehículo marca **Toyota Hiace** microbús, color blanco, placas N.05676, este vehículo la reparación es muy costosa y el valor de la unidad es mínima no vale la reparación **6)** sobre los vehículos **Nissan** doble cabina, color gris s/p. **7)** Isuzu, color azul, sin placa; Tayo auto, color gris doble cabina, placa N-09089 ya se procedió a limpiarlos retirando la basura que se encontraba en cada uno de ellos.

Opinión del auditor

Los vehículos que se encuentran en mal estado en los estacionamientos de los talleres mecánicos arriba mencionados pueden ser objeto de deterioro y extracción de piezas los que puedan aún más dificultar su reparación y los que se encuentran estacionados en los predios del Poder Judicial sufren de deterioro por el paso del tiempo y utilizando un espacio que puede ser aprovechado para algo de mayor beneficio.

Recomendación N°4

**Al Magistrado Presidente del Poder Judicial
A la Directora administrativa
Al Contralor del Departamento de Bienes
Al Jefe de Servicios Generales**

- 1) Proceder de inmediato a realizar la solicitud ante la Dirección General de Bienes Nacionales para su respectivo descargos de los inventarios, con aquellos vehículos que de acuerdo a la evaluación técnica no resulta rentable su reparación y con los que puedan ser reparables de acuerdo a la posibilidad económica que disponga el Poder Judicial, estos podrán prestar un servicio a la Institución.

Con respecto aquellos desechos que han sido colocados en dichas unidades se procedan a la limpieza para liberar los predios y darle una mejor utilidad. **(Ver Anexo Nº 14)**

5. NO SE VERIFICA REGULAR Y PERIODICAMENTE LOS ASIENTOS DE INSCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLES EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Se comprobó a través del formulario de Control Interno, que el Poder Judicial no realiza verificaciones en los asientos registrales a nivel nacional de los inmuebles propiedad de la Institución, lo cual sirve para evidenciar que no presenten ningún tipo de notas marginales que modifiquen su situación registral.

No se cumple con:

LEY DE PROPIEDAD, Decreto No.82-2004 Capítulo I, Objeto y Finalidades del Registro.- Artículo 25.- El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-

DECRETO NO.274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 6: La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 74.- Objetivos del Control. El Control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos. **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI-01 – Identificación y Evaluación de Riesgos.- Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Opinión del Auditado

En Oficio S/N fechado 13/mayo/2013 la Dirección de Asesoría Legal manifiesta: "En el Plan Operativo Anual se ha incorporado la solicitud de viáticos para llevar a cabo esta actividad y a la fecha no se ha tenido respuesta favorable sobre el particular, razón por la cual no se ha podido efectuar esta verificación.

Opinión del Auditor

Al no contar el Poder Judicial con información fidedigna sobre los derechos reales de los bienes inmuebles de su pertenencia, puede ocasionar confusión y problemas judiciales en la propiedad estatal, asimismo se pueden tomar decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

Recomendación N°5

Al Presidente Magistrado del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Contralor de Bienes Nacionales

Girar instrucciones al Departamento de Asesoría Legal de la Institución dotándola de la logística necesaria, a fin que se revise y verifique regularmente los asientos en el Registro de la Propiedad a nivel nacional, de los inmuebles pertenencia del Poder Judicial para mantener actualizada la información de los mismos, y en caso de presentarse problemas legales lograr detener en tiempo y forma los daños legales que se pudieran ocasionar a la propiedad estatal.

(Ver Anexo N° 15)

6. ALGUNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL NO ESTAN LEGALIZADOS NI INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Al hacer la revisión de los documentos de bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial, se comprobó que algunos terrenos no están debidamente legalizados ya que se encuentran a nivel de certificaciones de punto de actas municipales o dominios plenos, escrituras sin antecedente, por lo tanto no están inscritos en el Registro de la Propiedad. Ejemplo:

BIENES INMUEBLES QUE ESTÁN A NIVEL DE CERTIFICACIONES DE PUNTO DE ACTA MUNICIPAL

No.	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	OBSERVACION
1	Villa de San Antonio, Comayagua, Barrio Esquipulas,	Extendida el 05/diciembre/2001
2	Liure, El Paraíso,	Extendida 11/marzo/1996
3	San Isidro, Intibucá,	Extendida 19/mayo/2003.
4	Güinope, El Paraíso,	Acta No.20 del 29/agosto/2003
5	San Antonio, Intibucá,	Acta No.16 del 15/octubre/1999.

No se cumple con:

LEY DE PROPIEDAD, DECRETO No.82-2004. Objeto y Finalidades del Registro. Artículo 25. El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-

LEY DE MUNICIPALIDADES. Artículo 18. Las municipalidades están en la obligación de levantar el catastro urbano y rural de su término municipal y elaborar el Plan Regulador de las ciudades.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-PRICI-02: Transparencia. El conjunto de medidas de información y comunicación sobre la Gestión y el acceso a ellas, son parte de los fundamentos en que descansa un adecuado Control Interno Institucional de los recursos públicos.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información. Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

Opinión del Auditado

La Dirección Administrativa en Oficio S/N fechado 13/junio/2013 manifiesta: "A partir del año 2011 se comenzó a hacer la inscripción de terrenos y de mejoras en los diferentes edificios del Poder Judicial. Dicha actividad comenzó a ser realizada por el Departamento de Asesoría Legal del Poder Judicial, en base a información generada por el Inventario.

Opinión del Auditor

La mayoría de bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial se han registrado en el Instituto de la Propiedad, pero aún falta la inscripción de otros. Lo anterior provoca que al no contar con toda la información relevante de las propiedades del Poder Judicial, provoca que la Institución no tenga el control completo sobre su patrimonio.

Recomendación N° 6

**Al Presidente Magistrado del Poder Judicial
A la Directora Administrativa**

Instruir a Asesoría Legal del Poder Judicial para que de acuerdo a los procedimientos oficiales eleve a escrituras públicas o inscriba las certificaciones de punto de acta extendida por las municipalidades de las propiedades de la Institución. **(Ver Anexo N° 16)**

- 7. EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON LA ESCRITURA DE SU PROPIEDAD DEL EDIFICIO DONDE ESTA UBICADO HOY EL MUSEO DEL HOMBRE, NI CON EL DOCUMENTO DE COMODATO POR EL CUAL SE LE PRESTÓ A LA MISMA INSTITUCIÓN.**

Al revisar las escrituras y documentos de propiedad de los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial, y al confrontarlos con la información proporcionada por la Dirección General de Bienes Nacionales, se encontró que el Edificio que alberga el Museo del Hombre ubicado en la Avenida Cervantes en el centro de la ciudad de Tegucigalpa, es propiedad del Poder Judicial. Por lo que nos trasladamos a la Dirección General de Bienes solicitando más información, siendo la siguiente:

BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL

Código en Dirección Gral. Bienes Nacionales	Descripción	Ubicación	No. Escritura	Fecha Escritura	Notario Autorizante	Otorgante	Registro Propiedad
020801162 (1237080158)	Terreno y Edificio	Ave. Cervantes, Tegucigalpa, MDC	S/N	03/10/1882	Francisco Ariza	Ramón Rosa	Folios 66 y 67 Tomo Único Cuatrienio 1881-1884 Libro del Conservador, Registrada el 06/11/1882
Fue cedido en Comodato al Museo del Hombre a partir del mes de Enero de 1994 por treinta (30) años, venciendo el mismo hasta enero del año 2024.							

No se cumple con:

LEY DE PROPIEDAD, Decreto No. 82-2004, Capítulo I, Objeto y Finalidades del Registro.-

Artículo 25.- El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.- **Artículo 27.-** Toda constitución, ... de dominio de bienes inmuebles y demás derechos reales constituidos sobre los mismos deberá inscribirse...

LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Título IV. Sistema de Control Interno.

Artículo 37... 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado. **Artículo 46, numeral 2, Objetivos del Control Interno.-** El control interno tienen los objetivos siguientes: 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno. Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Opinión del Intervenido

Mediante Oficio 23-2013/DFBN-TSC fechado 20/mayo/2013 se le solicitó a la Dirección Administrativa, copia de la escritura o documento de propiedad del inmueble ubicado en la

Avenida Cervantes propiedad del Poder Judicial donde funciona actualmente el Museo del Hombre, también copia del documento de Comodato por el cual se contrató con el Museo. En Oficio S/N fechado 13/junio/2013 la Dirección Administrativa responde: “No se encontró documentación sobre Comodato por el que se contrató con el Museo del Hombre”; no manifestando nada con respecto a la escritura o documento de propiedad del inmueble

Opinión del Auditor

La inseguridad legal en los bienes inmuebles del Estado puede provocar confusión en la propiedad, lo que puede inducir a que los mismos queden desprotegidos con perjuicio económico al Poder Judicial al no tener la información correcta de su patrimonio.

Recomendación N° 7

Al Magistrado Presidente del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Contralor de Bienes Nacionales

Girar instrucciones a quien corresponda, a efecto que se proceda a realizar las investigaciones en la Procuraduría General de la República, Instituto de la Propiedad y Dirección General de Bienes Nacionales sobre la propiedad del inmueble ubicado en la Avenida Cervantes de Tegucigalpa, MDC, donde está ubicado actualmente el Museo del Hombre, obtener los documentos de posesión y comodato, para registrarlos dentro del patrimonio del Poder Judicial y resguardarlos adecuadamente. **(Ver Anexo N° 17)**

8. NO SE REALIZARON REPARACIONES LOCATIVAS EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL JUZGADO PRIMERO DE LETRAS DE CHOLUTECA, EL QUE TIENE EN MALAS CONDICIONES EL TECHO, LAS INSTALACIONES SANITARIAS Y HUMEDAD.

En la inspección física realizada al edificio donde funciona el Juzgado Primero de Letras de Choluteca, el cual está arrendado a un vecino de la ciudad, y por el que el Poder Judicial paga la mensualidad de L.14, 500.00, se comprobó que está en malas condiciones especialmente el techo, las instalaciones sanitarias y hay mucha humedad, lo que provoca problemas a la salud; el contrato de arrendamiento se renovó para el año 2013, sin haber realizado las reparaciones necesarias.

No se cumple con:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 2., define Economía como la “adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible”. **Artículo 74.- Objetivos del Control.** El Control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos. **Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-

Preceptos de Control Interno.- TSC-PRECI-03 Economía. La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional. Declaración **TSC-PRECI-03-01:** Desde el punto de vista del Control Interno Institucional, al igual que en auditoría operacional o de gestión, se entiende por economía el costo mínimo posible o costo razonable insumido en la ejecución de las operaciones de un ente público o invertido en la obtención de los resultados y metas alcanzadas. El propósito esencial de la gerencia pública es la eficacia o efectividad de la gestión, la cual debe ser lograda con el mayor grado de economía, economicidad o austeridad. El costo mínimo posible, está determinado por el monto, en términos monetarios, de los recursos invertidos en la obtención de un objetivo, meta o resultado programado, sin incurrir en despilfarro de recursos humanos, físicos o financieros. Con estos fines el control interno de gestión debe prever la medición permanente de los costos invertidos que permita la auto evaluación y evaluación independiente, interna o externa, del grado de economía de la prestación de los servicios o en la obtención de los objetivos, metas o resultados alcanzados.

Los motivos más frecuentes que atentan contra la economía de la gestión pública son la burocratización de las entidades públicas, el desperdicio de materiales y equipos y la deficiente utilización de los fondos públicos, por lo cual el proceso de control interno institucional tiene que estar enfocado a evitar la burocratización, el desperdicio y, en general, la deficiente utilización de los recursos públicos.

En síntesis el control interno de gestión, debe asegurar la economía y evaluarla periódicamente para poder retroalimentar a la gerencia pública con las recomendaciones necesarias. El desembolso de recursos públicos que no están ligados a un producto o logro de un objetivo o meta programada, no tiene ninguna justificación; pero tampoco se justifica la economicidad que afecte las condiciones y calidades previstas de los productos, servicios, objetivos o metas a alcanzar. Ambos casos denotarían una negligente y deficiente gestión pública y causa de responsabilidad administrativa en el desempeño de la gestión.

Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos. Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. **TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio** La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.

Opinión del auditado

Mediante Oficio 318-2013-DAPJ fechado 07/junio/2013 la Directora Administrativa manifiesta: "Respondiendo al Oficio 42-2013/DFBN-TSC relacionado a las condiciones encontradas en el Edificio donde funciona el Juzgado Primero de Letras de Choluteca, el contrato literalmente dice: Cláusula Tercera: Estipulaciones E) El Arrendatario está obligado a las reparaciones locativas como ser: Conservar la integridad de paredes, techos, pavimentos, ladrillos, a mantener en buen estado los servicio las puertas, ventanas, cerraduras y llavines además de cambiar los focos que se queman.

En la Dirección Administrativa no se ha recibido de parte de los usuarios de ese inmueble, ninguna solicitud de reparación; por lo general, al existir la solicitud se le comunica al Arrendador para que proceda con las reparaciones."

En Oficio s/n fechado 07/junio/2013 la Supervisora General de Obras Físicas manifiesta: “1) El Departamento de Obras Físicas solamente prepara dictamen técnico para aquellas edificaciones que se van a arrendar por primera vez. 2) Para todos los locales mencionados en el oficio 39-2013/DFBN-TSC y el oficio 41-2013/DFBN-TSC, el contrato fue prorrogado para el período 2012, no fue necesario Dictamen Técnico para proceder a la firma.

Opinión del Auditor

El no mantenimiento de edificios alquilados por el Poder Judicial por parte de los arrendadores, puede acarrear riesgos de salud tanto al personal que labora como al itinerante que realiza sus diligencias; así mismo corre riesgo de echarse a perder la documentación y mobiliario y equipo. Los recursos presupuestarios disponibles no son retornables agotándolos innecesariamente, incurriendo en deficiente utilización de los fondos públicos, afectando los intereses económicos de la institución y por ende del Estado.

Recomendación N°8

Al Magistrado Presidente del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realicen las reparaciones necesarias para el buen funcionamiento de este edificio y de los demás edificios arrendados a nivel nacional, ejerciendo supervisión regularmente. En lo sucesivo, previo a firmar o renovar contratos de arrendamiento se debe obtener del Departamento de Obras Físicas el Dictamen técnico de las condiciones en que se encuentra el edificio para proceder a solicitarle al arrendador el cumplimiento de las reparaciones según compromiso contractual de las reparaciones locativas para el buen funcionamiento de las oficinas que los ocupen. **(Ver Anexo N° 18)**

9. EL PODER JUDICIAL NO CUENTA CON INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES A NIVEL NACIONAL.

Al solicitar el Inventario General de Bienes Inmuebles del Poder Judicial se nos proporcionó por parte de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, fotocopia de escrituras públicas, certificaciones municipales de dominio pleno y documentos privados de propiedades de la institución, al efectuar la revisión de la misma, se comprobó que no maneja un Inventario oficial de Bienes Inmuebles, codificado, descrito y valorizado. También se constató que el Departamento de Control de Bienes no cuenta con copia de las escrituras y documentos de propiedad de la Entidad para sus controles en la administración de los bienes.

No se cumple con:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Título IV. Sistema de Control Interno. Artículo 37... 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC-NOGECI V-15. Inventarios Periódicos: La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Normas Generales Sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información. Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

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

Opinión del Intervenido

- Mediante Oficio s/n fechado 07/junio/2013, el Contralor de Bienes del Poder Judicial, manifiesta: “Le informo que los bienes inmuebles del Poder Judicial no están ingresados al Subsistema de Bienes Nacionales del SIAFI.
- En Oficio DGBN-IA-284/2013 fechado 18/abril/2013 la Dirección General de Bienes Nacionales manifiesta que mediante Circular 15-2012 fechada 6/noviembre/2012 solicitó el inventario físico de los bienes inmuebles (copias de escrituras y cuadro resumen) al 28 de diciembre de 2012, pero el Poder Judicial no cumplió. Por tanto no remitieron la información solicitada.
- Oficio 33-ULABNPJ fechado 13/junio/2013 el Contralor de Bienes PJ manifiesta: “Hasta los momentos se ha cumplido con todo lo que la Dirección General de Bienes Nacionales de nuestro país solicita; así como las necesidades internas de este Poder del Estado, por lo consiguiente son metas factibles.
- La Directora Administrativa en Oficio s/n fechado 13/junio/2013 manifiesta: 1) A finales de 2006 e inicios de 2007, se levantó un inventario de bienes inmuebles del Poder Judicial, la descripción del mismo y la valorización es la que se encuentra actualmente en el sistema SIAF del Poder Judicial.... 3) A partir del año 2011 se empezó a hacer la inscripción de terrenos y de mejoras en los diferentes edificios del Poder Judicial. Dicha actividad comenzó a ser realizada por el Departamento de Asesoría Legal, en base a la información generada por el Inventario. Aún hay terrenos pendientes de inscripción.
- Mediante Oficio No.259-DAPJ-2013 de fecha 15/mayo/2013 la Directora Administrativa manifiesta que solicitó información sobre si los bienes inmuebles se encuentran debidamente valorados conforme Catastro Municipal, por lo que el Contador General manifiesta lo siguiente: “No tengo conocimiento si hay valores catastrales, lo que si he visto es que las mejoras en algunas escrituras no tienen valor porque no han sido inscritas y únicamente los terrenos están escriturados, en un gran porcentaje y la escritura está sin valor, solo es el traspaso de la donación, sin valor el terreno.

Opinión del Auditor

El Departamento de Control de Bienes Nacionales del Poder Judicial, al no poseer un Inventario General de Bienes Inmuebles debidamente valorizado, impide que se compruebe la exactitud de los registros sobre el patrimonio de la Institución, mostrando un panorama difícil al momento de efectuar revisiones y recuentos del total de activos que posee.

Recomendación N° 9

Al Magistrado Presidente del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Contralor de Bienes Nacionales

1. Girar instrucciones a quien corresponda, a efecto que se proceda a elaborar un Inventario General de Bienes Inmuebles con la codificación, ubicación, escritura o documento, fecha, notario autorizante, otorgante, forma de obtención del bien, registro de propiedad, área, valor, clave catastral y observaciones; mantener una actualización detallada con las revisiones periódicas de los activos disponibles de la Entidad. Así mismo ingresar la información al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
2. A la vez, proporcionarle fotocopia al Departamento de Control de Bienes de las escrituras y documentos de propiedad del Poder Judicial a nivel nacional, a fin que lleve un archivo con estas copias que le facilite el manejo y control de los bienes inmuebles.
3. Proceder a la valoración de los bienes inmuebles que no cuentan con ello; se puede solicitar colaboración a los Departamentos de Catastro Municipal de las diferentes Alcaldías y a Obras Físicas de la Institución, y si es posible económicamente, efectuar la valoración por profesionales en la materia.
4. Trasladar al Departamento de Contabilidad el valor contable de los bienes inmuebles.

(Ver Anexo N° 19)

10. EL PODER JUDICIAL CUENTA CON TERRENOS BALDÍOS, SIN CERCAR Y SIN ROTULAR A NIVEL NACIONAL.

Al revisar la información proporcionada por el Departamento de Obras Físicas referente a los bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial, se constató que la Institución cuenta con terrenos baldíos, sin cercar y sin rotular. Ejm:

BIENES INMUEBLES BALDÍOS Y SIN CERCAR

No.	Ubicación	Registro de la Propiedad
1	Trujillo, Colón	No.13 Tomo 259
2	Humuya, Comayagua	No.66 Tomo 445
3	Cabañas, Copán	No tiene escritura
4	La Lima, Cortés	No tiene escritura
5	San Marcos de Colón, Choluteca	No tiene escritura
6	Güinope, El Paraíso	Sin Registro Propiedad
7	Valle de Ángeles, Francisco Morazán	No tiene escritura
8	Puerto Lempira, Gracias	No.7 Tomo 1155
9	Yamaranguila, Intibucá	No tiene escritura
10	Roatán, Islas de la Bahía	No tiene escritura

11	Cane, La Paz	No.59 Tomo 168
12	Candelaria, Lempira	No tiene escritura
13	Belén Gualcho, Ocotepeque	No tiene escritura
14	Santa María del Real, Olancho	No.5 Tomo 874
15	Nueva Celilac, Santa Bárbara	No tiene escritura
16	Caridad, Valle	No.2 Tomo 328
17	Olanchito, Yoro	No tiene escritura

No se cumple con:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Título IV. Sistema de Control Interno. Artículo 37... 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

- **Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad:** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.
- **Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC-NOGECI V-15. Inventarios Periódicos:** La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.
- **Normas Generales Sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.
- **Normas Generales Sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI-VI-01. Obtención y comunicación efectiva de información.** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión

Opinión del Auditado

En copia de Memorándum fechado 10/mayo/2013 dirigido a la Dirección Administrativa, la Jefe del Departamento de Obras Físicas manifiesta: "El Poder Judicial es propietario de varios terrenos que se encuentran baldíos, dichos terrenos no se encuentran cercados; el mantenimiento no lo realiza el Poder Judicial como norma, algunas veces los Juzgados solicitan fondos para hacerlo, otras las municipalidades colaboran con esa actividad.

Opinión del Auditor

El Poder Judicial al mantener terrenos de su propiedad, baldíos y sin cercar corre el riesgo de ser invadido, que se corran los límites y que personas ajenas se apropien a través de títulos supletorios o regularizaciones prediales, lo que puede provocar un perjuicio económico a la Institución.

Recomendación N°10

**Al Magistrado Presidente del Poder Judicial
A la Directora Administrativa**

Girar instrucciones a quien corresponda, a efecto que se proceda a cercar los terrenos baldíos pertenecientes a la Entidad, colocando rótulos para identificarlos, con la leyenda "Propiedad del Poder Judicial", ejerciendo supervisión regularmente para protección y seguridad de los mismos. **(Ver Anexo N° 20)**

11. NO EXISTE UN PLAN DE CONTINGENCIAS PARA PREVENIR LOS POSIBLES RIESGOS O SINIESTROS INSTITUCIONALES.

Al realizar la evaluación de Control Interno, que incluye el desarrollo de cuestionarios de los diferentes componentes del marco integrado de control interno, éstos son: Ambiente de control; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; y El monitoreo/supervisión, todo lo anterior conlleva la realización de entrevistas y verificación física de los documentos que registra la Dirección Administrativa, para la gestión pública Institucional, en la que se puede comprobar que no existe un Plan de Contingencias donde se encuentren identificados los posibles riesgos Institucionales y la forma de prevenirlos.

No se cumple con:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- CAPITULO II.- PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- TSC-PRICI-O3.- LEGALIDAD.- El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e Instrumentos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno Institucional.- **CAPITULO III.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-01: PLANEACIÓN.-** El control Interno de Gestión de los Entes Públicos debe apoyarse en un Sistema de Planeación para asegurar una Gerencia Pública por objetivos.- **CAPITULO IV.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS.- TSC-NOGECI IV-02.- PLANIFICACIÓN.-** La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

MANUAL DE NORMAS DE CONTROL INTERNO.- CAPÍTULO III. –NORMAS.- GENERALES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.- 3.1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.- La administración deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de los factores ambientales que afectan a la institución, así como emprender las medidas pertinentes para que ésta sea capaz de afrontar exitosamente tales riesgos. Andaba viaje vine ayer

Opinión del Auditado

En respuesta contenida en el Memorándum REF.123-SGOF-13 con fecha 8 de Mayo de 2013, suscrito por la Jefe del Departamento de Obras Físicas: "Este Departamento no mantiene un plan de contingencia donde se encuentren establecidas políticas y procedimientos para la

custodia física de recursos ante la posible ocurrencia de cualquier siniestro o registro material; no se conoce un plan de contingencia del Poder Judicial. El Departamento de Obras Físicas no es responsable de la custodia de ningún recurso fuera de este Departamento y en caso de contingencia colaboramos en selección y traslado a otros locales a solicitud de la instancia afectada o en la reparación de daños si ese fuera el caso”

Opinión del Auditor

La falta de un Plan de Contingencias para prevenir los riesgos o siniestros, se produce la improvisación en las decisiones y acciones, lo que puede producir pérdidas de recursos irrecuperables en perjuicio económico de la gestión Pública Institucional.

Recomendación N° 11

**Al Magistrado Presidente del Poder Judicial
A la Directora Administrativa**

Crear/generar un Plan de Contingencias Institucional en el cual estén identificados los posibles riesgos, que contenga las medidas correctivas o los medios razonablemente adecuados para prevenirlos y/o enfrentarlos **(Ver Anexo N° 21)**

12. EL PODER JUDICIAL NO HA REALIZADO LOS DESCARGOS DEFINITIVOS DE BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO.

Al momento de realizar la inspección física de los bienes y revisión de la documentación pertinente de los mismos, se observó que existen bienes muebles (Equipo de oficina) en mal estado guardados en una bodega dentro de las instalaciones físicas donde funcionaron las oficinas de la antigua Penitenciaría Nacional en el barrio la hoya de Tegucigalpa que ascienden a Seiscientos Sesenta y Seis (666) Bienes muebles, que consisten en computadoras, impresoras, baterías para computadora, escritorios, sillas, fotocopiadora, ventiladores, cafeteras, scanner entre otros y otros bienes en mal estado en la oficina del Departamento de control de bienes.

No se cumple con:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-VIGILANCIA Y CONTROL.-ARTICULO 74.-OBJETIVOS DEL CONTROL: el control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren, administren, y custodien, con criterios técnicos y económicos.
5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-

Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Los sistemas de información deberán contar con

controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC -NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros: deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

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

Opinión del Auditado

Nota remitida por el Contralor de Bienes encargado del Departamento de Control de Bienes, con fecha 18 de junio del año 2013, en la que manifiesta “a su vez le informo que el Departamento de Bienes en el año 2012 no realizó descargos de bienes nacionales a nivel Institucional solamente internamente; lo anterior ya que como requisito se necesita tener ingresado el 50% de los bienes del Poder Judicial en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAFI” Y Oficio N. 348-DAPJ-2013 con fecha 20 de junio 2013.

Opinión del Auditor

Al conservar bienes muebles en mal estado cargados al inventario general, provoca que la cuenta de activo fijo en los Estados Financieros estén elevados, no siendo reales los datos contables, y la información que se remite a la Dirección General de Bienes Nacionales no es veraz en vista que afecta el informe anual de la Rendición de Cuentas del Estado.

Recomendación N° 12

Al Magistrado Presidente del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Jefe de Servicios Generales

Girar instrucciones al Contralor encargado del Departamento de Control de Bienes, a efecto que proceda a lo siguiente:

- a) Una vez cumplido con los requerimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales, realizar los descargos de bienes muebles que se encuentran inservibles siguiendo el procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado.

Realizar inspecciones periódicas de los bienes muebles para comprobar el estado en el que se encuentran, de encontrar bienes en mal estado proceder a su reparación si la tuviera, de lo contrario realizar el trámite correspondiente ante la Dirección General de Bienes Nacionales para su respectivo descargo. **(Ver Anexo N° 22)**

13. EL CONTRALOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES NO RINDE FIANZA O CAUCIÓN POR EL CARGO QUE DESEMPEÑA.

Al realizar la evaluación de control interno y entrevistar al Contralor del Departamento de Control de Bienes se comprobó que el mismo no presentó la fianza o caución que por ley está obligada a rendir por el cargo, a fin de proteger los recursos y bienes del Estado, según copia de acción de la Dirección de Administración de Personal, N 1094-2008, plaza de **Contralor de Inventario de la Dirección Administrativa**.

No se cumple con:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 97.- Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales y jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTÍCULO 171.- PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN: Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso, la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500, 000.00) ni será menor de veinticinco mil lempiras (L.25, 000.00)...- **ARTÍCULO 173.- FIJACIÓN DE CAUCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO TIENEN A SU CARGO MANEJO DE FONDOS O VALORES:** A los servidores públicos que no teniendo a su cargo el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza del cargo deben rendir caución, se les podrá aceptar cualesquiera de las establecidas en este reglamento, a juicio de la Dirección Superior de la entidad. El monto de la caución no deberá ser inferior al sueldo de un año asignado presupuestariamente al servidor caucionado. Esto es la suma de los doce salarios más el decimotercero mes en concepto de aguinaldos, el decimocuarto mes y la bonificación de vacaciones si los percibiere.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- TITULO II.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.- CAPITULO V.- Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.-TSC- NOGECI V-20.- CAUCIONES Y FIANZAS. Las Instituciones del Sector Público deberán velar porque las personas naturales y jurídicas encargadas de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan caución o estén cubiertos con una fianza individual de fidelidad a favor del tesoro público o de la respectiva entidad, sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución.

Opinión del Auditado

En nota, recibida el 07 de Junio, el Contralor del Departamento de Control de Bienes nos manifiesta: "El cargo de Contralor de Bienes, encargado de la Oficina de Bienes Nacionales no rinde fianza o caución".

Opinión del Auditor

El no rendir caución o fianza, no garantiza el compromiso requerido en el deber y obligación de la buena administración y protección de los bienes propiedad de la Institución limitando el establecimiento de responsabilidad lo que incrementa el riesgo que por descuido, negligencia e inoperancia en el desempeño de las funciones inherentes al puesto, éstas se ejecuten diligentemente.

Recomendación N° 13

Al Presidente Magistrado del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial

Fijar y calificar la caución como establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97 y su Reglamento artículo 171 y 173, que por ley está obligado a rendir caución el Contralor del Departamento de Control de Bienes, que garantice la buena administración de los bienes (registro, asignación, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia).

Velar porque todos los funcionarios y empleados de la Institución, que administren bienes o recursos (fondos, valores o por la naturaleza del cargo) que por ley están obligados a rendir caución, cumplan sin excepción con este requisito.

Abstenerse de dar posesión de su cargo a ningún funcionario o empleado que previamente no haya rendido la caución referida. **(Ver Anexo N° 23)**

14. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, EN DESUSO Y A LA INTEMPERIE.

Al momento de realizar la inspección física de los bienes muebles propiedad del Poder Judicial en las instalaciones del Juzgado Primero de Letras de Cholul, Departamento Cholul se constató que se encuentran varios bienes en mal estado, en desuso y a la intemperie e imposible de cuantificarlos.

No se cumple con:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-VIGILANCIA Y CONTROL.-ARTICULO 74.-OBJETIVOS DEL CONTROL: el control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren, administren, y custodien, con criterios técnicos y económicos.
5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Sistema de Control.-Artículo 37 inciso 7)- Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Preceptos de Control Interno Institucional- TSC –PRECI-02 Eficacia: Asegurar la Eficacia de la gestión pública en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control de los Recursos Públicos y de la Gerencia Publica. **TSC –PRECI-03 Economía:** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.Inventarios Periódicos. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave. **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros:** Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

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

Opinión del Auditado

Se habló verbalmente con la Secretaria General quien fue la persona que nos atendió en el Juzgado Primero de Letras, de Choluteca, preguntado por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas, el por qué estaban dichos bienes en la intemperie, manifestándonos la Secretaria que no tienen lugar en donde se puedan colocar, pues los lugares bajo techo están siendo ocupados para oficinas y que además las instalaciones en donde funciona el Juzgado es rentado.

Opinión del Auditor

Al tener bienes muebles en mal estado, en desuso y a la intemperie sin ningún tipo de protección puede ocasionar un perjuicio económico a la Institución, en vista que los bienes recuperables o en buen estado sean totalmente dañados por los cambios climáticos, o pueden ser sustraídos por particulares.

Recomendación N° 14

Al Magistrado Presidente del Poder Judicial

A La Directora Administrativa

Al Contralor del Departamento de Bienes

Girar instrucciones, a efecto que se proceda de inmediato a ubicar los bienes desprotegidos en un lugar seguro, proceder a realizar el dictamen técnico correspondiente para determinar que

mobiliario y equipo puede ser reutilizado por la Institución, solicitar ante la Dirección General de Bienes Nacionales el descargo correspondiente, esta recomendación es para todos los bienes a nivel nacional que se encuentren en similares condiciones , siguiendo el procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado. **(Ver Anexo N° 24)**

15. LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS, SOLAMENTE LOS VEHÍCULOS.

Al realizar la evaluación de control interno del Poder Judicial, se comprobó que los bienes muebles no se encuentran asegurados.

No se cumple con:

LEY ORGÁNICA DEL TSC.-Artículo 46 numeral 2) Objetivos del Control Interno.- El Control Interno tiene los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.- Capítulo IV.- Procedimiento de Contratación.- Sección Primera, Definición de los Procedimientos.- Artículo 38: Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes: 1) Licitación Pública; 2) Licitación Privada, 3) Concurso Público; 4) Concurso Privado; y 5) Contratación Directa. En las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-

Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación.- Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

TSC-NOGECI IV-06: Gestión de Riesgos Institucionales: La Dirección superior de los entes públicos debe apoyarse en el proceso de gestión de riesgos.

Opinión del Auditado

Mediante Oficio No.01-2013/DFBN de fecha 05/Abril/2013 se le solicitó al Magistrado Presidente, del Poder Judicial, copia de las pólizas de seguros, en contestación se nos remitió por parte de la Dirección Administrativa copias de las Pólizas de vehículos, nota suscrita por el Contralor de Bienes, con fecha 07 de Junio del 2013, en la que manifiesta “ de los bienes del Poder Judicial, solamente los vehículos están asegurados, siendo un promedio de 147 vehículos; lo cual esta función le corresponde a la Unidad de Transporte”

Opinión del Auditor

El Poder Judicial, al no tener asegurados los bienes muebles como equipo de cómputo, y otros de un valor considerable, corre el riesgo de perder los activos ante cualquier siniestro o desastre natural, en perjuicio de la Institución.

Recomendación N°15

**A l Magistrado Presidente del Poder Judicial
A la Directora Administrativa
A l Contralor del Departamento de Bienes
Al Jefe de Servicios Generales**

Asegurar todos los bienes muebles, específicamente el equipo de cómputo y otros de valor estimable propiedad del Poder Judicial de modo que no afecte significativamente el presupuesto asignado anualmente a esta institución del Estado, siguiendo los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y del Marco Rector del Control Interno Institucional. **(Ver Anexo N° 25)**

16. EXTRAVIO DE ARMAS DE FUEGO PROPIEDAD DEL PODER JUDICIAL.

Al momento de efectuar la revisión y verificación de los bienes muebles tomando de fuente de información, el inventario oficial de bienes que maneja el Departamento de Control de Bienes y el Departamento de Seguridad y Vigilancia, se encontró un faltante de trece armas de fuego (cuadro N°1), de las cuales no se encontró evidencia de acciones realizadas por parte de la administración encaminadas a la recuperación de su valor, también se encontraron cinco armas (cuadro N°2) extraviadas las cuales ya se efectuó el pago de parte de los responsables: **(Ver Anexo N° 26)**

ARMAS EXTRAVIADAS SIN RECUPERACION DE SU VALOR **Cuadro N°1**

- 1- Escuadra marca Browning serie 215rp 55455 Calibre 9mm
Asignada al señor Henry Antonio Valladares Rodríguez (autorizado para cobrar) no obtuvimos el valor de esta arma.**
- 2- Undercover serie 656478 asignada al señor José Arturo Zelaya Flores (en investigación DGIC, para ser cobrada) no obtuvimos el valor de esta arma.**
- 3- Escuadra marca Smith y Wesson serie ADU7721US Calibre 9 mm Asignado al señor Víctor Manuel Osorio Lanza (en investigación DGIC, porque está preso) no obtuvimos el valor de esta arma.**
- 4- Escuadra 9mm serie VZE 1354 asignado al señor Nain Antonio Canales Urbina (en investigación DGIC, fue secuestrado y ultimado) no obtuvimos valor de esta arma.**

- 5- Escuadra 9mm Smith y Wesson modelo **6946VTC7690** asignada al señor Fidel Abrahán Osorto Gómez **(en investigación DGIC, mato un ladrón en la residencia de la magistrada Suyapa Thuman) no obtuvimos valor de esta arma.**
- 6- Escuadra 9mm marca Jericó modelo 941F Serie **162534** asignada al señor Santos Francisco Baquedano Barahona **(esta para hacer trámites de cobro) valor L.8,000.00**
- 7- Revolver 38 marca Smith y Wesson serie **2D81187** asignado al señor Armando Mendoza López **(esta para hacer trámites de cobro) no obtuvimos valor de esta.**
- 8- Escuadra 40mm Tauros modelo PT101AFS serie **SRB77006** asignado al señor Edilberto Zúniga Padilla **(en investigación para saber que método a utilizar para cobro) valor L 15,000.00**
- 9- Revolver 9mm marca Tauros modelo PT92AF serie **TZJ22265** asignado al señor Donaldo Humberto Rodríguez López **(en investigación DGIC, y para ser cobrada) valor L.15,680.00**
- 10- Revolver 357 Smith y Wesson modelo 65-3 serie **AJD6779** asignada al señor Fausto Daniel Midence Salgado **(en investigación DGIC, y para ser cobrado) valor L 4,500.00**
- 11- Escuadra 9mm Marca colt Modelo Comander 38 serie **27727** asignada al señor Luis Enrique Murillo **(en auditoria) valor L 8,000.00**
- 12- Escuadra 40mm marca Cz modelo 75B serie **A9457x** asignada al señor Julio Francisco Baca Duran **(en auditoria) valor L 15, 680.00**
- 13- Revolver calibre 38 modelo 10-10 serie CBN3406

De las trece armas extraviadas que aún no han sido posible recuperar el valor a los responsables, únicamente se pudo obtener por parte del Contralor de Bienes el valor de seis (6) armas que ascienden a sesenta y seis mil ochocientos sesenta lempiras exactos (L 66,860.00)

ARMAS QUE YA FUERON CANCELADAS POR LOS RESPONSABLES
Cuadro N°2

- 14- Escopeta calibre 12 marca Mossberg serie **P642254 L. 8,000.00 (ya se canceló)**
- 15- Revolver calibre 38 marca Taurus serie **6303060 L.3,500.00 (ya se canceló)**
- 16- Revolver calibre 38 marca Taurus serie 797604 L. **3,000.00 (ya se canceló)**
- 17- Revolver calibre 38, serie **R 428086 L. 3,000.00 (ya se canceló)**
- 18- Revolver calibre 38, marca Smith & Wesson serie **CBN3406, valor L. 4,500.00 (ya se canceló)**

Estas armas ascienden a **VEINTIDOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 22,000.00)**

No se cumple

CODIGO PENAL, Delitos contra la propiedad, **ROBO, Artículo 217.-** Comete el delito de robo quien se apodere de bienes muebles ajenos, los animales incluidos, empleando violencia o intimidación en las personas o fuerza en las cosas.

Artículo 218.- El culpable de robo será castigado con cinco (5) a nueve (9) años de reclusión.

HURTO, Artículo 223.- Comete el Delito de Hurto quien: 1) Sin la voluntad de su dueño toma bienes muebles ajenos, los animales incluidos, sin violencia o intimidación en las personas ni fuerza en las cosas.

Artículo 224.- El hurto será sancionado con dos (2) años a cinco (5) años de reclusión si el valor de la cosa hurtada no excede de cinco mil Lempiras (L. 5,000.00) y con cuatro (4) a siete (7) años si sobrepasa dicha suma.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Normas Relativas al Control Interno. TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas. Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto, detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales y del presente Marco Rector del Control Interno.

Declaración TSC-NOGECI-VII-04.01:

La efectividad del proceso de control interno depende en buena parte, de que las deficiencias o desviaciones en la gestión sean identificadas oportunamente, de que éstas se comuniquen en el momento preciso a la persona apropiada dentro de la organización, y de que esa persona determine con claridad las opciones más convenientes para solucionar el caso particular y actúe de conformidad con ellas, para beneficiar la ejecución de los planes organizacionales. Por ende, el funcionario responsable debe analizar y solucionar oportunamente toda deficiencia o desviación que se identifique, para prevenir o corregir cualquier consecuencia capaz de menoscabar la eficacia organizacional.

De acuerdo con este enfoque, cuando la persona que descubra una situación negativa no disponga de autoridad suficiente para imponer las medidas preventivas o correctivas procedentes, deberá trasladar el caso al funcionario de nivel superior idóneo en el tiempo más próximo posible para que éste tome la decisión pertinente a efecto de que determine e implante la solución respectiva. En última instancia, el recurso definitivo corresponde al titular o máxima autoridad o jerarca de la institución, responsable principal de la existencia de un proceso adecuado y eficaz de control interno y de los sistemas administrativos u organizacionales.

Si como resultado de sus funciones, las Unidades de Auditoría Interna descubrieren deficiencias, desviaciones o hechos negativos, deberán comunicarlos al titular de la entidad u órgano para que dicte las medidas correctivas que correspondan, dándole seguimiento a las decisiones adoptadas, el primero de los cuales no podrá exceder de 30 días calendario de la fecha de la comunicación al Titular o Jerarca. Además, si las deficiencias, desviaciones o hechos negativos detectados pueden derivar en una posible responsabilidad civil o penal, el Auditor Interno deberá enviar al TSC copia de la comunicación remitida al titular principal o jerarca. Igualmente, en el caso de que el titular o jerarca no adopte o no aplique las medidas necesarias, la Unidad de Auditoría Interna deberá comunicar las deficiencias, desviaciones o hechos negativos al Tribunal, en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha del primer seguimiento efectuado.

Opinión del Auditado

Al hacer las indagaciones respectivas y obtener respuestas sobre el faltante, se nos remitió por parte del Jefe de Servicios Generales nota con **fecha 17 de Mayo de 2013** "tengo a bien saludarla y desearle éxitos en sus delicadas funciones en cumplimiento al Oficio 22-2013/DFBN-TSC, remitidos a usted: informe de armas del poder judicial que han sido robadas y extraviadas por funcionarios de este Poder Judicial", **Oficio N.26-DBNPJ-2013** con fecha 16 de mayo del 2013 "Por este medio le remito a usted información solicitada por su persona, según nota enviada en fecha 13 mayo del 2013; La cual detalla tipo de arma extraviada, ubicación

nombre del responsable y seguimiento que se ha dado “ **Oficio N.32-ULABNPJ-2013, con fecha 12 de Junio del 2013** “ Por medio de la presente y con muestras de mi acostumbrado respeto le saludo cordialmente deseándole éxitos en el desempeño de sus delicadas funciones, en respuesta al Oficio 317-DAPJ-2013, en el cual se nos solicita que se les informe y se les adjunte documentación, de 13 armas de fuego por robo o extravió a diferente personal de este poder del Estado se le describen de la siguiente manera”

Opinión del Auditor

Al hacer el análisis se comprobó que las autoridades solamente investigan a lo interno de la Institución y presentan las denuncias ante la Dirección General de Investigación Criminal y no recuperan los valores en concepto de bienes, lo anterior; ha provocado un perjuicio económico a la Institución, de las cual solo se pudo determinar el valor a seis armas de las trece extraviadas, información proporcionada por el Departamento de Control de Bienes.

El no mantener controles adecuados y eficaces para la conservación y cuidado de las armas de fuego por parte de los responsables y autoridades ha provocado la pérdida de dicho bien.

Recomendación N° 16

Al Magistrado Presidente del Poder Judicial

A la Directora Administrativa

Al Jefe de Servicios Generales

Al Contralor del Departamento de Bienes

Al Jefe de Seguridad

- a) Proceder a realizar la investigación pertinente por parte de las autoridades de la Institución y establecer y recuperar los valores que género la pérdida y determinar la responsabilidad a los funcionarios y empleados de la Institución.
- b) Establecer mejores controles para el manejo y conservación y uso de las armas del Poder Judicial.

17. EL PODER JUDICIAL NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES A TRAVÉS DE CIRCULARES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES.

Al solicitarle información a la Dirección General de Bienes Nacionales como el ente que rige la administración de los bienes a nivel nacional, se pudo comprobar que el Poder Judicial no ha cumplido con la información solicitada por ellos, informándonos lo siguiente:

SOLICITUDES INCUMPLIDAS POR EL PODER JUDICIAL

Documento	Solicitado por la DGBN	Respuesta de la DGBN
Circular 7-2012 del 03/08/12	Se autoriza la apertura de la carga al Subsistema de Bienes Nacionales de todas las adquisiciones, es decir compras, donaciones y transferencias no ingresadas en el Ejercicio Fiscal 2011.	Oficio DGBN-IA-284/2013 fechado 18/abril/2013:

		"No cumplieron"
Circular 10-2012 del 06/08/12	Información sobre los Bienes Inmuebles concesionados y los que se van a concesionar, con el fin de intervenir en estos actos concernientes a bienes inmuebles. Remitir el Inventario de Vehículos, fecha límite 31/08/2012.	Ídem
Circular 11-2012 del 26/09/12	Remitir los Contratos de arrendamiento, fecha límite un mes.	Ídem
Circular 13-2012 del 25/10/12	Enviar el Inventario Inicial 2010 y las Compras 2011, ingresados al 100% en el Subsistema de Bienes (SIAFI), fecha límite un mes.	Ídem
Circular 14-2012 del 25/10/12	Cada Institución debe remitir los Planes Operativos Anuales (POAS) de Bienes, plazo un mes.	Ídem
Circular 15-2012 del 06/11/12	Remitir el Inventario en físico de los bienes inmuebles (copias de escrituras y cuadro resumen), los inventarios de bienes de consumo que estén bajo su custodia al 28/12/2012, Asimismo cierre del Sistema al 31/12/12 y toda información que esté en estado de elaborado o verificado será eliminado del sistema.	Ídem

No se cumple con:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Título IV **El Sistema de Control.** Capítulo I. **El Sistema, Objeto y Componentes.** **Artículo 37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto: 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado. **CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS.** **Artículo 42.- Objetivos.** El control de gestión o de resultados tiene los objetivos siguientes: 1) Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos par el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos. **COMPLEMENTACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN A POSTERIORI.** **Artículo 46.- Objetivos del Control Interno.** El control interno tienen los objetivos siguientes: 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;.... 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales. **SISTEMA DE INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.** **Vigilancia y Control.** **Artículo 73.- Vigilancia y Control.** El Tribunal ejercerá vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. **Artículo 74.- Objetivos del Control.** El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1)... 2)... 3)... 4)... 5) Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

DECRETO No.274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, publicado en la Gaceta 32,468 de fecha 16 de marzo de 2011.

Artículo 4. Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales, respecto a la administración de los bienes nacionales: 1) Dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI-01 – Identificación y Evaluación de Riesgos.- Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Opinión del Auditado

Mediante Oficio N.333-DAPJ-2013, de fecha 14 de Junio de 2013, suscrito por la Directora Administrativa manifiesta lo siguiente “Por medio de la presente remito a usted, copia del oficio N. 31-ULABNPJ-2013, enviado a esta Dirección Administrativa por el Señor Napoleón Cubas jefe de Bienes para dar respuesta a lo solicitado mediante 34-2013/DFBN-TSC, recibido el 06 junio de los corrientes” y Oficio N° 07-10-11-13-14 Y 15 del año del 2012, emitida por la Dirección General de Bienes Nacionales y solicitado por su persona según oficio N° 316-DAPJ-2013:

- 1) **Circular DGBN-007-2012:** esta circular no se cumplió ya que a esa fecha no se estaba conectado al Sub-Sistema que era requerimiento para la apertura de la carga para todas las adquisiciones planteadas; sin embargo a partir del 06 de mayo del 2013 se dio por inicio la carga al Sub Sistema de Bienes Nacionales. El poder judicial no contaba con la interconexión de banda ancha que permita el enlace con el SIAFI, por tal razón se realizó la gestión administrativa para la implementación a finales del año dos mil doce, por lo mismo es que a partir de esta fecha se dio inicio a la apertura de la carga al Sub Sistema de Bienes Nacionales, lo que con llevo al ingreso de la demás información como ser vehículos y bienes muebles; por lo que le expresamos que actualmente si se está cumpliendo con los requerimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales.
- 2) **Circular DGBN-010-2012:** La ULAB, desconoce sobre bienes inmuebles concesionados o que se van a concesionar, esta respuesta está más orientada a la Dirección Administración o a la Presidencia.
- 3) **Circular DGBN-011-2012:** la Corte Suprema de Justicia solamente es arrendatario de bienes inmuebles, cuya función corresponde al departamento de Servicios Administrativos.
- 4) **Circular DGBN-013-2012:** El Poder Judicial a esta fecha no tenía acceso al Sub-Sistema de Bienes Nacionales (SIAFI) se estaba gestionando la conexión de banda ancha para poder ingresar el inventario.
- 5) **Circular DGBN-014-2012:** Dicha circular se remitió a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento para su atención, ya que a esa Dirección es enviado el Plan Operativo Anual (POA) del Departamento de Bienes Nacionales y demás oficinas.

Opinión del Auditor

Al no cumplir a tiempo con los requerimientos establecidos por la normativa legal para la mejor administración de los bienes, conlleva la materialización de riesgos y eventuales consecuencias en perjuicio de la Institución y por ende del Estado.

Recomendación N° 17

**Al Magistrado Presidente del Poder Judicial
A la Directora Administrativa**

Ordenar al Contralor del Departamento de Bienes, atender los requerimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales como autoridad superior en la administración de bienes a nivel nacional según la ley, estableciendo mecanismos de control y eficacia en la administración de los bienes de la Institución. **(Ver Anexo N° 27)**.

CAPÍTULO V
RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros: Evaluación de Control Interno, Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos, Medición de Eficacia y Economía, Bienes Muebles:(Verificación física de inventarios, Adquisición por compra y por donación (altas), Descargos Definitivos (bajas), Vehículos, Registro Custodia de Bienes, Edificios y Terrenos: (Bienes Inmuebles), Contrataciones por Obras y Conciliación de Activos Fijos; no se encontraron hechos que originen el establecimiento de responsabilidad.

Tegucigalpa M.D.C., 28 de Junio, 2013.

KATYA PONCE ACEITUNO
Jefe de Equipo DFBN/TSC
Depto. de Fiscalización de Bienes Nacionales

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente de la Dirección de Fiscalización

LUIS HUMBERTO TERUEL ENAMORADO
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales
DFBN/TSC