

## Sección "B"



### **Tribunal Superior de Cuentas**

#### **CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General del Tribunal Superior de cuentas, **CERTIFICA:** Que en Pleno Administrativo No. 14-2012 celebrado en fecha 04 de septiembre de 2012 se aprobó, el Acuerdo Administrativo que literalmente dice:

#### **EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS:**

**CONSIDERANDO:** Que el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto Legislativo Número 10-2002-E de fecha 5 de diciembre de 2002, decretó la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, con autonomía funcional y administrativa, sometido solamente al cumplimiento de la Constitución y las leyes.

**CONSIDERANDO:** Que dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, se emitió el Reglamento General de dicha Ley, siendo publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 30,249 de fecha 26 de noviembre de 2003.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de las reformas que ha sido objeto la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, emitidas por el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto No. 134-2011 en fecha 16 de agosto del 2011 y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 32,626 de fecha 22 de septiembre del año antes citado, se hace necesario replantear y emitir un nuevo Reglamento General de dicha Ley.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Tribunal Superior de Cuentas emitir y aprobar el Reglamento de su Ley Orgánica.

#### **POR TANTO:**

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de los artículos 222 y 227 de la Constitución de la República; 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente

#### **"REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS"**

#### **TÍTULO I CAPÍTULO I**

#### **DEL TRIBUNAL, OBJETIVO Y DEFINICIÓN**

**Artículo 1.- OBJETIVO.-** El presente Reglamento tiene como finalidad desarrollar las Disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en adelante denominado El Tribunal, con el objeto de que en el ámbito de su competencia y atribuciones ejecute las funciones para las cuales fue creado, de manera oportuna y eficiente facilitando la interpretación de la misma.

**Artículo 2.- FISCALIZACIÓN.** El Tribunal es el ente rector del sistema de control y tiene como función constitucional la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos, administrados por:

- a) Los Poderes del Estado;
- b) Las Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas;
- c) Los Bancos Estatales o de Capital Mixto;
- d) La Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- e) Las Municipalidades;
- f) Los Órganos o entes Públicos o Privados que perciban, o administren colectas públicas y recursos públicos provenientes de fuentes internas o externas.

**Artículo 3.- FACULTADES.-** Es facultad privativa del Tribunal establecer controles financieros, de gestión y resultados.- Para ello se deberán observar los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad, veracidad y legalidad.

**Artículo 4.- TRANSPARENCIA.-** Se establece un sistema de transparencia para la regulación de la gestión de los servidores públicos, contratación, determinación del enriquecimiento ilícito, el control de los activos y pasivos, y en general la salvaguarda del patrimonio del Estado.

**Artículo 5.- PREEMINENCIA.-** Las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal, constituyen un régimen especial, que por su naturaleza, fines y competencia tiene preeminencia sobre cualquier otra Ley general o especial que verse sobre la misma materia.

## CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 6.- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN.-** La Ley del Tribunal y el presente Reglamento se aplicará a todas las personas naturales o jurídicas susceptibles de derechos y obligaciones derivadas de su relación con el Estado y sus diferentes órganos e instituciones además de las municipalidades y sobre cualquier otro organismo especial o ente público o privado que reciba o administre fondos, bienes o recursos públicos provenientes de fuentes nacionales o internacionales u originados en colectas públicas, y en general se aplicará a todos los sujetos pasivos a que se refiere el Artículo 5 de la Ley.

**Artículo 7.- ACTIVIDADES A FISCALIZAR.-** La función fiscalizadora se ejercerá sobre las actividades de gestión propiamente dicha, la gestión financiera y de resultados que se realicen, procurando que se observen los principios que enmarcan una correcta administración, manejo, custodia y la efectiva ejecución de los ingresos y egresos del presupuesto anual del Estado.

En general, de los recursos públicos que los entes estatales o privados utilicen cualesquiera que fuese su modalidad para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a sus planes y programas institucionales.

## TÍTULO II CAPÍTULO I DEL TRIBUNAL

**Artículo 8.- INDEPENDENCIA.-** En el cumplimiento de sus funciones el Tribunal tiene autonomía funcional y administrativa en relación a los Poderes del Estado y estará sometido solamente al cumplimiento de la Constitución de la República, su Ley Orgánica, sus reglamentos y demás disposiciones internas.

**Artículo 9.- ORGANIZACIÓN.-** El Órgano Superior Jerárquico lo constituye el Pleno del Tribunal y para el cumplimiento eficiente de sus funciones dispondrá de una estructura organizacional.- El Pleno del Tribunal queda autorizado para denominar las dependencias en la forma más conveniente, así como para establecer su estructura organizativa, creando, modificando o suprimiendo Direcciones, Departamentos, Unidades y demás dependencias mediante Acuerdo Administrativo.

**Artículo 10.- JURISDICCIÓN.-** El Tribunal tendrá jurisdicción en todo el país y su sede será la capital de la República.-

Podrá crear o establecer oficinas regionales en los lugares que se estime conveniente su funcionamiento.

## CAPÍTULO II DE LOS PLENOS

**Artículo 11.- DEFINICIÓN.-** Los Plenos son las sesiones que los Miembros o Magistrados del Tribunal realizan para conocer de los asuntos a ellos planteados, los cuales pueden ser, según sea el caso: a) Plenos Administrativos, en los cuales se conocerán los asuntos atinentes al funcionamiento de la Administración del Tribunal.- Estos a su vez podrán ser ordinarios o ejecutivos; b) Plenos Resolutivos, dentro de los cuales se conocerán los casos atinentes a las labores de fiscalización.

**Artículo 12.- DE LOS PLENOS.-** Los Miembros o Magistrados sesionarán ordinariamente al menos dos (2) veces por semana y extraordinariamente cuando fuere necesario y hayan sido convocados por iniciativa del Presidente o a petición de la mayoría de sus Miembros o Magistrados.

**Artículo 13.- DE LA ASISTENCIA A PLENOS.-** La asistencia es obligatoria salvo causa justificada.- De todo Pleno se levantará acta consignando en forma sucinta todo lo actuado y deberá firmarse por los Miembros o Magistrados presentes y la Secretaría General del Tribunal o por el Funcionario que para tal efecto se designe. Se exceptúa de lo anterior los Plenos Administrativos Ejecutivos, en los cuales sólo participarán los Miembros o Magistrados y actuará como Secretario el Miembro o Magistrado designado para tal efecto.

En cada acta se consignará los votos a favor o en contra, los cuales podrán ser razonados.

**Artículo 14.- EXCUSA Y RECUSACIÓN.-** En los casos de Recusación o en que se haya excusado cualquiera de sus Miembros o Magistrados una vez instalado el Pleno, el Miembro o Magistrado que se excuse o haya sido recusado deberá abandonar la sesión.- En este caso, será sustituido dentro de los funcionarios de mayor jerarquía que no haya tenido conocimiento previo del asunto, mientras se resuelve lo que motivó la recusación o excusa.

**Artículo 15.- VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES.-** Los Acuerdos y las Resoluciones del Pleno entrarán en vigencia una vez que hayan sido discutidos y aprobados por el Pleno.

Se exceptúan de esta disposición las Resoluciones de carácter general, las que para los efectos de ley deberán publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

**TÍTULO III  
CAPÍTULO I  
ATRIBUCIONES DEL PLENO**

**Artículo 16.-** El Pleno del Tribunal como órgano superior jerárquico tendrá como principales funciones:

- a) Emitir Resoluciones que den lugar a responsabilidad administrativa, civil o por indicios de enriquecimiento ilícito y darles el curso legal correspondiente.
- b) Establecer y definir los lineamientos para la planificación estratégica y desarrollo institucional del Tribunal Superior de Cuentas.
- c) Nombrar, contratar, suspender, trasladar, ascender y destituir el personal con base a lo señalado en la ley y el Régimen de la Carrera de Funcionarios y Empleados del Tribunal Superior de Cuentas.
- d) Aprobar el plan operativo anual, el presupuesto correspondiente y sus respectivas modificaciones, vigilando su cumplimiento y evaluando sus resultados.
- e) Remitir el Proyecto de Presupuesto Anual del Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaría de Finanzas para su aprobación por el Congreso Nacional.
- f) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas como resultado de las acciones de control y fiscalización.
- g) Ordenar cuando lo estime pertinente la realización de auditorías e investigaciones especiales.
- h) Formular proyectos de ley y de reforma jurídica en temas relacionados con el control y fiscalización de los recursos públicos.
- i) Suscribir convenios de cooperación o de asistencia técnica con entidades internacionales, entidades del Estado, universidades o centros de estudios superiores.
- j) Coordinar las acciones de las instituciones del Estado y las organizaciones de la sociedad en la lucha contra la corrupción.
- k) Facilitar la prestación de servicios de capacitación y asesoría técnica de la institución a las entidades y órganos públicos respecto al sistema de control y fiscalización establecido por la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
- l) Fijar el tipo y periodicidad de los informes relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión pública, convenios, contratos, las autorizaciones de explotación de los recursos y la valoración en términos monetarios de la relación costo-beneficio sobre conservación, restauración, sustitución y

manejo en general de los recursos naturales y del medio ambiente.

- m) Vigilar la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción en concordancia con la Ley del Tribunal y el presente reglamento.
- n) Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a la Secretaría General de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).
- o) Emitir y aprobar las actualizaciones del reglamento de la Ley del Tribunal.
- p) Emitir y aprobar las actualizaciones de las normas reglamentarias internas sobre administración del personal, estructura organizacional y funcional de la Institución.
- q) Imponer las sanciones administrativas establecidas en la Ley.
- r) Establecer la estructura organizativa del Tribunal, creando, modificando o suprimiendo dependencias.
- s) Designar Miembros o Magistrados del Tribunal para cubrir ausencias temporales, salvo incapacidad física.
- t) Proponer al Congreso Nacional terna de candidatos para optar al cargo de Auditor Interno del Tribunal.
- u) Aprobar el Informe que se debe presentar al Congreso Nacional sobre la liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
- v) Aprobar el Informe o memoria anual de actividades que se debe presentar al Congreso Nacional.
- w) Emitir las normas generales de fiscalización interna y externa.
- x) Todas las demás funciones que le asigna la Constitución de la República, la Ley y su Reglamento y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento del Tribunal.

**CAPÍTULO II  
REPRESENTATIVIDAD Y ATRIBUCIONES DE LA  
PRESIDENCIA**

**Artículo 17.- REPRESENTATIVIDAD.-** El Presidente del Tribunal es la autoridad ejecutiva y presidirá todas las sesiones, reuniones y demás actos que realice el Pleno.

**Artículo 18.- REPRESENTATIVIDAD Y FUNCIONES.-** La facultad de representación legal del Tribunal corresponde al Presidente quien tendrá entre otras las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir las sesiones del Pleno.
- b) Preparar, conjuntamente con la Secretaría General, las convocatorias a sesiones y el proyecto de agenda.
- c) Firmar los autos y providencias de mero trámite.
- d) Firmar los acuerdos de nombramiento, destitución y demás movimientos de personal que haya aprobado el Pleno.
- e) Supervisar, coordinar y orientar las labores de las Direcciones y Unidades que según la Estructura Orgánica dependan de la Presidencia.
- f) Celebrar convenios y contratos de acuerdo a las necesidades de la institución.
- g) Facilitar la prestación de servicios de capacitación y asesoría técnica de la institución a las entidades y órganos públicos respecto al sistema de control y fiscalización establecido por la Ley del Tribunal.
- h) Ejecutar las decisiones del Pleno referidas a los nombramientos, contrataciones, suspensiones, ascensos, traslados y destituciones de personal de conformidad con su Ley, Reglamento y Régimen de la Carrera de Empleados y Funcionarios del Tribunal Superior de Cuentas.
- i) Ejecutar las sanciones que se señalan en la ley y el presente Reglamento hacer efectivas por la vía administrativa las multas que se impusieren.
- j) Otorgar poderes especiales para pleitos a profesionales del derecho para que demanden y defiendan al Tribunal en juicios civiles, criminales, administrativos, contencioso administrativo, laborales y otros.
- k) Otorgar instrumentos públicos que debieren autorizarse cuando así se requiriera para atender asuntos propios de la administración del Tribunal.
- l) Las demás que le delegue el Pleno del Tribunal.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS O MAGISTRADOS

**Artículo 19.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS O MAGISTRADOS.-** Además de las funciones señaladas en la Ley para los miembros o Magistrados del Tribunal, son obligaciones de éstos:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno y cumplir sus funciones diligentemente.

- b) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la decisión del Pleno.- En ningún caso podrán abstenerse de votar, salvo que se excusaren justificadamente para conocer del asunto.
- c) Justificar e informar a tiempo su imposibilidad de asistir a las sesiones del Pleno.
- d) Responder solidariamente por los actos o resoluciones dictadas por el Pleno, a menos que su voto haya sido en contra.
- e) Las demás que les delegue el Pleno del Tribunal.

### TÍTULO IV CAPÍTULO I AUDITORÍA INTERNA DEL TRIBUNAL

**Artículo 20.- ATRIBUCIONES Y DEBERES.-** Además de las atribuciones expresamente señaladas en la Ley, el Auditor Interno tendrá las siguientes:

- 1) Asesorar al Tribunal en la evaluación objetiva y sistemática de las operaciones financieras, administrativas y de vigilancia en la gestión de la institución y preparar los informes correspondientes conteniendo comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- 2) Preparar estudios, análisis, apreciaciones y recomendaciones sobre los procedimientos y actividades de la administración del Tribunal.
- 3) Verificar la implementación de las medidas y acciones correctivas recomendadas mediante los informes de la Auditoría Interna.
- 4) Las demás que le asigne el Pleno del Tribunal.

### CAPÍTULO II DEL PRESUPUESTO

**Artículo 21.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.-** El proyecto de presupuesto que comprende los gastos corrientes e inversión, deberá formularse de acuerdo a los requerimientos para cumplir el Plan Operativo propuesto para cada ejercicio fiscal.

Queda establecido que no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuar desembolso alguno si no existe la

correspondiente asignación presupuestaria ni autorizar desembolsos en contravención a las disposiciones normativas internas.

**Artículo 22.- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO.-** El Presidente del Tribunal someterá a la consideración del Pleno, el Proyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal a más tardar el día treinta (30) del mes de julio de cada año.

Posteriormente la Presidencia lo remitirá al Congreso Nacional para su aprobación por medio de la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 23.- PROHIBICIONES.-** Los bienes, fondos o ingresos provenientes de donaciones o transferencias con fines específicos, no podrán ser utilizados para otras finalidades que las previamente asignadas.

**Artículo 24.- AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO.-** El Presidente del Tribunal, después de aprobado el presupuesto, puede someter a la consideración del Pleno para su posterior aprobación en el Congreso Nacional, las ampliaciones a dicho presupuesto, cuando no se disponga de asignaciones para atender egresos que sean de urgente necesidad y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados.

En su ejecución el Presidente deberá someter a consideración del Pleno previo a cualquier desembolso, los ajustes presupuestarios para cubrir renglones deficitarios mediante transferencias entre cuentas; así como para atender gastos extraordinarios, entendiéndose como tales, los no previstos en la formulación del presupuesto, y aquellos que por su cuantía, distorsionen sustancialmente la prorrata mensual del presupuesto asignado.

**Artículo 25.- FONDOS.-** El Pleno podrá constituir fondos reintegrables y rotatorios por los montos que se determinen y estarán bajo la responsabilidad del funcionario o encargado de cada Dependencia, proyecto o actividad determinada. Asimismo el Presidente del Tribunal podrá autorizar fondos de caja chica.

## CAPÍTULO II INFORMES

**Artículo 26.- RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL ESTADO.** Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, el Tribunal dentro de los tres (3) meses siguientes de haber recibido las liquidaciones presupuestarias de las Secretarías de Estado, instituciones descentralizadas, desconcentradas y órganos constitucionales sin adscripción específica y demás entes públicos de similar condición jurídica, deberá informar al Congreso Nacional sobre la liquidación del Presupuesto General de ingresos y egresos de la República y el de las instituciones del sector público.

**Artículo 27.- INFORME DE ACTIVIDADES.** El Informe de actividades que de conformidad al Artículo 226 de la Constitución de la República y 33 de la Ley, debe presentar el Tribunal al Congreso Nacional dentro de los primeros cuarenta (40) días hábiles de finalizado el ejercicio económico, contendrá entre otras:

1. Un listado de las fiscalizaciones efectuadas durante el período.
2. Un resumen de los casos investigados en ejercicio de la función de Probidad y Ética Públicas.
3. Una relación de los bienes del Estado, los activos y pasivos bajo control y de las operaciones que los hayan afectado.
4. Un resumen de las operaciones que afecten bienes del Estado, celebrados por los sujetos pasivos de la Ley, de conformidad a los informes de que éstos deban presentar al Tribunal y las observaciones pertinentes.
5. Una relación de la cooperación internacional recibida por el Tribunal; y,
6. Informes sobre la participación ciudadana efectuada mediante denuncia.

**Artículo 28.- OTROS INFORMES.** Podrán emitirse informes especiales para cumplir con lo que dispone el artículo 34 de la Ley Orgánica del Tribunal, con el propósito de comunicar al Congreso Nacional los resultados de cualquier tipo de investigación efectuada a los sujetos pasivos.

**Artículo 29.- PUBLICIDAD DE LOS INFORMES.** El Tribunal publicará los informes que envíe al Congreso Nacional empleando los medios que considere apropiados, respetando los derechos y garantías previstas en la Constitución de la República y las Leyes.- Asimismo, publicará una recopilación anual de los informes emitidos.

## TÍTULO V CAPÍTULO I EL SISTEMA DE CONTROL

**Artículo 30.- EL SISTEMA.** El Sistema de control integral, exclusivo y unitario, funcionará bajo los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad y veracidad, los que deberán entenderse así:

1. Legalidad: Que toda autoridad esté obligada a dictar sus resoluciones de conformidad a la Constitución de la República, convenciones, leyes y reglamentos que constituyen el ordenamiento jurídico del país y que ninguna autoridad pueda ejercer su poder fuera de esos lineamientos.

2. Economía: Adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible.
3. Eficacia: Cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un tiempo establecido.
4. Eficiencia: Relación idónea entre los bienes, servicios u otros resultados producidos y los recursos utilizados para obtenerlos y su comparación con un estándar establecido.
5. Equidad: Aplicación de la norma, regla o estándar, evaluando la realidad o circunstancias materiales del caso singular.
6. Veracidad: Que todos los actos se ejecuten y acrediten con apego absoluto a la verdad y con criterios objetivos.

El sistema está constituido por los mecanismos técnico-jurídicos por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones.

#### **Artículo 31.- MEDIDAS Y RECOMENDACIONES.-**

Los procedimientos, medidas o recomendaciones generales para mejorar los sistemas de control interno administrativo o de cualquier otro género que contuvieren los informes que el Tribunal emita, serán de obligatorio cumplimiento para el sector Público y los demás sujetos pasivos.- Cuando hagan referencia a facultades discrecionales podrán aquellos optar por darle cumplimiento o abstenerse, en cuyo caso deberán brindar al Tribunal las explicaciones o fundamentos de su proceder; estableciendo entre otras las siguientes medidas:

1. La orientación, supervisión de la existencia, eficiencia y confiabilidad de los sistemas de control interno utilizados por el sujeto pasivo fiscalizado y la formulación de recomendaciones pertinentes para su establecimiento, funcionamiento y óptimo desempeño.
2. La evaluación de los sistemas de control interno utilizados por los sujetos pasivos para determinar si éstos son apropiados, eficaces, eficientes y confiables, para así racionalizar la labor de fiscalización efectuada por el Tribunal y evitar una duplicidad innecesaria y costosa del trabajo.
3. La verificación de que los sistemas de control interno aplicados por los sujetos pasivos sean satisfactorios en todas las etapas de sus operaciones.
4. El suministro de asistencia técnica y teórica a los sujetos pasivos para el establecimiento o fortalecimiento y perfeccionamiento de los sistemas.
5. La garantía de la existencia de una relación armoniosa y coordinada de trabajo entre las unidades de fiscalización de

auditoría interna que favorezca el intercambio de experiencias y conocimientos entre ambas y que complementen de forma recíproca sus labores.

6. La emisión de normas generales de aplicación obligatoria para una mejor fiscalización y auditoría así como de instructivos y manuales a ser utilizados por los auditores y fiscalizadores.

**Artículo 32.- RELACIONES ENTRE EL TRIBUNAL Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL Y REGULACIÓN.** Como el responsable de verificar la confiabilidad, eficacia y eficiencia del control para el cumplimiento de las funciones del Tribunal en relación con otros organismos de regulación o de control, éste ejercerá las facultades siguientes:

1. Promover mecanismos de coordinación entre el Tribunal y otros organismos de control buscando la homologación de procedimientos de control.
2. Intercambiar la información confidencial pertinente para ser más eficaz el logro de los objetivos comunes o particulares del Tribunal u otros de control evitando la duplicidad e interferencia de los organismos con facultades de control.
3. Complementar la actividad entre organismos u otros de control evitando la duplicidad de funciones y esfuerzos.

El Tribunal mantendrá una colaboración entre entidades, organismos e instituciones de la Administración Pública y los Poderes del Estado a efecto de suministrar o recabar información e intercambio de la misma, para determinar si se realizaron o no actos de enriquecimiento ilícito, contrabando, defraudación fiscal u otras formas de corrupción en perjuicio del Estado de Honduras. Para ello, bastará el cruce de una solicitud o requerimiento de la información, que deberá ser suscrita por el titular de la institución u organismo respectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **EL CONTROL FINANCIERO DE GESTION Y DE RESULTADOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **CONTROL FINANCIERO**

**Artículo 33.- OBJETIVO.** El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

El control se ejercerá de conformidad a uno o más de los sistemas siguientes:

1. La Auditoría Financiera: Es el examen que se realiza a los estados e informes financieros preparados por las unidades administrativas, lo cual incluye entre otros a: Los registros

contables, los documentos de respaldos y otra evidencia relacionada con las operaciones financieras, los activos, los pasivos, el patrimonio, los ingresos y gastos cualquiera sea su fuente o su destino, los costos directos o indirectos, la ejecución presupuestaria, las cuentas de orden, los fideicomisos, etcétera, con el propósito de dictaminar los Estados Financieros formular comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto a la razonabilidad de las cifras y la confiabilidad del control interno.

2. La Auditoría de Legalidad o Regularidad: Examina el grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos, contratos y otras disposiciones o regulaciones por parte de las entidades, los servidores públicos y terceros vinculados con operaciones del Estado.

### **CAPÍTULO III SECCION SEGUNDA**

#### **Artículo 34.- DE LAS AUDITORÍAS DE CONTROL EN GESTIÓN Y RESULTADOS.**

1. La Auditoría de Gestión u Operacional: Consiste en la evaluación independiente, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una entidad o parte de ella, para determinar el grado de eficiencia, economía y equidad con que son manejados los recursos; con el propósito de formular recomendaciones que faciliten la toma de decisiones por parte de los responsables del manejo de los recursos públicos.
2. La Auditoría de Resultados: Es el examen que se realiza a una entidad para establecer en qué medida éstas logran sus objetivos y metas y además cumplen con los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

#### **Artículo 35.- OTROS SISTEMAS DE AUDITORÍA DE CONTROL.**

1. La Auditoría de Obra Pública: Se refiere al examen que se realiza sobre la calidad y oportunidad de los proyectos de obra pública, el cumplimiento de sus diferentes etapas, comprobando lo ejecutado con lo contratado, a fin de comprobar que se recibirán las obras en condiciones técnicas confiables y dentro del tiempo establecido.
2. La Auditoría Ambiental, o de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente: Se refiere al examen especializado que se realiza para verificar que en la protección, conservación, uso y explotación de los recursos naturales se han cumplido las condiciones técnicas establecidas por las disposiciones especiales aplicables y cuando sea necesario cuantificar el

impacto por deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente, para recomendar las acciones correctivas que correspondan.

3. Cualquier otro tipo de auditoría que implique mayor tecnología, especialización y alcance, podrá ser adoptada por el Tribunal y practicada con su propio personal o con personas naturales o jurídicas contratadas para el efecto, con sujeción a las normas y otras disposiciones que regulen su funcionamiento.
4. Evaluación del Sistema de Control Interno: Consiste en el análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de las instituciones sujetas a la vigilancia con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 36.- FORMAS DE APLICACIÓN DE AUDITORÍAS.-** Los tipos de Auditoría a que se refiere este capítulo podrán aplicarse en forma integral por equipos multidisciplinarios, agrupándolos varios de ellos; o en forma individual, procurando en todo momento el mayor grado de eficiencia y eficacia en el ejercicio de labores del control fiscal.

En caso de entidades o de personas naturales o jurídicas del sector privado que reciban subvención o subsidio del Estado o donaciones de instituciones, organismos públicos o los privados que lo hacen amparados en acuerdos o convenios suscritos por el gobierno, la auditoría o investigación deberá limitarse a las actividades que se sufragen con cargo de subsidio o subvención. La auditoría abarcará la totalidad de las operaciones de dichas entidades o personas naturales o jurídicas; si dichos recursos no se manejan separadamente. Los resultados de las auditorías o investigaciones así realizadas, seguirán el mismo trámite establecido en la Ley Orgánica, este reglamento, el manual de auditoría gubernamental u otras disposiciones aplicables, en las demás entidades y personas sujetas a la jurisdicción del Tribunal.

### **CAPÍTULO IV COMPLEMENTACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN A POSTERIORI**

**Artículo 37.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR.-** Las Unidades de Auditoría Interna tendrán la obligación ineludible de proporcionar al Tribunal sus informes y los respectivos documentos de soporte de los mismos.

Cuando del resultado de las funciones asignadas a las Auditorías Internas descubrieren hechos que puedan generar responsabilidades administrativas, el auditor las comunicará a través de un informe al titular de la entidad una vez autorizado por

el Tribunal Superior de Cuentas, para los fines previstos en la Ley y el presente reglamento.

En los casos de responsabilidad administrativa la Auditoría Interna realizará el seguimiento a las acciones adoptadas por las autoridades de la entidad las que deberán ejecutarse en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles; y en caso de no cumplir con las medidas correctivas, lo comunicará al Tribunal Superior de Cuentas, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Una vez puesto en conocimiento del Tribunal por las Auditorías Internas los indicios de responsabilidad civil o penal, el Tribunal ordenará su verificación. Expuestos los indicios la responsabilidad penal se remitirá el informe al Ministerio Público, para el ejercicio de la acción penal. En caso que se determine responsabilidad civil, se notificará al responsable para que impugne y haga uso de los recursos que la Ley le concede. Una vez firme la responsabilidad se remitirá a la Procuraduría General de la República, para que promueva la acción civil correspondiente.

**Artículo 38.- INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL.** Cuando del examen de los actos o hechos se descubrieren indicios de responsabilidad penal del funcionario responsable de la entidad u órgano, el Auditor Interno procederá de inmediato a ponerlo en conocimiento del Tribunal, quien previa verificación de los hechos lo notificará al Ministerio Público, sin esperar que termine la fiscalización, investigación o actuación que esté llevando a cabo.

Cuando en el curso de una Auditoría o investigación haya indicios de haberse cometido un ilícito, el jefe del equipo de la Auditoría o responsable de la investigación, preparará un informe especial, sin esperar la finalización de la auditoría o investigación iniciada.

## CAPÍTULO V CLASES DE FISCALIZACION

**Artículo 39.- FIABILIDAD E INTEGRIDAD.-** Para alcanzar su cometido, estas unidades deben revisar la fiabilidad e integridad de la información, evaluar el cumplimiento de las políticas y regulaciones, comprobar la protección de los activos, verificar el uso económico y eficiente de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos operacionales establecidos.

Desempeñarán, además las funciones específicas y cumplirán con los sistemas, normas y procedimientos, guías e instrucciones que emita el Tribunal Superior de Cuentas, por lo tanto, no podrán

ser disminuidas ni menoscabadas por las decisiones de los órganos de dirección y administraciones de las entidades públicas.

**Artículo 40.- DE LA EVALUACIÓN.-** De conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal, las unidades de auditoría interna tienen facultades para realizar auditorías de control financiero, de control de gestión y de resultados y también, para evaluar el sistema de control interno. Dichas auditorías se harán según lo requiera la naturaleza de las operaciones y transacciones que se realizan en las entidades en que prestan sus servicios y, también, en cumplimiento de las disposiciones e instrucciones especiales dictadas por este Tribunal.

**Artículo 41.- CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍAS.-** Por las características de su ejecución las auditorías internas se clasifican en:

1. Auditorías regulares, son las que regularmente su ejecución se basa en programas de auditoría y, responden a los planes de trabajo anual aprobado;
2. Auditorías especiales, son las que no se basan en los programas de auditoría y, generalmente se refieren a casos específicos como los siguientes:
  - a) Investigación de alguna denuncia o irregularidad administrativa, o de algún caso de conducta inapropiada de algún funcionario o empleado de la institución; y,
  - b) Investigación, análisis o estudio de algún hecho, situación o condición de naturaleza contable, financiera o administrativa.

## CAPÍTULO VI DE LOS INFORMES

**Artículo 42.- DE LOS INFORMES.-** Como resultado de las prácticas de auditoría realizadas, las unidades de auditoría interna presentarán los respectivos informes, en los que se explicará, los objetivos y el período cubierto o alcance de la misma, las deficiencias encontradas, las citas de las disposiciones legales incumplidas, los reparos formulados, el desvanecimiento de los mismos por el pago o la recuperación de los valores respectivos, las observaciones, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

**Artículo 43.-CONTENIDO DE LOS INFORMES.-** Los informes deberán contener suficiente información sobre las conclusiones y recomendaciones para asegurar una adecuada comprensión de lo informado y, para presentar los hechos de manera convincente, equitativa y en la perspectiva apropiada.

Las recomendaciones se redactarán en forma clara, concisa y objetiva, en forma tal, que puedan ser aplicadas de inmediato,

haciendo énfasis, en que son de obligatoria implementación, caso contrario se incurrirá en responsabilidad administrativa.

## CAPÍTULO VII COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA INTERNA

**Artículo 44.- COORDINACION.-** Como una obligación legal de las unidades de auditoría interna, en su condición de órganos de regulación y con facultades de control, en base a los propósitos de optimizar los recursos destinados al ejercicio de dicho control, el Tribunal establecerá los mecanismos de coordinación, intercambio de información y complementación que considere conveniente para evitar duplicidad de esfuerzos entre los órganos de la administración pública.

**Artículo 45.- COLABORACION Y COORDINACION.** Las unidades de auditoría interna colaborarán y coordinarán sus funciones con el trabajo de los auditores externos, tanto del Tribunal como de las auditorías independientes, que en forma especial se refieren a: 1) Reducir al mínimo cualquier posible duplicidad de trabajos; y, 2) Aprovechar al máximo el conocimiento especializado que ha de tener el personal de la auditoría interna.

**Artículo 46.- PREEMINENCIA.-** Ninguna entidad del sector público podrá crear o mantener unidades administrativas, con funciones que sean inherentes a la auditoría interna, no obstante lo anterior en aquellas entidades donde existen unidades de pre intervención, tendrá preeminencia la Auditoría Interna.

**Artículo 47.- RESPONSABILIDADES DE LAS AUDITORIAS INTERNAS.-** Las Unidades de Auditorías Internas tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Preparar el plan de Auditoría y remitirlo antes de la fecha establecida al titular o cuerpo colegiado de la entidad, con copia al Departamento de Supervisión de Auditorías Internas correspondiente del Tribunal Superior de Cuentas responsable de su supervisión.
- b) Proporcionar al titular o cuerpo colegiado de la entidad, análisis, evaluaciones y recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización y, en general, brindar asesoría para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.
- c) Vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan.

- d) Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes.
- e) Promover ante los funcionarios y empleados una cultura de respeto y cumplimiento de las normas y procedimientos de control, como medio para lograr las metas y objetivos en forma económica, eficaz, eficiente y equitativa.
- f) Comprobar que las erogaciones que realice la entidad, estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio en consonancia con las disposiciones legales, reglamentarias y/o resoluciones del titular o cuerpo colegiado de la entidad.
- g) Realizar auditorías a posteriori o investigaciones específicas.
- h) Comprobar la gestión y avance físico y financiero de los diferentes proyectos y programas que ejecute la entidad, de conformidad con los planes establecidos y aprobados.
- i) Colaborar con el titular o cuerpo colegiado de la entidad y con los demás funcionarios en las soluciones de situaciones que afecten el desarrollo de la misma o que inciden negativamente en el fin primordial de la entidad.

**Artículo 48.- FUNCIONES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS.-** Para los efectos anteriores, las Unidades de Auditorías Internas tendrán las siguientes funciones:

1. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno gerencial u operacional.
2. Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
3. Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.
4. Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.
5. Formular conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.
6. Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no implique responsabilidades, el

auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas.

7. Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.

**Artículo 49.- RESPONSABILIDAD.-** El incumplimiento de las responsabilidades, funciones y otras que en ocasión de su cargo deba ejecutar el titular de las Unidades de Auditorías Internas será objeto según sea el caso de la sanción correspondiente, la cual será deducida mediante pliego de responsabilidades emitido por el Departamento de Supervisión de Auditorías Internas del Tribunal Superior de Cuentas.

Sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes, el titular de las Unidades de Auditorías Internas será solidariamente responsable de sus actuaciones con los autores de las decisiones que fueren objeto de reparos si ellos en su fiscalización no las hubieren hecho.

**Artículo 50.- EVALUACIONES DE GESTION.-** El Tribunal Superior de Cuentas, efectuará evaluaciones de la gestión de las Unidades de Auditorías Internas; los archivos, papeles de trabajo y copias de informes de auditoría se mantendrán ordenados en las oficinas y tendrá libre acceso, de carácter obligatorio, el personal del Tribunal Superior de Cuentas autorizado para tal efecto.

**Artículo 51.- INDEPENDENCIA.-** Las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas, tendrán el máximo grado de independencia. El personal de las auditorías internas no participará en los procesos de administración, aprobación, contabilización o adopción de decisiones de la entidad.

**Artículo 52.- RECOMENDACIONES.-** Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia Unidad de Auditoría Interna, por el Tribunal Superior de Cuentas, por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y por auditores externos si existieren.

**Artículo 53.- SUBORDINACION.-** Las Unidades de Auditorías Internas no guardarán subordinación alguna con el titular de la entidad en las atribuciones propias de la auditoría, y no deberán mantener dependencia lineal o funcional alguna con otros

órganos administrativos, para garantizar su independencia, objetividad e imparcialidad de sus labores. Para garantizar su independencia, deberán comunicar los resultados de sus auditorías, en la misma fecha al titular de la entidad, para los fines previstos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

**Artículo 54.- DE LA CALIDAD.-** Es obligación de las Unidades de Auditorías Internas, supervisar continuamente las operaciones de la entidad. La calidad de los controles internos puede apreciarse formalmente mediante una evaluación e información periódica de los directivos y funcionarios, para asegurar que los controles de los que son responsables siguen siendo apropiados y se efectúan en la forma prevista.

**Artículo 55.- OBJETIVOS.-** Entre los objetivos de las auditorías internas está el de, confirmar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución de los trámites administrativos correspondientes, los han ejecutado de conformidad con las disposiciones legales establecidas para cada una de las operaciones que se ejecutan en la institución evaluada.

**Artículo 56.- SEGUIMIENTO.-** Las unidades de auditoría interna le darán seguimiento a cada uno de los hechos sujetos de correcciones o de la implantación de recomendaciones, y de confirmarse incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados responsables de estas acciones, dichas unidades de auditoría interna, deben hacer las notificaciones formales del caso ante el Tribunal Superior de Cuentas, para que éste proceda de acuerdo con su Ley Orgánica y el presente Reglamento.

### CAPÍTULO XIII EL CONTROL DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICAS SECCIÓN PRIMERA OBJETO DEL CONTROL

**Artículo 57.- FUNCIÓN DE PROBIDAD.-** El Tribunal Superior de Cuentas para realizar las actividades descritas en el artículo 54 de la Ley, establecerá procesos de inducción, a efecto de familiarizar a los servidores públicos con la institución; ejecutará programas de capacitación para desarrollar capacidades y aptitudes de sus servidores en el campo de su competencia.

Para sentar las bases de una estrategia participativa y transparente de lucha contra la corrupción, el Tribunal Superior de Cuentas solicitará la participación y colaboración del Sector Público, Sociedad Civil y de los Medios de Comunicación.

**Artículo 58.- PROBIDAD Y VALORES ÉTICOS.-** Las normas de conducta que los servidores públicos están obligados a cumplir son, entre otras, las siguientes:

- a) **LEALTAD INSTITUCIONAL.-** Están obligados todos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones a demostrar lealtad a la institución, respetando las normas, procedimientos y políticas institucionales que se establezcan para cumplir y velar porque se apliquen los principios y disposiciones contenidas en la Constitución de la República y demás leyes del país.
- b) **HONRADEZ E INTEGRIDAD.-** Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades individuales como colectivas, se espera que todos los funcionarios y empleados públicos muestren un alto principio de honradez e integridad que no permita cuestionamientos de los resultados producidos en los trámites y gestiones que se realicen.- Deberán profesar y demostrar que todas sus actuaciones son transparentes y que las mismas no son ni serán, en ningún momento, objeto de negociación para influenciar resultados.
- c) **BUENA CONDUCTA Y DISCIPLINA.-** En el ejercicio de sus funciones, tanto en su entorno de trabajo como en los espacios o instancias ante las cuales ejercen representación institucional, deberán mantener un comportamiento de buena costumbre y de alto profesionalismo. Además su desempeño como servidor público deberá enmarcarse en el respeto y atención de normas y procedimientos que rigen la disciplina laboral, en cuanto a mandos jerárquicos y la conducta ética en general.
- d) **RESPONSABILIDAD.-** Tener como norma permanente el cumplimiento de sus funciones con el esmero, la celeridad y la dedicación que demanda la actividad pública. Apegarse y limitarse solo a atribuciones que el cargo y las leyes le confieren. Responder de sus actos con la seriedad y disposición que se demanda en sus funciones de servidor del Estado.
- e) **PROBIDAD.-** Mantener una conducta intachable en sus actuaciones al administrar recursos públicos con entrega leal y honesta al desempeño de las tareas que le sean asignadas.
- f) **TRANSPARENCIA.-** Mantener una organización moderna y adecuada de información que permita determinar los manejos y gestiones que realizan en el cumplimiento de sus funciones e implementar métodos y procedimientos necesarios para que sus acciones reflejen el apego a las leyes y las políticas generales del Estado.

- g) **OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA.-** Cumplir con las responsabilidades asignadas con la alta objetividad que indican las leyes, cumpliendo la aplicación de las mismas sin inclinaciones subjetivas, demostrar un juicio independiente sin dejar entrever influencias internas o externas que impliquen erróneas o incorrectas actuaciones.
- h) **SEGURIDAD, CONFIANZA Y CREDIBILIDAD.-** Las conductas deben reflejar alto compromiso ante la sociedad en el cumplimiento de sus funciones, sus actuaciones deben indicar carácter en la toma de decisiones y conocimiento de sus responsabilidades para ser generador de respeto y el consiguiente respaldo que necesita todo servidor público en el cumplimiento de sus deberes.
- i) **INTERES PÚBLICO.-** En el cumplimiento de sus responsabilidades y con apego a las leyes, todo funcionario o empleado público está obligado a demostrar interés y compromiso porque sus actividades resulten en logros de interés público tal y como lo mandan las leyes que se han emitido para la organización de los deberes y derechos de la ciudadanía.
- j) **CALIDAD DE SERVICIO.-** Todo servidor público está obligado por su relación contractual a brindar lo mejor de sí mismo en la atención a los usuarios de los servicios públicos institucionales. Deberá asumir una actitud ética y profesional que demuestre que sus conocimientos y experiencia están al servicio de la ciudadanía para cumplir con eficiencia y eficacia sus funciones.

**Artículo 59.-COMITÉS.-** El Tribunal propiciará la creación de comités de Probidad y Ética en cada institución pública y dará seguimiento a sus actividades. Los Comités se regirán conforme al reglamento para la integración y funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética Pública.

## CAPÍTULO IX SECCIÓN SEGUNDA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS ACTIVOS Y PASIVOS

**Artículo 60.- DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.-** Se entenderá por Declaración Jurada de ingresos, activos y pasivos, la manifestación expresa y bajo juramento que la información proporcionada por aquellas personas obligadas hacerlo según el artículo 56 de la Ley, respecto a los ingresos, activos, pasivos y demás derechos de que se es titular es cierta y

exigida por la Ley para la validez de determinados actos o en la toma de posesión y cese en sus cargos.

Para los efectos de Ley se fija la cantidad de TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00) como la base salarial para presentar la declaración jurada de bienes.

En consideración al costo de vida, índices inflacionarios establecidos por el Banco Central de Honduras y cualquier otra circunstancia similar, el Tribunal podrá revisar y modificar la base salarial exigida para presentar la Declaración Jurada de Bienes; modificación que será establecida mediante Acuerdo Administrativo que al efecto emita, el cual entrará en vigencia después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

La Declaración se actualizará anualmente dentro de los cuatro (4) primeros meses del año de forma improrrogable.

**Artículo 61.- CONTENIDO.-** La Declaración Jurada de Bienes debe contener entre otros:

1. Relación de los bienes y de los créditos a favor o en contra del declarante con expresión del valor de los mismos.
2. Acuerdo o constancia de nombramiento que indique fecha de inicio de labores y sueldo o salario a devengar.
3. Fotocopia de documentos personales.
4. Relación de los bienes y de los créditos a favor o en contra del cónyuge o compañero de hogar e hijos menores de edad del declarante, con expresión del valor de los mismos.
5. Constancia de incremento salarial si fuere el caso.
6. Fotocopia de documentos que justifiquen la propiedad de los bienes, acciones o créditos declarados.
7. Acuerdo o constancia de cancelación con indicación del cargo que deja, fecha en que cese en sus funciones y último salario.
8. Petición. (La expresión clara de lo que se pide que el Tribunal resuelva).
9. Autorización expresa e irrevocable del declarante, facultando al Tribunal para que sean investigadas sus cuentas, depósitos bancarios, bienes o negocios situados en el país o en el extranjero.

Ninguna Institución del Sistema Financiero Nacional, podrá negarse a brindar información requerida directamente por autoridad competente bajo pretexto de secreto bancario; pero

la información que brinden solo podrá ser utilizada para los fines de la investigación y con la reserva del caso. La contravención de esta norma generará responsabilidad para los funcionarios o ejecutivos de las indicadas instituciones que se negaren o dilataren la información solicitada.

10. Demás datos y documentos solicitados en el formulario, respectivo.

**Artículo 62.- PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento para la presentación y revisión de las declaraciones juradas se efectuará en el orden siguiente:

1. La declaración jurada deberá presentarse en el formulario y a través de los medios que el Tribunal proveerá para tal fin y en la oficina que este designe, esta deberá acompañarse de las fotocopias de los documentos respectivos.
2. En el extranjero, la declaración se presentará ante el representante Diplomático o Consular de la República en el país donde el servidor público prestará sus servicios.- Dicho representante extenderá constancia de ello al interesado y deberá remitirla al Tribunal, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que la hubiere presentado, sino lo hiciere dentro del término señalado se hará acreedor a una multa de CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00), sin perjuicio de la remisión ordenada y de los daños como perjuicios a terceros que pudiere ocasionar tal omisión.
3. Recibida la declaración se enumerará, fechará, sellará, foliará y se asentará en el registro que al efecto lleve el Tribunal, entregando la constancia de recibido.
4. Cuando la declaración se refiera a un servidor público que hubiese cesado en sus funciones, se remitirá con los antecedentes respectivos al Departamento de Verificaciones e Investigaciones para que practiquen las investigaciones respectivas.- Igualmente se procederá con las declaraciones de aquellos servidores públicos que estando en el ejercicio de su cargo, existiere indicio racional de enriquecimiento ilícito.
5. Si de la verificación o investigación apareciere que en la declaración existe falsedad por ocultación, omisión o suposición de bienes de cualquier clase, se presuma o hubieren indicios del delito de enriquecimiento ilícito se emitirá un informe detallado, con los documentos que se hayan obtenido durante la investigación, formulándose además las observaciones que se estimen pertinentes, para que el Tribunal

en base a los resultados emita el informe provisional a que se refiere el artículo 87 de la Ley.

6. Cuando de las investigaciones practicadas no resultare mérito para emitirse informe provisional, el Tribunal dictará resolución declarando exenta de responsabilidad a la persona investigada.

#### **Artículo 63.- SANCIONES Y MULTAS POR OMISION.**

Quien omitiere presentar la Declaración correspondiente en los términos fijados en el Artículo 57 de la Ley, o no presentare en el término que se le hubiere fijado los documentos, declaraciones, informaciones adicionales u otros que se le solicitaren relacionados con la Declaración, o se determinase la omisión de información de bienes o ingresos en sus declaraciones, quedará en suspenso en el desempeño del cargo o empleo sin goce de sueldo, hasta que cumpla con la obligación en cada caso particular, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que fueren procedentes. Corresponde a la autoridad nominadora suspender al funcionario, de conformidad con la resolución del Tribunal.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas impondrá al infractor una multa de Cinco Mil Lempiras (L.5, 000.00), la cual deberá hacerse efectiva a favor de la Tesorería General de la República dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. Caso contrario se iniciará el procedimiento administrativo que corresponda.

En la misma multa incurrirán los Jefes de Recursos Humanos que no cumplan con lo establecido en esta Ley, o con las comunicaciones que les manda el Tribunal Superior de Cuentas.

**Artículo 64.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.-** Los funcionarios y empleados del Tribunal deberán guardar absoluta reserva sobre el contenido de las declaraciones, documentos e investigaciones que se practiquen los que no podrán servir para otros fines que los previstos en la Ley. La violación de esta disposición, una vez comprobada, con el debido derecho de defensa dará lugar a la destitución inmediata del funcionario o empleado público culpable sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

### **CAPÍTULO X SECCIÓN TERCERA ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO**

**Artículo 65.- JUSTIFICACIÓN DE LA PRESUNCIÓN DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.-** Para justificar los indicios de enriquecimiento ilícito del servidor público se tomará en cuenta:

- a) La situación patrimonial del investigado sus actividades económicas personales, previas y posteriores al ejercicio del cargo o empleo.
- b) La cuantía en que ha aumentado su capital con relación al monto de sus ingresos y de sus gastos ordinarios.
- c) La ejecución de otros actos o la existencia de otras circunstancias que permitan determinar que la persona ha incurrido en alguno de los casos de enriquecimiento ilícito a que se refiere el Artículo 62 de la Ley.

**Artículo 66.- CARGA DE LA PRUEBA.** La carga de la prueba sobre el enriquecimiento ilícito conforme las circunstancias indicadas en el artículo anterior y el Artículo 62 de la Ley, en relación al importe de ingresos y de gastos ordinarios e igualmente la que tienda a comprobar la licitud del aumento de capital, pesa sobre el servidor público.

#### **Artículo 67.- DE LA IMPUGNACIÓN.**

1. Emitido el informe provisional, la Secretaría General lo notificará al investigado o al apoderado legal que se haya acreditado y se le notificará para que dentro del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, pueda impugnar o formular las alegaciones que estime pertinentes.
2. Concluido el término de la impugnación o agotado el procedimiento relativo a los medios de prueba, se remitirá el expediente respectivo a la Dirección Legal para emitir el dictamen respectivo, posteriormente a la Dirección de Impugnaciones que se encargará de realizar el análisis y estudio de la impugnación, y en base a tales diligencias, el Pleno dictará la resolución contentiva del Informe final o definitivo, confirmando o desvaneciendo total o parcialmente las cantidades que se hayan determinado por indicios de enriquecimiento ilícito en el Informe Provisional.

### **CAPÍTULO XI SECCIÓN CUARTA MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**Artículo 68.- MEDIDAS PREVENTIVAS.-** Se entiende por medidas preventivas contra la corrupción las diligencias iniciales encaminadas a prevenir, evitar o impedir todo acto que menoscabe o lesione los intereses del patrimonio del Estado.- El Tribunal con fundamento en la Convención Interamericana Contra la Corrupción y para salvaguardar el patrimonio del Estado ejecutará entre otras las medidas preventivas siguientes:

1. La aprobación de actos administrativos de carácter general para el correcto, transparente y adecuado cumplimiento de las funciones públicas y su régimen sancionatorio.
2. La comprobación del cumplimiento adecuado de las instrucciones o recomendaciones giradas a la Administración Pública.
3. La colaboración en el diseño e implementación de sistemas de transparencia en la contratación y adquisición de bienes y servicios bajo los principios de legalidad, publicidad, equidad, eficiencia y economía.
4. La coordinación de actividades de investigación con otros organismos u órganos nacionales o extranjeros.
5. El fomento institucional y la implantación de una cultura de transparencia anticorrupción.
6. El fortalecimiento institucional de su nivel de actuación.
7. La emisión de normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas e igualmente las que tiendan a prevenir conflictos de intereses que aseguren la preservación y el uso adecuado de los bienes y recursos asignados a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
8. El establecimiento de medidas y sistemas que obliguen a los servidores públicos a informar al Tribunal sobre actos de corrupción en la función pública cuantas tengan conocimiento.
9. Estimular la participación de la ciudadanía y de los organismos no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción vinculada al ejercicio de la función pública.
10. Crear mecanismos y sistemas para proteger a los servidores públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción.
11. La formulación de recomendaciones sobre los sistemas de recaudación y control de los ingresos del Estado, que impidan la corrupción.
12. Desarrollar mecanismos modernos como eficientes para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas dentro de la Administración Pública.
13. Implementar medidas que impidan los sobornos de servidores públicos por personas nacionales o extranjeras, tales como mecanismos para asegurar que los sujetos de la Ley mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle de adquisición y enajenación de activos y que establezcan

suficientes controles contables internos que permitan al personal del Tribunal detectar actos de corrupción.

#### **Artículo 69.- DENUNCIAS, FORMA Y CONTENIDO.**

Las denuncias podrán presentarse en forma verbal, escrita o por cualquier medio electrónico.

La denuncia deberá contener:

1. Lugar y fecha
2. Nombres, apellidos y domicilio del denunciante
3. La relación circunstanciada del hecho denunciado
4. El nombre, apellido y domicilio de las personas que hayan intervenido en el hecho o puedan proporcionar información sobre lo sucedido
5. La firma del denunciante.

Recibida la denuncia por uno de los medios señalados anteriormente se remitirá al departamento o división correspondiente para un examen especial y en caso de no proceder se archivarán sus diligencias.

**Artículo 70.- PROTECCIÓN PARA EL DENUNCIANTE.** El denunciante tendrá derecho a que se mantenga en reserva su nombre y su identidad e igualmente se le extienda copia de la denuncia si así lo solicitare.

**Artículo 71.- INVESTIGACIONES.** El Tribunal además de las facultades enumeradas en el Artículo 67 de la Ley, tendrá también la de efectuar aquellas valuaciones o peritajes a bienes inmuebles o sus mejoras, muebles y demás bienes o acciones cuando estime que estos han sido subvaluados o sobre valorados, asimismo y para tales actos de valoración podrá solicitar la colaboración de otros organismos técnicos del Estado, colegios profesionales, personas naturales o jurídicas con conocimientos especiales en la industria, profesión y en cualquier otra área o materia especial.

### **TÍTULO VI SISTEMA DE INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO CAPÍTULO ÚNICO VIGILANCIA Y CONTROL**

**Artículo 72.- VIGILANCIA Y CONTROL.** La vigilancia y control de los bienes nacionales la ejercerá el Tribunal por medio de inspecciones o investigaciones especiales.

**Artículo 73.- 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;
2. Supervisar que los organismos u órganos del Estado y los particulares usen los bienes que se les asigne para los fines legalmente determinados;
3. Supervisar que la adquisición de bienes se haga atendiendo los principios de publicidad, economía y transparencia;
4. Supervisar que la venta de acciones propiedad del Estado y la transferencia o liquidación de empresas de su propiedad, se realicen dentro del marco legal y previo justiprecio;
5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado; y,
6. Ejercer una vigilancia sobre el uso de los bienes del Estado en forma apropiada.

**Artículo 74.- CONTROL DE CONTRATOS.-** El Tribunal utilizará métodos de control para comprobar que los bienes, obras y servicios contratados además de cumplir con aspectos de legalidad, transparencia, de calidad, tiempo de entrega, mantenimiento, existencia de repuestos y de soporte técnico de sus operaciones corresponden a lo especificado en los respectivos contratos.

**Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.-** Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes:

- a) Protección
- b) Control
- c) Conservación
- d) Uso adecuado de los mismos
- e) Registros

## TÍTULO VII LOS REGISTROS CAPÍTULO ÚNICO SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS

**Artículo 76.- REGISTROS.-** Se consideran como registros los siguientes:

- a) Formularios en general llenados de acuerdo a los procedimientos respectivos.
- b) Informes, visitas, seguimientos, ensayos y supervisiones.
- c) Evaluaciones.
- d) Otros archivos o información generada como resultado de un procedimiento o actividad que consten en medios magnéticos, fotostáticos, fotográficos, micro- filmicos u otro medio de reproducción electrónica.

**Artículo 77.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS REGISTROS.-** Para garantizar la seguridad de los registros ante posibles modificaciones no autorizadas, accidentes, fenómenos naturales u actos delictivos, la unidad o departamento encargado deberá:

1. Limitar o restringir el acceso a personas sin previa autorización.
2. Llevar copias de respaldo en sistemas electrónicos y protegerlos debiendo mantener la documentación física hasta por diez (10) años.
3. Podrá conservar la información fuera de las instalaciones del Tribunal siempre y cuando el Pleno lo autorice previa verificación de que la nueva ubicación garantiza la seguridad y confidencialidad de la misma.
4. Verificación física mediante inventarios periódicos.
5. Elaborar planes de contingencias que garanticen la protección de los registros.

## TÍTULO VIII RESPONSABILIDADES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 78.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones:

1. Inobservancia de las disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos, Contratos, estatutos y otras disposiciones que rijan las funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los servidores públicos o de terceros

relacionados con una entidad, por la prestación de bienes o servicios o por la administración de recursos públicos, provenientes de cualquier fuente.

2. Inobservancia de las disposiciones específicas establecidas por cada entidad y que hayan sido aprobadas, por autoridad facultada para emitir las, con carácter obligatorio.
3. Exceso o desviación de poder en el ejercicio de su cargo.
4. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas por el hecho de cumplir con sus funciones con preferencia o con el otorgamiento de contratos a determinada persona o por suministrar información reservada.
5. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de ingresos del Estado o de las demás entidades y organismos del sector público.
6. Recaudar, sin estar autorizados, sumas adeudadas a las entidades u organismos donde presten sus servicios, u ofrecerse a los deudores o acreedores para servir como intermediarios con el pago.
7. Dar lugar a injustificado retardo, en la recaudación de los ingresos, por no haber realizado, dentro de los plazos legales o reglamentarios, todas las gestiones conducentes a la percepción de tales ingresos, inclusive la acción judicial correspondiente.
8. Pagar compromisos en efectivo, o poner la firma en cheques en blanco.
9. Nombrar, autorizar, expedir o inscribir el nombramiento de una persona que no reúna los requisitos legales, para el desempeño del cargo de que se trate.
10. No presentar, a efectos de la programación presupuestaria, dentro de los plazos establecidos, los programas de trabajo y los requerimientos de recursos de las unidades administrativas de la entidad u organismo.
11. No conservar adecuadamente los archivos institucionales o referenciados, los registros y la documentación contable.
12. No presentar en el transcurso de una investigación o de la auditoría practicada, todas las pruebas y evidencias disponibles.
13. Auspiciar irregularidades en los procesos previos a la celebración de contratos de cualquier clase.

14. Incumplir con los proyectos o programas establecidos, no obstante, tener disponibles los recursos necesarios; y,

15. No vigilar el cumplimiento estricto en los contratos suscritos por la administración.

Las sanciones aplicables a la responsabilidad administrativa se impondrán graduándolas entre el mínimo y el máximo de las multas señaladas en el artículo 100 de la Ley y bajo el procedimiento establecido en el artículo 140 de este Reglamento y en el Reglamento de Sanciones.

**Artículo 79.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL** De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.
2. Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado.
4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
5. Ordenar el depósito de fondos públicos, en instituciones que no sean los depositarios oficiales o en cuentas bancarias distintas de aquellas a las que correspondan.
6. No exigir a los proveedores, la entrega total de los bienes o suministros que hayan comprado las entidades u organismos,

en forma previa a la cancelación de su valor, salvo las excepciones legales.

7. Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.
8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.
9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

**Artículo 80.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.** El superior jerárquico será solidariamente responsable con el servidor público reparado cuando hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno.

Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido también serán solidariamente responsables. Incurrirán en responsabilidad, las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, si se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado.

**Artículo 81.- DE LA RESPONSABILIDAD PENAL.-** Son sujetos de responsabilidad penal, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, los servidores públicos o particulares que administren recursos del Estado, los que contratan con el Estado y todas sus instituciones y, en general, que causen perjuicio al mismo, por medio de actos tipificados en las leyes penales y que ocasionan privación de la libertad y el resarcimiento de los daños y perjuicios causados al Estado.

**Artículo 82.- INFORMES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.** Los informes que se emitan por las dependencias del Tribunal Superior de Cuentas y las dependencias que tengan a su cargo la investigación, análisis, estudio, auditoría y verificación de las actividades ejecutadas por cualquiera de los sujetos pasivos contenidos en el ámbito de la ley, comprenderá en su caso lo referente a los objetivos del control financiero, control de gestión y de resultados, de probidad y ética pública y el control del patrimonio del Estado.

**Artículo 83.- PERSONAS QUE SUSCRIBIRÁN LOS INFORMES DE LAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL.** Los informes de las dependencias del Tribunal que sean producto de las investigaciones e intervenciones fiscalizadoras serán suscritos por los que estén a cargo de las dependencias respectivas cualquiera sea su denominación, para garantizar que tales informes sean elaborados con responsabilidad, la versión final del informe será suscrita también por quienes participen en forma directa en la elaboración del mismo.

**Artículo 84.- INFORMES.-** Al finalizar cualquier investigación o fiscalización se deberá presentar un informe conforme a lo establecido en los Artículos 43 y 44 de este Reglamento.

En capítulo separado se detallarán los hechos que dan lugar a reparos o responsabilidades individuales, el nombre de los funcionarios involucrados, además se consignará el monto de los mismos.

**Artículo 85.- CONCLUSIÓN INFORMES DEL TRIBUNAL.** Se tendrá por concluido el informe cuando el Tribunal apruebe el mismo y se individualizarán en Pliegos las responsabilidades contenidas en él, si las hubieren.- La Secretaría General pondrá el informe en conocimiento de la entidad, u órgano fiscalizado y notificará en forma individual a cada una de las personas que resultaron señalados como sujetos de reparo o con responsabilidades de conformidad a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Este informe contendrá los comentarios, conclusiones, deficiencias contables, financieras y administrativas encontradas. El titular de la entidad u órgano que recibe el informe deberá proceder a darle cumplimiento a las recomendaciones si las hubieren y al recibir la copia deberá firmar expresando conocer que las recomendaciones formuladas son de cumplimiento obligatorio.

**Artículo 86.- RECOMENDACIONES.** Son las formuladas en los informes que elabore el Tribunal Superior de Cuentas, o las Auditorías Internas para que la entidad u órgano fiscalizado mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

**Artículo 87.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.** El Tribunal Superior de Cuentas

a través de la dependencia correspondiente verificará el cumplimiento de las recomendaciones, por parte de los servidores públicos obligados a hacerlo, su incumplimiento podrá ser sancionado con una multa según lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 100 de la Ley del Tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar, además de otras sanciones administrativas que pueden ser pertinentes según la gravedad de la falta como amonestación, suspensión o destitución de sus cargos, la que se impondrá por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal.

**Artículo 88.- FACILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.** Para facilitar el cumplimiento de las recomendaciones en los informes se detallará el listado de las personas que han sido sujetas de responsabilidades, mencionando sus nombres, apellidos, generales de Ley, cargos que desempeñaban, cargo actual, ubicación, tarjeta de identidad y dirección; indicando las responsabilidades que corresponden a cada uno, el tipo de sanción formulada y las recomendaciones que deberán ejecutarse.

**Artículo 89.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL TRIBUNAL.** La dependencia que tenga a su cargo la gestión verificará periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones para mejorar la gestión.- El Tribunal Superior de Cuentas cuando lo considere necesario podrá encargar o delegar la verificación de la gestión a las auditorías internas de cada entidad, órgano, institución u organismo. Lo anterior sin perjuicio que el Tribunal Superior de Cuentas verifique en cualquier tiempo el cumplimiento de las recomendaciones.

**Artículo 90.- SUPERIOR JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO.** Para los efectos de la responsabilidad solidaria contenida en el artículo 80 de la Ley del Tribunal se considerará superior jerárquico del servidor público reparado, toda persona que esté en la línea de mando sobre el empleado, desde su inmediato superior hasta el titular de la dependencia pública cuando hubieren autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno.

**Artículo 91.- INFORMACIÓN AL DECESO DE UN RESPONSABLE.** Para obtener información sobre los herederos, a la muerte de un responsable antes de iniciar los procedimientos para deducir responsabilidad civil, la oficina de personal deberá informar al Tribunal Superior de Cuentas, el domicilio de los herederos y remitir todos los antecedentes que obraren en su poder.

**Artículo 92.- OTRAS DECLARACIONES.** Toda persona sujeta a la jurisdicción y control fiscal del Tribunal o que tenga vinculación con los hechos que se investigan, está obligada a comparecer a las citaciones que le haga el Tribunal o el funcionario designado por éste; y sus declaraciones serán tomadas bajo juramento.

Las personas que habiendo sido citadas legalmente para rendir declaración, no comparecieren sin causa justificada al lugar y hora señalados, incurrirán en desobediencia y serán sancionadas de conformidad con el Artículo 100 de la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

**Artículo 93.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE DEFENSA.** Para asegurar el acceso a la información y documentación pertinente que necesitarán para el ejercicio pleno del derecho de defensa en los procedimientos administrativos y judiciales. Los interesados, sus representantes o apoderados tendrán derecho a conocer el estado de tramitación, sin necesidad de resolución expresa al efecto.

El funcionario o empleado intervenido podrá pedir la acreditación de identidad, cuando ésta no le constare y deberá facilitar el expediente para su examen y lectura, en ningún caso se proporcionará el expediente cuando se encuentre en la etapa de resolución respectiva, igualmente no se tendrá acceso durante el proceso de investigación en el caso de enriquecimiento ilícito.

## TÍTULO IX DE LAS NOTIFICACIONES Y CITACIONES CAPÍTULO I NOTIFICACIONES

**Artículo 94.- NOTIFICACIÓN PERSONAL.** La notificación de la resolución, providencia o pliego de responsabilidad podrá ser efectuada de manera personal en las oficinas del Tribunal a través de la Secretaría General o del funcionario en quien se delegue tal función. En el caso de las resoluciones que se hubieren dictado como resultado de las fiscalizaciones, investigaciones y demás actuaciones de control del Tribunal, se deberá entregar copia íntegra de la misma.

**Artículo 95.- NOTIFICACIÓN MEDIANTE CÉDULA.** La notificación que se realice mediante cédula se practicará entregándola en el domicilio, residencia, lugar de trabajo o sitio donde se encontrare la persona a notificar; en todo caso la

notificación irá acompañada del respectivo pliego de responsabilidad o de la copia íntegra de la resolución que se hubiere producido como resultado de las fiscalizaciones, investigaciones y demás actuaciones de control del Tribunal. En caso de no encontrarse la persona a notificar en su domicilio o residencia, la misma será entregada a una persona adulta legalmente capaz; o al jefe de la oficina de personal o quien ejerza esta función en el sitio de trabajo.

La persona encargada de hacer las diligencias como Ministro de Fe Pública, deberá fechar y firmar la copia de la cédula de notificación entregada; dejará constancia del documento de identidad de la persona notificada o de la persona que la reciba, estableciendo en este último caso el vínculo existente con el destinatario de la notificación.- Además, certificará que la persona tiene su domicilio o residencia en ese lugar, sitio de trabajo o lugar donde se encuentre según proceda.- Finalmente requerirá la firma del notificado o de la tercera persona a quien se le haya entregado, sino quisiere o no pudiere, dejará constancia de dicha negativa o incapacidad.

**Artículo 96.- NOTIFICACIÓN POR TABLA DE AVISOS.** La notificación por la tabla de avisos se hará cuando el sujeto objeto de responsabilidad o investigación tuviere apoderado legal acreditado o no haya hecho uso de su derecho a impugnar.

Las notificaciones se diligenciarán dentro de los diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la emisión del auto, providencia o resolución.

**Artículo 97.- NOTIFICACIONES POR CORREO CERTIFICADO.** Podrán efectuarse notificaciones por correo certificado con aviso de recepción o entrega, en este caso la cédula y la copia íntegra de la resolución conteniendo los informes u otros documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado antes del despacho, quien lo sellará junto con las copias que se agregarán al expediente. Se presumirá que ha recibido la notificación desde la fecha del comprobante de entrega.

**Artículo 98.- LAS NOTIFICACIONES MEDIANTE PUBLICACIÓN.-** Las notificaciones podrán ejecutarse en un periódico de circulación nacional. En este caso las cédulas contendrán los fundamentos y la parte dispositiva de la resolución; número del expediente o informe, fecha del acto.- Los efectos de la notificación se empezarán a contar a partir del día siguiente de

la publicación. Las personas que fueren notificadas por esta forma podrán solicitar ante la Secretaría General del Tribunal, copia íntegra de la resolución o el respectivo pliego de responsabilidad para hacer uso de su derecho de defensa.

**Artículo 99.- NOTIFICACIÓN PARA PERSONAS QUE RESIDAN EN EL EXTRANJERO.** Si el investigado o indiciado residiere en el extranjero la notificación personal deberá practicarse por medio del representante diplomático o Consular de la República en el país en donde deba hacerse dicha notificación.- Cuando este tipo de notificación no pueda ser practicada, deberá efectuarse mediante la publicación en un diario de mayor circulación del país, y cuya notificación surtirá efecto legal a partir del día siguiente de su publicación.

## CAPÍTULO II CITACIONES

**Artículo 100.-** El Tribunal Superior de Cuentas citará en legal y debida forma mediante cédula de citación a las personas indicadas en el artículo 93 de este Reglamento, y podrá hacerlo personalmente mediante entrega de la cédula de citación en el domicilio, residencia, lugar de trabajo o sitio donde se encontrare.- En caso de no encontrarse dicha persona en su domicilio o residencia, la misma será entregada a una persona adulta legalmente capaz; o al jefe de la oficina de personal o a quien ejerza esta función en el sitio de trabajo.

La persona encargada de hacer la diligencia de citación como Ministro de Fe Pública, deberá fechar y firmar la copia de la cédula de citación entregada; dejará constancia del documento de identidad de la persona citada o de la persona que la reciba, estableciendo en este último caso el vínculo existente con el destinatario de la citación.- Además, certificará que la persona tiene su domicilio o residencia en ese lugar, sitio de trabajo o lugar donde se encuentre según proceda.- Finalmente requerirá la firma del citado o de la tercera persona a quien se le haya entregado, sino quisiere o no pudiere, dejará constancia de dicha negativa o incapacidad.

## TÍTULO X PROCEDIMIENTOS, IMPUGNACIONES Y RESOLUCIONES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 101.- PROCEDIMIENTO SUMARIAL E INVESTIGACIONES ESPECIALES.** La instrucción de

sumarios administrativos y las investigaciones especiales, se iniciarán por mandato del Tribunal al tener conocimiento de hechos o actuaciones realizadas por cualesquiera de los sujetos pasivos y que a su juicio ameriten la fiscalización o investigación de sus fondos, bienes y recursos administrados.- Asimismo lo hará a petición de parte interesada, cuando a su juicio considere que existe causa justificada para realizarlo.

Una vez concluida la verificación de los sumarios administrativos e investigaciones especiales se dictará el Informe correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes; en la que se determinará la continuación del procedimiento que corresponda o dará por concluido el procedimiento sumarial, en cuyo caso mandará archivar las diligencias.

Si se determina la continuación del procedimiento, se notificará el Informe correspondiente con los pliegos individualizados de las responsabilidades formuladas al servidor público objeto de reparo y podrá ser impugnado dentro del término de treinta (30) días hábiles; si la parte interesada lo solicitare, podrá aprobarse la apertura a pruebas por un término no inferior a cinco (5) días ni superior a diez (10) días hábiles. El Tribunal podrá disponer de oficio y en cualquier momento de cuantas pruebas considere pertinentes previo a emitir la resolución que corresponda, la cual tendrá el carácter de definitiva.

**Artículo 102.- IMPUGNACIÓN DE LAS FISCALIZACIONES.** Concluida una intervención fiscalizadora, sus resultados se consignarán en un informe, el cual se individualizará en pliegos conteniendo las responsabilidades formuladas al servidor objeto de reparo, los que se notificarán a cada uno de los afectados para que dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, presenten ante el Tribunal las alegaciones de descargo conducentes a su defensa.

Los afectados y el Tribunal podrán ejercer los derechos que les concede el Artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 103.- RESOLUCIÓN DE LAS FISCALIZACIONES.** Expirado el plazo de la impugnación o agotado el procedimiento del Artículo 69 de la ley de Procedimiento Administrativo señalado en el artículo anterior, y una vez emitidos los dictámenes correspondientes, el Pleno del Tribunal emitirá la resolución definitiva, dentro del término de noventa (90) días hábiles, en la cual confirmará o desvanecerá los reparos o responsabilidades contenidos en los Pliegos.

No obstante lo anterior, las resoluciones podrán dictarse después del plazo señalado por excusas debidamente justificadas; las cuales se consignarán en el expediente mediante diligencia firmada por el Presidente del Tribunal.

**Artículo 104.- RESOLUCIÓN EN LOS CASOS DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.** Cuando como consecuencia de las investigaciones efectuadas para determinar enriquecimiento ilícito y concluidas las mismas, se detectaren indicios de responsabilidad, el Tribunal dictará la resolución contentiva del Informe Provisional, el cual se notificará al investigado para que dentro del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles pueda impugnar y formular las alegaciones que estime pertinente para su defensa. En el caso que presente pruebas se estará a lo que dispone el Artículo 85 de la Ley.

Concluido el término de la impugnación o agotado el procedimiento de pruebas señalado en el párrafo anterior e igualmente emitidos los dictámenes correspondientes el Pleno del Tribunal dictará la resolución definitiva correspondiente, dentro del término de noventa (90) días hábiles, confirmando o desvaneciendo los indicios de responsabilidad por enriquecimiento ilícito determinados en el Informe Provisional. Salvo la imposibilidad señalada en el párrafo segundo del artículo anterior, este nuevo plazo no podrá exceder los sesenta (60) días.

Firme que sea la resolución de responsabilidad por indicio de enriquecimiento ilícito, se procederá a trasladar el respectivo expediente al Ministerio Público para que inicie las acciones penales correspondientes.

**Artículo 105.- IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.** La identificación de expedientes será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualesquiera fueran los órganos del Tribunal Superior de Cuentas que intervengan en su trámite, las cuales serán compaginadas en cuerpos numerados.

**Artículo 106.- ANEXOS.** Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente, consignando en el expediente la formación y existencia de estos anexos y en los mismos el número de expediente.

Las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, también se foliarán correlativamente copias de notas, informes, dictámenes que se agreguen junto con su original.

**Artículo 107.- SUSTANCIACIÓN DE LAS ACCIONES EN CASO DE DECESO.** Las acciones en caso de muerte de las personas objeto de responsabilidad se sustanciarán con los herederos o curadores del causante quienes serán citados para que comparezcan en el día, hora y lugar que se designe para conocer de los resultados de una investigación o intervención fiscalizadora para que puedan proceder conforme a derecho.

**Artículo 108.- CONOCIMIENTO DE UNA INTERVENCIÓN FISCALIZADORA.** Los notificados de los resultados de una intervención fiscalizadora, presentarán ante el Tribunal las alegaciones de descargo conducentes a su defensa dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la notificación del pliego de responsabilidad; actuarán por medio de apoderado legal debidamente autorizado y su acreditación podrá hacerse únicamente por carta poder autorizada por Notario o Juez Cartulario en defecto de aquel o mediante escritura pública.

Las actuaciones del Tribunal se notificarán al apoderado legal debidamente acreditado, a excepción de las personas que no hagan uso de su derecho de impugnación cuya notificación se hará por los medios establecidos en la Ley y el presente reglamento.

Cuando el Tribunal no tenga por ciertos los hechos alegados por la parte interesada o éste lo solicitare, podrá el Tribunal de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo acordar la apertura a pruebas por un término no inferior a diez (10) días hábiles ni superior a veinte (20) días hábiles; y ejercer los afectados ante el Tribunal los demás derechos que les concede este Artículo.

**Artículo 109.- OFRECIMIENTO DE PRUEBA.** El ofrecimiento de toda prueba de que el afectado ha de valerse, se hará acompañando la documentación que obre en su poder y si no la tuviere, su mención con la individualización posible expresando lo que de ella resulte y señalando el archivo, oficina pública o privada y el lugar donde se encuentren los originales. Enunciará además, otros medios de prueba con que quisiera justificar su impugnación.- Cuando se haga entrega de documentos podrá pedir verbalmente o por escrito que se les certifique una copia de los mismos.

Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados, se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

**Artículo 110.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TÍTULO DE PRUEBA.** Los documentos cuya agregación se solicite a título de prueba podrán presentarse en su original,

copia autenticada por Notario, testimonio expedido por autoridad competente o copia certificada por autoridad administrativa.- En caso de presentar documentos originales podrá solicitar su cotejo con la copia respectiva y se procederá a la devolución del original.

Si los documentos son expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados y los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción al idioma Español hecha por traductor oficial.

Los documentos y planos que se presentaren en su caso deberán estar firmados y sellados por profesionales colegiados activos.

**Artículo 111.- ESCRITO DE IMPUGNACIÓN.** El escrito de impugnación se presentará en papel bond tamaño oficio, y se expresará lo siguiente:

- a) Suma que indique su contenido.
- b) La indicación del órgano al que se dirige.
- c) Generales de Ley del apoderado legal y referencia del documento de acreditación.
- d) Nombres y apellidos, estado, profesión u oficio y domicilio o residencia del impugnante.
- e) Los hechos y las razones y fundamentos legales en que se funda para desvirtuar las responsabilidades que como resultado de la función fiscalizadora o investigación o de enriquecimiento ilícito se han puesto en su conocimiento.
- f) Lugar, fecha y firma.

Si el escrito de impugnación no reúne los requisitos, no se le dará trámite alguno, dentro del Tribunal; sin embargo, la Secretaría General recibirá la impugnación y asentará este hecho en sus registros y revisará si el escrito que se presenta está dentro del plazo establecido para las impugnaciones.

**Artículo 112.- RECEPCIÓN DE IMPUGNACIÓN.** El funcionario encargado de recibir las impugnaciones llevará un registro en el que asentará el escrito que se le presente, consignando el día, la hora de recepción y los números de registros que abrirá para este efecto; lo mismo se consignará en las copias de la impugnación presentadas por el impugnante.

**Artículo 113.- PROCEDIMIENTO DE LAS IMPUGNACIONES.** Recibida la Impugnación, mediante auto que se dictará por medio de la Secretaría General y después de agotado el procedimiento de pruebas señalado por el artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo cuando proceda, la misma será trasladada a la Dirección Legal quien dictaminará sobre los aspectos legales, dejando bajo su custodia su dictamen y trasladando el expediente a la Dirección de Impugnaciones, quien

es la encargada de realizar los análisis e investigaciones que fueren procedentes; una vez realizado lo anterior, dicha Dirección devolverá el expediente a la Secretaría General, quien solicitará mediante comunicación interna a la Dirección Legal la remisión de su dictamen, el cual será agregado al expediente.

Posteriormente la Secretaría General remitirá el expediente respectivo a la Presidencia del Tribunal, quien lo turnará a los señores Miembros o Magistrados del Pleno para el análisis y estudio correspondiente, dictando oportunamente la resolución definitiva, confirmando o desvaneciendo las responsabilidades contenidas en el Pliego y/o en las investigaciones patrimoniales efectuadas a los sujetos pasivos de la Ley de este Tribunal, indicándose los fundamentos de hecho y de derecho que sirvieron de base a la decisión adoptada.

Los funcionarios y empleados del Tribunal encargados de *efectuar el análisis y estudio de las impugnaciones*, pueden solicitar los papeles de trabajo, explicaciones y demás documentos adicionales, a los jefes de las Unidades de Fiscalización, que efectuaron la auditoría o a los Auditores Internos de los sujetos pasivos de la Ley, a fin de disponer de los elementos necesarios que permitan efectuar un análisis objetivo e imparcial.

**Artículo 114.- LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA.** Será emitida por el Tribunal y contendrá como mínimo, lo siguiente:

1. Antecedentes relativos a las fiscalizaciones, investigaciones y demás actuaciones de control practicadas, determinando el sujeto pasivo, el número de los informes, el período y materia.
2. Análisis de la impugnación presentada relacionando los argumentos y medios de prueba incluidos en la impugnación.
3. El resultado del estudio realizado y dictamen de las dependencias, encargadas de las impugnaciones, acompañado del dictamen de la Dirección Legal.
4. La parte considerativa que contendrá el análisis de las circunstancias de hecho y de derecho que sirven de fundamento a la resolución y disposiciones legales en que esta última se basa.
5. La parte resolutive contendrá la resolución, es decir la decisión del Tribunal ante la controversia producida por la impugnación, señalando los recursos a que tiene derecho la persona objeto de responsabilidad.
6. Lugar, fecha y firma de los miembros del Tribunal, que serán refrendadas con la firma del Secretario General.

**Artículo 115.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA EN CASOS DE ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.** Para los casos de

enriquecimiento ilícito, la resolución definitiva contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Antecedentes de las investigaciones efectuadas.
2. Análisis de la impugnación presentada relacionando los argumentos y medios de prueba incluidos con la impugnación
3. El resultado del estudio realizado y dictamen de las dependencias encargadas de las impugnaciones, acompañada del dictamen de la Dirección Legal.
4. Los considerandos contendrán el análisis de las circunstancias de hecho y de derecho que sirven de fundamento a la resolución y las disposiciones legales en que esta última se basa.
5. La parte resolutive contendrá la decisión del Tribunal en la que determinará si la persona está exenta de responsabilidad o de que existe indicio de enriquecimiento ilícito.
6. Lugar, fecha y firmas de los miembros del Tribunal que serán refrendadas con la firma del Secretario General.

**Artículo 116.- EMISION DE DICTÁMENES.** El Tribunal para decidir los asuntos sometidos a su decisión, solicitará los informes y dictámenes obligatorios y facultativos de los órganos consultivos. En todo caso, habrá de solicitarse dictamen de la Dirección Legal antes de dictar resolución cuando ésta haya de afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los afectados o cuando por disposiciones de la ley se requiera de dicho dictamen.

## TÍTULO XI DE LOS RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO DE LOS TIPOS DE RECURSOS

**Artículo 117.- REPOSICIÓN.** Contra las resoluciones definitivas emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas cabrá el recurso de reposición ante el mismo, el que deberá interponerse dentro del término de diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación.

El recurso deberá ser resuelto por el Tribunal dentro del término de veinte (20) días hábiles.- Las providencias de mero trámite no son susceptibles de recurso alguno, salvo cuando alteren la naturaleza del procedimiento o causen indefensión de modo manifiesto; como ser el caso en que la resolución dictada afecta a quien siendo parte legítimamente interesada no ha sido notificada ni oída en el procedimiento del recurso.

El recurso de reposición se interpondrá ante el Tribunal Superior de Cuentas y su presentación deberá ajustarse a las

posibilidades y requisitos previstos en el Artículo 90 de la Ley en lo que fuere aplicable.

**Artículo 118.- LEGITIMACIÓN PARA IMPUGNAR.** Para que un interesado pueda recurrir a la vía administrativa y en la vía judicial contra las resoluciones del Tribunal será necesario que sea titular de un derecho subjetivo o de un interés directo, personal y legítimo.- No será necesario ningún pago o caución previa.

**Artículo 119.- HABILITACIÓN DE LA VIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.** La resolución del recurso de reposición por el Tribunal pone fin a la vía administrativa y el afectado podrá acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, excepto en las resoluciones que determinen indicios de enriquecimiento ilícito por cuanto dicho recurso pone fin a la vía administrativa con el objeto de darle curso al ejercicio de la acción penal.

**Artículo 120.- REPRESENTACIÓN LEGAL Y FORMA DE ACREDITARLA.** La persona que se presente en las actuaciones ante el Tribunal por un derecho o un interés que no sea propio aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, acreditará representación, acompañando los documentos que acrediten la calidad invocada.

Los representantes o apoderados legales acreditarán su representación desde la primera gestión que hagan a nombre de sus mandantes con la carta poder autorizada por Notario o Juez Cartulario en defecto de aquel o mediante escritura pública.

**Artículo 121.- CESACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN.** Cesará la representación en las actuaciones por revocación del poder, por renuncia, por muerte o inhabilidad del mandatario.

**Artículo 122.- IMPUGNACIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.** El interesado una vez agotada la vía administrativa, interpondrá la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

El trámite de Impugnación se sujetará a lo dispuesto en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 123.- ACCIÓN CIVIL.** Firme que sea la resolución, que tendrá el carácter de título ejecutivo, el Tribunal procederá a trasladar el respectivo expediente a la Procuraduría General de la República, para que inicie las acciones civiles que sean procedentes. Se cobrarán intereses calculados a la tasa máxima activa promedio que indique el sistema financiero nacional, hasta el momento del pago efectuado por el sujeto con responsabilidad civil y desde la fecha en que la resolución se tornó ejecutoriada.

**Artículo 124.- REGISTRO DE RESOLUCIONES.** El Tribunal llevará un registro de todas las resoluciones que se

produzcan como resultado de actuaciones sumariales, fiscalizaciones o investigaciones.

Este registro servirá para darle seguimiento a las actuaciones del Tribunal. En el caso de las resoluciones se entenderán por firmes o ejecutoriadas cuando el o los afectados se conformaren o no interpongan el recurso de reposición ante el Tribunal o agotado lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

En el registro se detallará la fecha de emisión y notificación, de la resolución primera y si se produjere de la resolución definitiva y de la reposición, en el caso de haber acudido a la jurisdicción de lo contencioso administrativo de la sentencia que dicte el juzgado, e igualmente se llevará un registro de las sentencias en materia penal.

El Tribunal mantendrá un registro de los expedientes que sean trasladados a la Procuraduría General de la República o al Ministerio Público según el caso, con la obligación de darle seguimiento a los expedientes hasta su conclusión.

## TÍTULO XII DE LAS CAUCIONES CAPÍTULO ÚNICO CAUCIONES

**Artículo 125.- CLASES DE CAUCIONES.** Las cauciones podrán ser cualquiera de las siguientes:

1. Primera hipoteca sobre bienes raíces situados en el Territorio Nacional. Se permitirá una segunda hipoteca, cuando la primera esté a favor del Estado.
2. Prenda sobre bonos cédulas hipotecarias y obligaciones emitidas o garantizadas por el Estado, Municipios y otros organismos facultados para hacerlo;
3. Depósitos en dinero hechos en bancos del sistema financiero nacional pignorados a favor del Estado en concepto de garantía.
4. Garantías o pólizas de fidelidad, emitidas por compañías aseguradoras, instituciones bancarias y otras autorizadas para ello; la que deberá ser renovada cuando corresponda.
5. Fianza solidaria de persona abonada.
6. Pagaré a favor del Estado de Honduras hasta por Cien Mil Lempiras (L. 100,000.00) siempre y cuando el administrador o responsable responda directamente.

**Artículo 126.- FIJACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS CAUCIONES.** A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley.

Las Unidades de Auditoría Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

**Artículo 127.- HIPOTECA SOBRE BIENES INMUEBLES.** Sólo se podrá aceptar segunda o posterior hipoteca sobre bienes inmuebles, cuando los gravámenes anteriores hayan sido constituidos a favor del Estado, siempre que el valor del inmueble cubra suficientemente el gravamen posterior, el monto de los gravámenes sumados en ningún caso podrá exceder del sesenta por ciento (60%) del avalúo del inmueble. Si el inmueble está gravado a favor de otras personas, no será aceptado como garantía.

No se aceptará hipoteca sobre bienes pro indivisos, a menos que concurre el consentimiento de todos los dueños, o cuando existieren en dichos bienes mejoras de carácter permanente inscritas a favor de la persona que ofrece constituir la hipoteca con un valor suficiente para garantizar los intereses del Estado. El monto del gravamen no podrá ser superior al sesenta por ciento (60%).

**Artículo 128.- GARANTÍA DE FIDELIDAD.** Las garantías de fidelidad que emitan las compañías aseguradoras o empresas similares, podrán consistir en pólizas individuales o colectivas, que cubran a uno o varios servidores públicos, debiendo señalar el correspondiente beneficiario. Son aceptables las garantías bancarias.

**Artículo 129.- 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 veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente:

Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual x 50%.

Ejemplos:

1. Gastos corrientes: L.150.000.000.00 entre 12 = 12,500,000.00 x .50 = 6,250,000.00.

La caución o fianza será de L.500,000.00.

2. Gastos corrientes: L.1,000.000.00 entre 12 = 83,333.33 x .50 = 41,666.67.

La caución o fianza será de L.41,667.00.

3. Gastos corrientes: L.500.000.00 entre 12 = 41,666.67 x .50 = 20,833.33.

La caución o fianza será de L.25,000.00.

En el caso del Guardalmacenes y Bodegueros de las instituciones del gobierno central, entidades desconcentradas y descentralizadas, y cualesquier otra entidad estatal; para fijarles la caución o fianza se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente, con la variante de que se tomará como cantidad base el monto del inventario, luego, se dividirá entre doce (12), para finalmente, multiplicar ese resultado por cincuenta por ciento (50%).

A los servidores que administren fondos o valores del Estado y que tuvieren que rendir caución que no exceda de Veinticinco Mil Lempiras (L. 25,000.00), se le puede aceptar fianza solidaria, prenda sin desplazamiento que garantice el valor.

**Artículo 130.- CAUCIÓN PARA MANEJO DE FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES.** Los servidores públicos autorizados, para manejar fondos reintegrables o rotatorios, que no estén obligados a rendir caución por razón del puesto que desempeñan, deberán otorgar una fianza solidaria por valor igual al fondo que se le ha asignado, en los términos señalados en el artículo anterior y el presente de este Reglamento. Si el fondo no excede de cien mil lempiras (L.100,000.00) podrá ser caucionado mediante un pagaré.

**Artículo 131.- 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 Decimotercer mes en concepto de aguinaldos, el Decimocuarto mes y la Bonificación de vacaciones, si los percibiére.

**Artículo 132.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA FIJAR Y CALIFICAR LAS CAUCIONES.** Todo acuerdo de nombramiento de personal que designe a un servidor público para desempeñar un cargo en una entidad, deberá indicar si éste debe o no rendir caución: en caso afirmativo, deberá fijar su monto y calificarla. La fijación y aprobación de la caución corresponderá:

a) En la administración pública centralizada, a los Secretarios de Estado en el ámbito de su competencia;

- b) En la administración pública descentralizada, desconcentrada y Corporaciones Municipales, al Presidente, Director o Secretario Ejecutivo, Director General, Alcalde Municipal, Gerente o cualquier otro funcionario que tenga la jerarquía de titular de la entidad, de conformidad con la Ley de creación, de cada institución;
- c) En los poderes legislativo y judicial u organismos como la Procuraduría General de la República, Ministerio Público, Tribunal Supremo Electoral, Tribunal Superior de Cuentas u otras instituciones que manejan o reciban fondos del Estado, la calificación y aprobación de las cauciones corresponderá a los titulares de las mismas o sus representantes legales.
- d) La fijación, calificación y aprobación de la caución que corresponde a los funcionarios o titulares de las entidades citadas en este artículo o a quienes éstos designaron para hacerlo, será responsabilidad de los cuerpos colegiados en caso de existir.

**Artículo 133.- SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE CAUCIÓN.** Todas las personas naturales o jurídicas obligadas a rendir caución, deberán solicitar por escrito a la autoridad competente la aceptación de la caución que respaldará su gestión o cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 134.- CAUCIÓN DE DEPÓSITOS EN DINERO.** Cuando la caución consistiere de depósitos en dinero, se presentará el comprobante del depósito efectuado a favor del Estado por el valor correspondiente, indicando que se ha constituido en concepto de garantía para responder por el cumplimiento de las obligaciones de que se trate.

**Artículo 135.- REGISTRO DE LAS CAUCIONES.** Las entidades o dependencias públicas, deberán llevar un registro detallado de las cauciones para determinar, en cualquier momento, su adecuada cobertura y vigencia. En caso de pólizas, el caucionado será notificado sobre su responsabilidad de renovarla por lo menos un mes antes del vencimiento.- La vigilancia de su renovación corresponde al servidor encargado del registro a que se refiere este artículo y la evaluación del grado de cumplimiento, a las unidades de auditoría interna de cada entidad.

**Artículo 136.- SEGURO DE FIDELIDAD.** Sin perjuicio de las cauciones que están obligados a rendir las personas naturales o jurídicas a que se refiere este reglamento; las entidades de la administración pública, pueden contratar un seguro de fidelidad, para proteger los fondos y bienes del Estado; asimismo, toda entidad que contrate un seguro global de fidelidad, deberá contar previamente con la provisión presupuestaria correspondiente para tal fin.

**Artículo 137.- OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE CAUCIÓN.** Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo

127 de este Reglamento, sin que el servidor o contratista subsane la omisión; el Tribunal Superior de Cuentas lo comunicará al titular de la entidad para que inicie el procedimiento para que se suspenda al servidor en el ejercicio de su cargo o la continuación de los trabajos o suministro de bienes o servicios contratados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

**Artículo 138.- RENDICIÓN DE CAUCIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS PREVIO A POSESIÓN DEL CARGO.** Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en la Ley, otras leyes y en este reglamento.

### TÍTULO XIII SANCIONES ADMINISTRATIVAS CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

**Artículo 139.- APLICACIÓN DE SANCIONES.** Previo a la aplicación de una sanción, se pondrá en conocimiento del supuesto infractor el Pliego de Responsabilidad correspondiente en el que se indicarán los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez (10) días hábiles para los casos de las sanciones estipuladas en los artículos 98 y 99 de la Ley o dentro de quince (15) días hábiles para las sanciones establecidas en el artículo 100 de la Ley, exponga lo que en derecho corresponda y aporte en dicho término las pruebas que estime pertinentes. El sancionado tendrá derecho a interponer los recursos señalados en la Ley.

**Artículo 140.- RECLAMACIÓN JUDICIAL.** Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la sanción es firme y no se hubiese realizado el pago, la Secretaría General quien llevará un registro de las mismas, informará al Pleno del Tribunal y éste procederá a remitir el expediente a la Procuraduría General de la República para que haga efectiva la multa por la vía de apremio.

### TÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 141.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN E INSPECCIÓN DE ARCHIVOS.** Los organismos, órganos, entidades, dependencias del Estado, empresas mercantiles, instituciones de sistema financiero nacional, organizaciones privadas para el desarrollo, organizaciones no gubernamentales, asociaciones cooperativas, sindicatos, colegios profesionales, partidos políticos y cualquier entidad de naturaleza pública o privada, estarán obligados a suministrar al Tribunal toda la información que se les solicite relativa a las personas naturales o jurídicas sujetas a investigación.

El Tribunal para obtener la información enviará solicitud escrita indicando las personas naturales o jurídicas de quien requiere información por estar sujetas a investigación o fiscalización.

La información deberá ser suministrada en forma inmediata, si no estuviere disponible deberá justificar tal indisponibilidad, si fuere porque no puede enviarse o desplazarse deberá indicar el lugar en que se encuentra para que el personal del Tribunal proceda a su inspección y verificación; si estando disponible la información se retuviere, o denegare, dará lugar a las sanciones y responsabilidades que en derecho correspondan.- No podrán invocarse el amparo de otras leyes para negarse a proporcionar la información escrita solicitada.

**Artículo 142.- ASISTENCIA Y COOPERACIÓN EN MATERIA CONTRA LA CORRUPCIÓN.** Por ser el Tribunal la autoridad central para formular y recibir directamente las solicitudes de asistencia y cooperación a que se refiere la Convención Interamericana Contra la Corrupción, todos los órganos, entidades, organismos y dependencias del Estado para formular o requerir asistencia y cooperación en esta materia deberán hacerlo a través del Tribunal, quien para estos efectos llevará un registro y dictará las políticas, directrices y lineamientos a que deberán sujetarse.

**Artículo 143.- PRESCRIPCIÓN PARA DEDUCIR RESPONSABILIDAD CIVIL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** Los servidores públicos sea por renuncia o separación que hayan cesado en el cargo serán sujetos de responsabilidad civil como resultado de sus funciones ante el Tribunal por el tiempo y en la forma que señala el artículo 325 de la Constitución de la República.

**Artículo 144.- PRESCRIPCIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL TRIBUNAL.** Las personas naturales que hayan cesado en sus funciones por renuncia o separación del cargo o empleo no se liberarán de las acciones que correspondan como resultado de las funciones del Tribunal Superior de Cuentas; tampoco impedirán el ejercicio ni debilitarán el curso de los procedimientos que se estuvieren llevando a cabo para deducir la responsabilidad civil. Lo anterior en virtud de que la facultad del Tribunal para fiscalizar e investigar las operaciones y actividades de los sujetos pasivos prescriben en el término de diez (10) años contados a partir de la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo para asuntos civiles y al doble de tiempo de la que fija la Ley Penal, cuando se trate de asuntos penales.

**Artículo 145.- AUDITORÍAS INTERNAS.** El nombramiento del Jefe de la unidad y personal auxiliar de las auditorías internas corresponderá al Poder Ejecutivo en la Administración centralizada y a las Juntas Directivas o Corporación Municipal en la Administración descentralizada, desconcentrada y municipalidades. Igual facultad tendrán los Poderes Legislativo y Judicial así como los entes u órganos estatales creados por leyes especiales.

El Tribunal queda facultado para emitir normas generales sobre las auditorías internas así como para determinar la calificación profesional del personal auxiliar de las auditorías, en relación a la naturaleza de las actividades que competen a la institución respectiva.

**Artículo 146.- NORMAS SUPLETORIAS.-** En lo no previsto en la Ley, se aplicarán de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo y subsidiariamente el Código Procesal Civil.

**Artículo 147.- DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS.-** Para efectos de las actuaciones administrativas en el Tribunal Superior de Cuentas, son hábiles todos los días del año, excepto:

- a) Los sábados;
- b) Los domingos;
- c) Los siguientes feriados nacionales: 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3, 12 y 21 de octubre y los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de la Semana Santa.
- d) En el caso de los días 14 de abril, 3, 12 y 21 de octubre, cuando cayeren en días hábiles distinto del lunes, serán disfrutados el día lunes de la siguiente semana, siendo ese día el día inhábil.
- e) Del 16 de diciembre al primer día hábil de enero son días inhábiles en el Tribunal.

**Artículo 148.-PREEMINENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.-** Las disposiciones del presente Reglamento tendrán preeminencia sobre cualquier otro Reglamento General o Especial que verse sobre la misma materia.

**Artículo 149.- DEROGACION.-** Derogar el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 30,249 de fecha 26 de noviembre de 2003.

**Artículo 150.- VIGENCIA.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**COMUNÍQUESE.** (FyS). Abog. **DAYSÍ OSEGUERA DE ANCHETA**, Magistrada Presidenta. Abog. **JORGE BOGRÁN RIVERA**, Magistrado. Lic. **MIGUEL ÁNGEL MEJÍA ESPINOZA**, Magistrado. Abog. **MARLON ALEXIS FUNES FUNEZ**, Secretario de Plenos Administrativos.

Y para los efectos de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de septiembre del año dos mil doce.- **DOY FE.**

**ALVA BENICIA RIVERA RODRÍGUEZ.**  
SECRETARIA GENERAL TSC

22 S. 2012



### **Tribunal Superior de Cuentas**

#### **CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General del Tribunal Superior de cuentas, **CERTIFICA:** Que en Pleno Administrativo No. 14-2012 celebrado en fecha 04 de septiembre de 2012 se aprobó el Acuerdo Administrativo que literalmente dice:

**EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS:**

**CONSIDERANDO:** Que con fecha veintiuno (21) de noviembre de dos mil tres (2003), mediante Acuerdo Administrativo N°. 055 TSC/2003, fue aprobado el **“RÉGIMEN DE LA CARRERA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS”**.

**CONSIDERANDO:** Que para la buena marcha del Tribunal Superior de Cuentas, es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de administración de personal, y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los Funcionarios y Empleados del Tribunal Superior de Cuentas.

**CONSIDERANDO:** Que es procedente efectuar las Reformas necesarias, a fin de que el **“Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Empleados del Tribunal Superior de Cuentas”**, constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de una administración de personal basada en un sistema racional en el Tribunal Superior de Cuentas, regulando las relaciones entre éste, sus

Funcionarios y Empleados, propiciando una verdadera conciencia de la misión Institucional.

**POR TANTO:** El Pleno de Magistrados en uso de las facultades que la Ley les confiere:

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.-** Reformar del **“RÉGIMEN DE LA CARRERA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS”**, contenido en el Acuerdo Administrativo N°. 055-TSC/2003 de fecha 21 de noviembre del 2003, el Título del Capítulo III, el cual se denominará **CAPITULO III.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**, y los artículos 24 literal a); 28; 38, 52 literales p) y t) numeral 6); 54 literal a); 75 literal o); 90, 92 y 112, los cuales deberán leerse así:

**ARTÍCULO 24.-** Sí a través del concurso interno no es posible reclutar el personal se recurrirá al concurso externo de la siguiente forma:

- a) La Dirección de Administración de Personal publicará el anuncio por los medios escritos de mayor circulación sobre el puesto vacante y al mismo tiempo buscará candidatos en el banco de datos que para tal efecto lleva esa Dirección;
- b) Los candidatos se evaluarán respecto a sus méritos, capacidad, preparación académica, conocimientos, experiencia y honorabilidad, conforme a los requisitos para el puesto;
- c) Los candidatos preseleccionados serán entrevistados y se someterán a las evaluaciones psicométricas para evaluar su personalidad, actitudes y aptitudes y a las investigaciones domiciliarias, de trabajo, de conocidos y otros medios que se estime convenientes;
- d) La Dirección de Administración de Personal presentará al Pleno del Tribunal los resultados del proceso de Selección mediante una lista en orden descendente de

calificación con una escala de cien a cero; siendo el porcentaje mínimo aceptable el setenta por ciento;

- e) El Pleno del Tribunal ordenará la emisión del acuerdo de nombramiento correspondiente. En el caso del personal de las áreas técnicas de Auditoría que debe someterse a los programas de capacitación e inducción establecidos por el Tribunal, los seleccionados suscribirán un contrato por el tiempo que dure el programa, previo a la emisión del acuerdo correspondiente.

**ARTÍCULO 28.-** Para ingresar al Servicio del Tribunal se requiere:

- a) Ser de nacionalidad hondureña por nacimiento, mayor de 18 años para empleados y mayor de 25 si se tratare de funcionarios. Estar en el goce de sus derechos civiles;
- b) Poseer aptitud moral e intelectual para el desempeño del puesto;
- c) Llenar los requisitos que establezca el Manual de Clasificación de puestos para la clase de puesto de que se trate;
- d) Demostrar idoneidad, aprobando las pruebas, exámenes o concursos que se establezcan;
- e) Llenar formulario de solicitud de empleo;
- f) Acreditar buena salud por medio de la certificación correspondiente, dicho examen debe haberse practicado dentro de los tres meses anteriores al momento de la notificación de haber sido seleccionado para ocupar un puesto vacante;
- g) Tener comprobante de estar solvente en el pago de los impuestos vecinal y de la renta o estar exento de ello;
- h) Presentar hoja de vida debidamente actualizada;
- i) Presentar referencias escritas de empleos anteriores o personales si no ha trabajado. En ambos casos indicará su dirección y número telefónico;
- j) Presentar original y fotocopia de su tarjeta de Identidad, Registro Tributario Nacional, en los casos que aplique,

carné del IHSS y de INJUPEMP para los que estén inscritos en estas dos instituciones;

- k) Acreditar Título Universitario y carné de colegiación profesional en los casos que lo amerite;
- l) Presentar la Caución en los casos que sea requerida en el manual de puestos;
- m) Constancia de haber presentado las declaraciones juradas de ingresos, activos y pasivos al Tribunal en los casos que aplique de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su respectivo Reglamento General, sin perjuicio de las disposiciones internas emanadas del Pleno sobre esta exigencia;
- n) Constancia de la Secretaría General de la Institución de estar solvente con las responsabilidades confirmadas por el Tribunal;
- o) Haber obtenido el nombramiento respectivo;
- p) Haber pasado satisfactoriamente el período de prueba establecido;
- q) Presentar hoja de antecedentes penales vigente;
- r) Croquis de la Dirección de su casa de habitación;
- s) Llenar hoja del Seguro colectivo de vida;
- t) Fotografía tamaño carné;
- u) Copia del Registro Tributario Nacional.

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección de Administración de Personal, establecerá y aplicará el Sistema de Evaluación del Desempeño con el propósito primordial de dar retroalimentación al empleado en su desempeño y obtener mayor eficiencia, para tal efecto elaborará un Manual de Evaluación del Desempeño que será el instrumento técnico que se aplicará a los Funcionarios y empleados del Tribunal.

**ARTÍCULO 52.-** Los empleados y funcionarios del Tribunal gozarán además de los siguientes derechos:

- a) Obtener el pago regular y completo de su sueldo, desde el día de la toma de posesión del cargo para el que haya sido nombrado;

- b) Permanecer en la póliza del seguro colectivo de vida mientras sea empleado o funcionario del Tribunal;
- c) Gozar de un seguro médico hospitalario en los montos, tiempo y condiciones que la situación financiera del Tribunal lo permita;
- d) Gozar de una ayuda económica de Cinco Mil Lempiras en caso de muerte de sus padres, hijos y cónyuge o compañero(a) de hogar debidamente registrados en la oficina de Administración de Personal;
- e) Gozar de una ayuda económica de Cinco Mil Lempiras en caso de fallecimiento. Esta será entregada a los familiares que éste haya designado ante la Dirección de Administración de Personal;
- f) Gozar de una ayuda económica de dos mil lempiras para el pago de gastos de graduación, previo la obtención del título universitario en el grado de Licenciatura, siempre y cuando estos estudios estén relacionados con la función que desempeña en este Tribunal;
- g) Que no se le deduzca cantidad alguna de la cuantía de su salario, salvo que haya autorización escrita del empleado, mandamiento judicial o que las leyes especiales lo autoricen;
- h) Ser promovido a cargos de mayor jerarquía y sueldo, previa comprobación de su eficiencia y méritos;
- i) Gozar después de cada año de servicios, de vacaciones remuneradas por el período que lo establezca el presente Régimen;
- j) Disfrutar de licencia remunerada por causas justificadas tales como: enfermedad, gravidez, accidentes, duelo, becas de estudio y programas de capacitación;
- k) Percibir los beneficios sociales, tal y como se establece en el presente Régimen;
- l) Percibir viáticos y gastos de viaje cuando tengan que trasladarse fuera de su residencia, para ejecutar labores propias del Tribunal. Los viáticos serán asignados conforme el reglamento respectivo;
- m) Ser tratados por sus superiores con la debida consideración, sin ofensas de palabra u obra que pudieran afectar su dignidad;
- n) Ser seleccionado para optar a becas de estudio, dentro y fuera del país; participar en cursos, seminarios y otras actividades de desarrollo profesional y a menciones o distinciones honoríficas por servicios distinguidos, perseverancia, puntualidad, eficiencia o cualquier otro reconocimiento y de acuerdo a los procedimientos que se establezcan;
- o) Gozar de los beneficios del Instituto Hondureño de Seguridad Social y del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo de conformidad a sus leyes;
- p) Gozar de licencias por enfermedad así: Menores o iguales a tres (3) días, autorizados por el médico del Tribunal, de cuatro (4) días en adelante, las extendidas o ratificadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS);
- q) Licencias por prenatal, post-natal y lactancia;
- r) Al pago del tiempo laborado en forma extraordinaria;
- s) Al pago de sus derechos laborales al cesar la relación laboral con el Tribunal por motivo de despido justificado así:
  - 1.- Vacaciones causadas y las proporcionales;
  - 2.- Décimo tercero mes o aguinaldo proporcional;
  - 3.- Décimo cuarto proporcional;
  - 4.- Bono por vacaciones causadas y proporcionales;
- t) Ser indemnizados en el caso de retirarse del Tribunal por cualquier causa, a excepción de los despidos con causa justificada así:
  - 1. Auxilio de cesantía equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado, hasta un máximo de 15 años, o su valor proporcional cuando no hubiere cumplido el año.

2. Preaviso equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado hasta un límite de dos años o la proporción cuando no los tuviere completos;
3. Décimo tercero mes proporcional;
4. Décimo cuarto mes proporcional;
5. Vacaciones causadas y las proporcionales;
6. Bono por vacaciones causadas y proporcionales; contadas a partir de la fecha de ingreso del empleado;
7. En el caso de cancelación de mujeres en estado de embarazo, cuando su retiro no sea voluntario, se pagará además lo siguiente:

- a) Indemnización de dos meses de sueldo;
- b) Indemnización de 180 horas en concepto de lactancia;
- c) El pago del descanso pre y postnatal (doce semanas).

En el caso de retiro voluntario por parte de los funcionarios y empleados, se deberá solicitar dictamen al Departamento de Planificación y Presupuesto acerca de la disponibilidad financiera para este propósito. Quien haya recibido prestaciones laborales del Tribunal no podrá volver a laborar en éste hasta que haya transcurrido un año de su retiro.

**ARTÍCULO 54.-** Los funcionarios y empleados del Tribunal tendrán además los siguientes derechos con licencia remunerada:

- a) A ocho (8) días hábiles, en caso de fallecimiento de uno de los padres, hijos o el cónyuge o compañero o compañera de hogar; a cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de hermanos, abuelos y nietos debidamente registrado en la Dirección de Administración de Personal;
- b) En caso de fallecimiento de un pariente del empleado comprendido dentro del tercer grado de consanguinidad

- o segundo de afinidad, que no sean los enunciados en el párrafo anterior, se le podrá conceder hasta dos días;
- c) Por matrimonio se concederá al empleado cinco días hábiles;
- d) Por becas de estudio y programas de adiestramiento se otorgará licencia de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte el Pleno del Tribunal a través de la Dirección de Administración de Personal;
- e) Para asistir a sus padres, hijos, hermanos, cónyuge, en caso de enfermedad grave de éstos, siempre que se presente una certificación médica en que conste lo imprescindible de la presencia del empleado. Dicha licencia será analizada y verificada por la Dirección de Administración de Personal y no podrá exceder de un mes;
- f) Cuando desempeñe comisiones dentro o fuera del país, debidamente autorizado por el Pleno del Tribunal;
- g) Medio día, el día de su cumpleaños, solamente si éste acaece en día hábil;
- h) A una hora diaria para asistir a clases en la Universidad, la Dirección de Administración de Personal calificará cada caso, de acuerdo a los horarios y aprovechamiento académico de los solicitantes.

**ARTÍCULO 75.-** Constituyen faltas graves:

- a) El incumplimiento o violación grave de algunos de los deberes, prohibiciones o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás reglamentos del Tribunal;
- b) La segunda violación a los literales del Artículo precedente;
- c) La destrucción de documentos que se tramitan en la Institución sin la debida autorización;
- d) Sustraer documentación del centro del trabajo, así como facilitar a terceros documentación no destinada al público;
- e) La acumulación de más de diez llegadas tardías en un mes tanto al inicio de la jornada como a la hora de almuerzo, sin perjuicio de la deducción del sueldo por el tiempo computado por llegadas tardías;

- f) La falsificación de documentos de la Institución;
- g) Las discusiones o riñas que tengan lugar en la Institución entre empleados de las mismas o con particulares;
- h) La práctica de juegos prohibidos y concurrencia a lugares indecorosos;
- i) Presentarse al trabajo o permanecer en las instalaciones del Tribunal en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas y estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- j) Ejercer directa o indirectamente, actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra su dignidad;
- k) La alteración de mala fe de contenido de documentos bajo su custodia;
- l) Pagar compromisos en efectivo salvo con fondos de caja chica o la firma de cheque en blanco;
- m) La dilación en la tramitación, consignación, o pagos que debe ejecutar el Tribunal y que cause intereses o multas sin causa debidamente justificada;
- n) Sustracción de bienes o cualquier tipo de activos propiedad de la institución debidamente comprobada por Auditoría Interna;
- o) Quien por negativa manifiesta a cumplir con sus obligaciones familiares, sufra un embargo por alimentos, o sea condenado judicialmente por incumplimiento de otras obligaciones, aun después de transcurridos los sesenta (60) días calendario que le da la institución para solventar dicha situación.

**ARTÍCULO 90.-** La Dirección de Administración de Personal, es el órgano responsable de la formación y especialización del personal del Tribunal.

**ARTÍCULO 92.-** En el mes de octubre de cada año, el Departamento de Capacitación levantará el Diagnóstico de las necesidades de Capacitación de las diferentes dependencias que conforman el Tribunal con los instrumentos diseñados para tal efecto.

**ARTÍCULO 112.-** Los casos no previstos en este régimen y demás disposiciones complementarias o conexas que se emitan, se regirán en lo que no se opongan a este régimen, por la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social y Ley de Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 2.-** En todos los Reglamentos y demás disposiciones legales emitidos por este Tribunal en donde figure el nombre de Dirección de Recursos Humanos, se entenderá que se refieren a la Dirección de Administración de Personal.

**ARTÍCULO 3.-** Derogar el artículo 111 del “REGIMEN DE LA CARRERA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS”.

**ARTÍCULO 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNIQUESE. (FyS).** Abog. **DAYSIO SEGUERA DE ANCHETA**, Magistrada Presidenta. Abog. **JORGE BOGRAN RIVERA**, Magistrado. Lic. **MIGUEL ÁNGEL MEJÍA ESPINOZA**, Magistrado. Abog. **MARLON ALEXIS FUNES FUNEZ**, Secretario de Plenos Administrativos.

Y para los efectos de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los once días del mes de septiembre del año dos mil doce.-**DOY FE.**

**ALVA BENICIA RIVERA RODRÍGUEZ.**  
SECRETARIA GENERAL TSC.

22 S. 2012