DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A VERIFICACIÓN DE DENUNCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON REFERENCIA DPC-110-2019, RELACIONADA A SUPUESTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS EN EL JUZGADO DE LO LABORAL, CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, ASÍ COMO LA EFICIENCIA, EFECTIVIDAD Y ECONOMÍA EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE AGOSTO DE 2019.

SAN MIGUEL, 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020

INDICE

CONTENIDO PÁGINA

1. RESUMEN EJECUTIVO.....1

2. PARRAFO INTRODUCTORIO.....3

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....3

4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.....4

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....4

6. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....5

7. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL.....54

8. RECOMENDACIONES.....55

9. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....59

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....59

11. PARRAFO ACLARATORIO.....60

12. ANEXO.....61

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR SAN SALVADOR, C.A.

1. RESUMEN EJECUTIVO.

Lic. Pedro Mauricio Guatemala Rosa,
Juez del Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia
Departamento de San Miguel
Presente.

De conformidad a los Art. 195 de la Constitución de la República; Art. 5 numerales 1, 3, 4 y 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; se realizó Examen Especial a verificación de Denuncia de Participación Ciudadana con referencia DPC-110-2019, relacionada con supuestas irregularidades cometidas en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel; así como, la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos, al período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019, para lo cual se emitió Orden de Trabajo No. 078/2019 de fecha 27 de septiembre de 2019, habiendo finalizado los procedimientos de auditoría, se encontraron aspectos de importancia que reportar, estos son:

6.1. FALTA DE IMPULSO REQUERIDO Y NECESARIO PARA EJERCER UNA PRONTA JUSTICIA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
6.2. OMISIÓN DE FIRMAS EN LIBRO CONTROL DE ASISTENCIA Y CONTROLES NO EFECTIVOS.
6.3. FALTA DE APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR LLEGADAS TARDÍAS Y AUSENCIAS INJUSTIFICADAS DEL PERSONAL.
6.4. FALTA DE CUMPLIMIENTO DE JORNADA LABORAL.
6.5. INCONSISTENCIA EN REGISTROS DE LIBRO DE CONTROL DE ASISTENCIAS DE PERSONAL Y CONTROL DE ENTRADA A TORRE JUDICIAL LLEVADO POR VIGILANCIA.

La unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia no realizó auditoría durante el período auditado y no se realizó Auditoría Externa. También la Corte de Cuentas de la República no ha realizado auditoría al Juzgado de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia de San Miguel, por lo tanto no hay recomendaciones para darle seguimiento a su cumplimiento; pero si se pudo obtener el "INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A REFORMA EJECUTADA A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES PARA EL USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN VEHÍCULOS DE USO DISCRECIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-ÓRGANO JUDICIAL, POR EL PERÍODO DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 18 DE FEBRERO DE 2019", emitido por la Dirección de Auditoría Tres de esta Corte con fecha 29 de octubre de 2019; en donde establece recomendaciones; a estas no fue posible darle seguimiento debido que fue dada en octubre de 2019; momento en que estaba en ejecución del examen especial al Juzgado de lo Laboral de la Corte Suprema de

Justicia de San Miguel. De igual manera el Juez y Empleados, dieron respuestas a las diferentes deficiencias identificadas y comunicadas en el desarrollo de la auditoría, a las personas involucradas, incorporando los comentarios sobre las acciones tomadas para subsanar las observaciones, de igual forma los comentarios del auditor en respuesta a dichos comentarios; asimismo se emiten recomendaciones tendientes a mejorar la gestión del Juzgado de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia de San Miguel.

San Miguel, 01 de septiembre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD.

Director Regional de San Miguel.
Corte de Cuentas de la República.

Lic. Pedro Mauricio Guatemala Rosa,
Juez del Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia
Departamento de San Miguel
Presente.

2. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad a los Art. 195 de la Constitución de la República; Art. 5 numerales 1, 3, 4 y 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; se realizó Examen Especial a verificación de Denuncia de Participación Ciudadana con referencia DPC-110-2019, relacionada con supuestas irregularidades cometidas en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel; así como, la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos, al período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019, para lo cual se emitió Orden de Trabajo No. 078/2019 de fecha 27 de septiembre de 2019.

2.1. Información presupuestaria del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019.

Rubro	2018	2019	Monto Total Examinado
51 Remuneraciones	**$ 190,011.62**	**$ 118,561.84**	**$ 308,573.46**
Sueldos	$ 160,292.76	$ 106,861.84	$ 267,154.60
Bonos	**$ 18,700.00**	**$ 7,700.00**	**$ 26,400.00**
Julio $700.00	$ 7,700.00	$ 7,700.00	$ 15,400.00
Diciembre $1,000.00	$ 11,000.00	$ 0.00	$ 11,000.00
Aguinaldo	**$ 5,018.86**	**$ 0.00**	**$ 5,018.86**
Gastos de Representación (Juez) $500.00 mensual	**$ 6,000.00**	**$ 4,000.00**	**$ 10,000.00**
54 adquisición de Bienes y Servicios	**$ 3,083.40**	**$ 2,055.60**	**$ 5,139.00**
Combustible (Juez) 45 vales mensuales de $5.71.	$ 3,083.40	$ 2,055.60	$ 5,139.00
Total	**$ 193,095.02**	**$ 120,617.44**	**$ 313,712.46**

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA - DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL - DIRECTOR - EL SALVADOR, C.A.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

3.1. Objetivo General:

Realizar Examen Especial a Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-110-2019, relacionada a supuestas irregularidades cometidas en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel, así como la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos.

3.2. Objetivos Específicos:

- ✓ Realizar verificación de denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-110-2019, para confirmar o desvirtuar las supuestas irregularidades cometidas por funcionarios y empleados del Juzgado de lo Laboral de San Miguel.
- ✓ Verificar los controles de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados y funcionario del juzgado así; como los respectivos descuentos de ley aplicados por incumplimiento
- ✓ Verificar el cumplimiento de funciones de empleados y funcionario.
- ✓ Determinar la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos.
- ✓ Verificar la existencia física, codificación, asignación, resguardo y actualización del inventario de bienes muebles.
- ✓ Verificar el uso adecuado del fondo de caja chica.

4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.

Realizamos Examen Especial a verificación de Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-110-2019, relacionada con supuestas irregularidades cometidas en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel; así como, la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos, al período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019, con base a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos aplicados fueron los siguientes:

- ✓ Verificamos los controles de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados y funcionario del juzgado así, como los respectivos descuentos de ley aplicados por incumplimiento.
- ✓ Verificamos el cumplimiento de las funciones de empleados y funcionario.
- ✓ Determinamos la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos.
- ✓ Verificamos el uso adecuado del fondo de caja chica.
- ✓ Verificamos la existencia física, codificación, asignación, resguardo y actualización del inventario de bienes muebles.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

6.1. FALTA DE IMPULSO REQUERIDO Y NECESARIO PARA EJERCER UNA PRONTA JUSTICIA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.

Comprobamos que, durante el período sujeto a examen, existen dos Colaboradores Judiciales que mantienen un atraso en la ejecución de procesos laborales asignados, por no darles el impulso requerido y necesario para ejercer una pronta justicia en beneficio de los usuarios, según detalle:

No.	Nombre del Colaborador Judicial	Número de Casos Pendientes de Resolver	Casos Reasignados a otros Colaboradores Judiciales para la ejecución de los procesos o que realizaran las diligencias correspondientes.	Casos Finalizados y Archivados posteriores al periodo del Alcance de la Auditoría	Casos que han recibido impulso requerido y necesario durante el período de la ejecución de la auditoría, pero que continúan en proceso	Total de Casos a los que no se les dio el impulso requerido y necesario para ejercer una pronta justicia
1	Julia Cristela Rivas de Flores (J)	33	18	4	10	1
2	Roby Deny Perla Umaña (D)	40	0	7	14	19
TOTAL		73	18	11	24	20

Los Art. 8 literal c), Art. 9, Art. 22 literales a) y g) y Art. 51 literal e) de la Ley de la Carrera Judicial establecen:
Art. 8. "Corresponde a las Cámaras, las atribuciones siguientes:
c) Dictar las medidas administrativas para el mantenimiento del orden y eficiente servicio del Tribunal".

Art. 9 "Corresponde a los Jueces de Primera Instancia y de Paz, las atribuciones señaladas en los literales del a) al e) del artículo anterior, en lo relacionado con su personal subalterno y tribunal respectivo".

Art. 22 "Son deberes de los miembros de la Carrera:
a) Cumplir y velar porque se cumpla la Constitución y demás leyes;
g) Desempeñar el cargo con el debido cuidado, eficiencia y responsabilidad".

Art. 51 "Constituyen infracciones graves: e) Omitir o retardar injustificadamente los asuntos del despacho o incumplir por descuido o negligencia los términos procesales".

El Art. 82, Art. 92 ordinales 1°, 2° a) y 3° de la Ley Orgánica Judicial, establecen:
Art. 82 "El Secretario es el Jefe inmediato del personal subalterno y tiene a su cargo la administración de la oficina. Cuidará en consecuencia, de que los demás empleados cumplan sus obligaciones".
Art. 92 "Son obligaciones de los Colaboradores Jurídicos:
1ª Hacer en los procesos la relación de los hechos;
2ª Dar cuenta al tribunal, antes de hacer la relación, de lo siguiente:
a) De todo vicio u omisión sustancial que notaren en los procesos.
3ª Hacer los estudios y trabajos que les encomiende el Tribunal".

El Art. 31 literal a), b) y j) de la Ley del Servicio Civil establece: "Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales:
a) Asistir con puntualidad a su trabajo en las audiencias señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan según las leyes y reglamentos respectivos;
b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo;
j) Cumplir las demás obligaciones que establezca esta ley y los contratos colectivos de trabajo".

El Art. 382 del Código de Trabajo establece: "Interpuesta la demanda el proceso será impulsado de oficio".

El Art. 194 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que: "El impulso del proceso corresponde de oficio al tribunal, que le dará el curso y lo ordenará como legalmente corresponda. A estos efectos, se dictarán las resoluciones que sean necesarias tanto por el personal jurisdiccional como por el personal administrativo en el marco de las competencias fijadas por este código".

El Manual de Clasificación de Cargos del Órgano Judicial, en el Numerales 1, 2, 3, 7 y 11 establece que son responsabilidades y atribuciones del Colaborador Judicial:
RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:
1. Estudiar procesos jurídicos presentados en el Tribunal donde preste sus servicios.
2. Colaborar en la actualización de los procesos jurídicos retrasados.
3. Dar seguimiento y controlar los procesos jurídicos iniciados hasta que se dicta sentencia o sobreseimiento.
7. Verificar la existencia completa de la documentación necesaria para los procesos jurídicos.
11. Realizar otras labores afines con el cargo".

La deficiencia se originó por la falta de cumplimiento de las obligaciones de los Colabores Judiciales; de la Secretaria de Primera Instancia, y del Juez del Juzgado de

lo Laboral por no dictar las medidas administrativas efectivas para el eficiente servicio del Tribunal.

La falta de cumplimiento de obligaciones por parte de los Colaboradores Judiciales, genera el riesgo de retardación de pronta justicia para los usuarios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte, La Secretaria Primera Instancia, manifiesta que: "Referente a esta observación y pese a que mi persona es por Ley la Jefe Administrativa, en este caso tal y como lo he señalado anteriormente, aparte de haber sido siempre obstaculizada para ejercer mi trabajo de forma total, pues el Juez, desde que yo ingresé al Juzgado a finales de 1999, nunca ha hecho su trabajo como la ley lo establece y por tanto siempre ha delegado funciones, incluso las de él, pues antes del año 2018, incluso a principios de ese año, era mi persona la que hacia las audiencias, esto desde luego no lo puedo documentar en estos momentos, pero sí Corte de Cuenta puede pedir certificación de todos los procesos de los primeros 3 o 4 meses del año 2018 y los del año 2017 a la Procuradora General, para que les remita los expedientes que constan de esas fecha de los procuradores del área laboral de La Procuraduría de esta ciudad de San Miguel, donde se podrá constatar que la mayoría de las actas de audiencias eran dadas solamente con el sello del Juzgado en la parte que corresponde a la firma del Juez y esto porque el Juez no se encontraba en el Juzgado. Dicho lo anterior, haré una reseña de lo que yo como Secretaria he observado en cuando al proceder del Juez para con ellos.
La Colaboradora Julia Cristela Rivas de Flores, ha caído en atrasos en sus procesos, por hechos que el mismo juez ha propiciado, pues el Juez cuando era mi persona quien le hacia las audiencias y la elaboración de sentencias y resoluciones a esta compañera le había delegado el libro que más datos necesita, delegándole asimismo la realización del cuadro de estadística que se remite al Ministerio de Trabajo, le ha quitado sus expedientes sin explicación alguna y se los ha dado a otros colaboradores, o los ha mantenido en su despacho negándoselos a ella para que los trabaje en tiempo, dándoselos cuando él ha querido, lo cual desde luego ocasionó que viniera cayendo en atrasos de los procesos y ahora que mi persona ha denunciado estas anomalías por parte del juez en su función de administrar justicia ha tomado represalias en su contra por el hecho de que esta compañera no se plegó a ocultar estos hechos y por el contrario también los ha denunciado, llegándola a hostigar con una serie de acciones e incluso denuncias en su contra para suspenderla de sus funciones, lo que desde luego en primer lugar ocasiona desmejora en su nivel de ánimo y desde luego pérdida de tiempo en estarse defendiendo de todo los ataque del Juez. En cuanto al colaborador Roby Deny Perla Umaña, también diré lo que he observado del actuar del Juez para con él, este compañero era uno de los que el Juez lo ocupaba para hacer sus asuntos personales en su casa, pues lo llevaba días completos o medios días a realizar trabajos

en sus casas, lo mandaba a sacar a su niño al Colegio o lo llevaba a ver los partidos de futbol de su interés, esto lo afirmo porque el mismo juez salía a decirme que este compañero iba con él a ayudarle en algunas cosas en sus casas, esto también lo ha hecho con Manuel Vicente Martínez Torres y Roberto Carlos Paz, con quienes estoy segura que aún lo hace, pues estos compañeros salen del juzgado jornadas completas sin justificar que diligencias andas practicando, con la única diferencia que ahora no me lo hacen saber, es desde todo este tiempo atrás que este compañero viene con los atrasos que presenta, pero cuando le era útil en el sentido de hacerle sus cosas personales, el Juez había hablado con el compañero Juan Carlos Bonilla Majano para que le ayudara a este compañero Perla Umaña con las sentencias y algunas resoluciones, pues decía que este compañero Bonilla Majano no se iba a quejar porque siempre andaba limitado de dinero y era el mismo Juez que le pagaba al Compañero y a veces también le pagaba el compañero Deny, pero como ahora tampoco estuvo dispuesto a ocultarle todas esas prácticas anti éticas, también ha tomado represalias en su contra amenazándolo que lo va despedir y de hecho ya le inicio demanda de suspensión, la cual gracias a Dios se le declaró sin lugar al igual que a la compañera Julia Cristela Rivas de Flores, también cuando este compañero pide permisos sin goce de sueldo que puede nombrar a un interino en su lugar, el Juez no nombra a nadie y cuando él se incapacita ordena a todos los compañeros que no le ayuden en nada con la finalidad que se le acumule su trabajo más aún.
Y sobre estas manifestaciones que bajo juramento declaro que son ciertas por constarme de forma directa, serán los mismos compañeros Julia Cristela Rivas de Flores y Roby Deny Perla Umaña, quienes den sus propias explicaciones sobre esta observación. Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se dicten las recomendaciones al Juez, en el sentido de que me devuelva el libro de actas y acuerdos que aún lo tiene en su poder ocultándome todo acto realizado en el mismo; asimismo se me permita seguir haciendo los cuadros de estadísticas que se los ha delegado al Colaborador Juan Carlos Bonilla Majano, y los controles de los permisos del personal que me corresponde llevarlos como Jefe Inmediata del personal".

Mediante nota de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte, El Lic. Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial manifiesta que: "Mi persona como lo he hecho saber en el escrito anterior, el Juez propicio que yo iniciara con atrasos en mi trabajo por el hecho que me ocupaba para hacer sus asuntos personales en su casa, pues me llevaba días completos o medios días a realizar trabajos en sus casas, me mandaba a sacar a su niño al Colegio o me llevaba a ver los partidos de futbol de su interés, esto lo afirmo y esto era de forma recurrente, también lo ha hecho con Manuel Vicente Martínez Torres y Roberto Carlos Paz y para ayudarme según él había tratado con el Compañero Juan Carlos Bonilla Majano, para que me sacara algunas sentencias y resoluciones, por lo que él le pagaba y otras veces me decía que le pagara yo, y decía que este compañero

Juan Carlos no se iba a quejar porque siempre andaba limitado de dinero, pero ahora que yo he denunciado estas anomalías de parte de él como Juez, me pone trabas para que yo no pueda ponerme completamente al día, y me amenaza de despedirme y de hecho ya me ha inicio demanda de suspensión, la cual gracias a Dios se le declaró sin lugar al igual que a la compañera Julia Cristela Rivas de Flores, también cuando pido permisos sin goce de sueldo para no tener problemas con él, no nombra a nadie para que me avance en el trabajo mientras mi ausencia, asimismo cuando me he incapacitado, que vale decir que últimamente ha sido bastante recurrente debido al estrés que nos manejamos en este Juzgado, pues a mi persona el Juez no me dirige la palabra para nada, y ordena a todos los compañeros que no me apoyen en nada esto con la finalidad de tener motivos según él lo ha expresado para seguirme el trámite de destitución, cuando ha sido él como juez que ha propiciado todo este desorden en este juzgado; pero pese a ello continuo haciendo todo mis esfuerzo en poner todos los proceso al día.
AGREGO COMO EVIDENCIA:
1. Incapacidad que se me ha emitido debido a las dolencias que he presentado, por el estrés laboral que se maneja en este juzgado propiciada por el Juez por mantenernos a todos en completo conflicto haciendo divisiones en el personal.
2. Escrito presentado a la Comisión del Servicio Civil donde el abogado que me representó hizo una reseña de todas las anomalías que suceden en este Juzgado, cometidas por otros compañeros, peros que como son aliados del Juez, no les hace ningún llamado de atención mucho menos alguna amonestación, como si lo hace a mi persona a cada momento.
Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones antes señaladas".

Mediante nota de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte, La Licda. Julia Cristela Rivas de Flores, Colaboradora Judicial manifiesta que: "Mi persona ha caído en atrasos en algunos procesos, por hechos que el mismo juez ha propiciado, pues el Juez cuando la Secretaria le hacia las audiencias la elaboración de sentencias y resoluciones a mí me había delegado el libro y la realización del cuadro de estadística que se remite al Ministerio de Trabajo, me ha quitado expedientes sin explicación alguna, de lo cual yo le he solicitado explicación por escrito, de lo cual nunca me dio explicación y se los ha dado a otros colaboradores, o los ha mantenido en su despacho negándomelos y dándomelos cuando él lo quiere hacer para que los trabaje, lo cual desde luego ha ocasionado que viniera cayendo en atrasos de algunos procesos y ahora que mi persona ha denunciado estas anomalías por parte del juez en su función de administrar justicia ha tomado represalias en mi contra por el hecho de que también he denunciado estos hechos me hostiga con una serie de acciones e incluso denuncias en mi contra para suspenderme de mis funciones, lo que desde luego en primer lugar ocasiona desmejora en mi nivel de ánimo y desde luego pérdida de tiempo en defenderme de todo los ataque del Juez, al grado de ocasionarme perjuicios económicos porque aparte

que me hace descuentos arbitrarios, también he tenido que pagar abogado para mis defensas, pues de lo contrario solo en eso pasara todo el tiempo.

EVIDENCIA DE LA JUSTIFICACION:
- Agrego varios escritos que yo he pasado al Juez con la finalidad de que ponga paro a estas acciones arbitrarias, pues de esta manera no se abona al buen funcionamiento del Juzgado, sino por el contrario como propicia la división entre todo el personal, todo el tiempo estamos tensos en nuestras relaciones y jamás así se logrará que trabajemos en equipo, pues él como líder es el que hace esta división poniéndonos en pugna unos con otros,
- Agrego copia de escrito presentado en el Proceso de Suspensión donde hago una reseña de todo lo que sucede por meras represalias en mi contra y tolerando el Juez muchos actos viciados de otros compañeros que están con él en estos momentos.
- Resoluciones de los otros compañeros con cometimientos de errores y de los cuales el juez, aunque esto también genere retardación de justicia, nunca se los ha observado, solamente porque están de su lado como aliados".

La Secretaria de Primera Instancia, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "En cuanto a las observaciones que me fueron hechas a mi consideración; ya están evacuadas, en el sentido de que el libro de juicios finalizados está completamente al día tal y como lo demuestro con las copias del mismo. En cuanto al Libro del control de abogados también está al día, del cual también presento las copias respectivas.
Referente a los informes que deben ser presentados por los Colaboradores de este Juzgado, pese a que se les ha requerido tal y como lo demostré con la documentación que anexé en el informe anterior a este, estos no han cumplido con tal requerimiento por órdenes del señor Juez que en reunión con todo el personal menos con mi persona, lo cual solo puede ser comprobable por medio de testigos y no de documentos.
Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes meramente técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.
Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se me tenga por pedio el derecho a recurrir que por Ley me corresponde de ser adversa la resolución en mi contra".

La Licda. Julia Cristela Rivas de Flores, Colaboradora Judicial, con nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "Por este medio hago de su conocimiento que los procesos que se me ha observado que son 15 en total, ya los tengo completamente al día, de los cuales no presento copias de las resoluciones porque ni Corte de cuenta, ni el juez me ha dado la lista de los mismos, lo que si digo es que no tengo mora alguna en los juicios".

El Lic. Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "Por este medio hago de su conocimiento que los procesos que se me ha observado que son 40 en total, ya los tengo completamente al día, de los cuales no presento copias de las resoluciones porque ni Corte de cuenta, ni el juez me ha dado la lista de los mismos, lo que si digo es que no tengo mora alguna en los juicios".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Habiendo analizados los comentarios y la evidencia presentada como descargo para subsanar la observación, concluimos que esta se mantiene por las razones siguientes:

- ✓ En cuanto a los comentarios de la Secretaria Primera Instancia: No presenta evidencia documental que sustente sus comentarios.
- ✓ El Lic. Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial: Presenta como evidencias una constancia médica con fecha 08 de agosto de 2019, que fue extendida por un Doctor en Medicina JVPM No. 9230, para que gestione en el ISSS una incapacidad por 7 días contados del 08 al 14 de agosto de 2019, escrito presentado a la Comisión del Servicio Civil por su apoderado legal, en el procedimiento administrativo disciplinario de suspensión sin goce de sueldo promovido por el Juez del Juzgado de lo Laboral, y comenta que el atraso que tiene en su trabajo es porque en ocasiones en la jornada laboral realiza actividades o funciones diferentes a las establecidas en la normativa legal aplicable por instrucciones del Juez, las evidencias presentadas no justifican el cumplimiento de funciones eficientemente; ya que la primera es tramitar un incapacidad que son seis dias, si tomó dicha incapacidad, la observación es por el alcance del periodo sujeto a examen, que si bien es cierto incide pero no tanto como ser la causante principal de los atrasos, la segunda es de una demanda interpuesta por la Secretaria de Actuaciones en contra del Juez del Juzgado de lo Laboral, que no contribuye a la subsanación de la observación y el comentario sobre asignación de otras funciones de tipo personales no presenta evidencia que sustentes dichos comentarios. En cuanto a comentarios presentados con fecha de diez de marzo de dos mil veinte, manifestamos que mediante nota REF.ORSM/062/2020 de fecha trece de marzo de dos mil veinte, emitida por el Subdirector Regional; no hicimos presente al Juzgado de lo Laboral, para la verificación, comprobando que los comentarios, no desvanece la observación comunicada; ya que manifiesta que de los 40 procesos observados los

tiene completamente al día y que no presenta copia de las resoluciones porque no se le han dado el listado de los mismos, contradiciéndose en dichos comentarios porque si no conociera cuales son los 40 casos pendientes (expedientes) como puede asegurar en la misma nota, que ya los tiene al día, sin embargo el día trece de marzo de dos mil veinte, se solicitó al Juez de lo Laboral el acceso a dichos expedientes para poder verificar su estado actual, 8 expedientes no fueron proporcionados a las auditoras por parte del Colaborador Judicial, 7 de ellos ya están finalizados y archivados, por lo que son aceptados como prueba de descargo, y por ende subsanada la observación de los 25 casos restantes, 14 han recibido impulso durante el período de la ejecución de la auditoría y el resto que son once a la fecha aún están proceso, por lo que la deficiencia se mantiene; según detalle:

No.	No. Caso	Nombre del Colaborador	Fecha de Entrada	Fecha de Ultima Resolución	Estado Actual
1	242-18-IO	Enviado a D	02/07/2018	11/02/2019	En Proceso
2	260-18-IO	Enviado a D	11/07/2018	01/03/2019	En Proceso
3	308-18-IO	Enviado a D	22/08/2018	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
4	338-18-IO	Enviado a D	08/10/2018	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
5	350-18-IO	Enviado a D	24/10/2018	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
6	368-18-IO	Enviado a D	09/11/2018	17/11/2018	En Proceso
7	374-18-IO	Enviado a D	30/11/2018	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
8	380-18-IO	Enviado a D	04/12/2018	14/02/2019	En Proceso
9	410-18-IO	Enviado a D	20/12/2018	01/02/2019	En Proceso
10	398-18-IO	Enviado a D	20/12/2018	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
11	017-19-IO	Enviado a D	16/01/2019	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
12	035-19-IO	Enviado a D	23/01/2019	06/03/2019	En Proceso
13	047-19-IO	Enviado a D	25/01/2019	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
14	059-19-IO	Enviado a D	13/02/2019	05/07/2019	En Proceso
15	071-19-IO	Enviado a D	27/02/2019	22/08/2019	En Proceso
16	107-19-IO	Enviado a D	21/03/2019	Información no fue proporcionada por el Colaborador Judicial	En Proceso
17	137-19-IO	Enviado a D	08/05/2019	19/06/2019	En Proceso
18	173-19-IO	Enviado a D	27/05/2019	25/06/2019	En Proceso
19	203-19-IO	Enviado a D	13/06/2019	20/06/2019	En Proceso

Por lo que a los casos a los que no se les dio el impulso requerido y necesario para ejercer una pronta justicia en beneficio de los usuarios; se reduce de 40 casos a 19.

- ✓ La Licda. Julia Cristela Rivas de Flores, Colaborador Judicial: Los comentarios emitidos por la Colaboradora Judicial confirman la deficiencia comunicada; ya que manifiesta que el atraso lo ha propiciado el Juez por asignarle funciones que le

corresponden ejecutar a la Secretaria, que si bien es cierto incide en el desarrollo de sus labores, pero no tanto como ser la causante principal de los atrasos, En cuanto a comentarios presentados con fecha de diez de marzo de dos mil veinte, manifestamos que mediante nota REF.ORSM/062/2020 de fecha trece de marzo de dos mil veinte, emitida por el Subdirector Regional; no hicimos presente al Juzgado de lo Laboral, para la verificación, comprobando que los comentarios, no desvanece la observación comunicada; ya que manifiesta que de los 15 procesos observados los tiene completamente al día y que no presenta copia de las resoluciones porque no se le han dado el listado de los mismos, contradiciéndose en dichos comentarios porque si no conociera cuales son los 15 casos pendientes (expedientes) como puede asegurar en la misma nota, que ya los tiene al día, sin embargo el día trece de marzo de dos mil veinte, se solicitó al Juez de lo Laboral el acceso a dichos expedientes para poder verificar su estado actual, 4 de ellos ya están finalizados y archivados, por lo que son aceptados como prueba de descargo, y por ende subsanada la observación de los 11 casos restante 10 han recibido impulso posterior al período de la ejecución de la auditoría, y el resto que es uno; a la fecha aún están proceso, por lo que la deficiencia se mantiene; según detalle:

No.	No. Caso	Nombre del Colaborador	Fecha de Entrada	Fecha de Ultima Resolución	Estado Actual
1	141-19-IO	Enviado a J	13/05/2019	23/07/2019	En Proceso

Por lo que a los casos a los que no se les dio el impulso requerido y necesario para ejercer una pronta justicia en beneficio de los usuarios; se reduce de 15 casos a 1.

- ✓ El Juez del Juzgado de lo Laboral: No emitió comentarios, no obstante, habérsele comunicado el catorce de enero de dos mil veinte.

6.2. OMISIÓN DE FIRMAS EN LIBRO CONTROL DE ASISTENCIA Y CONTROLES NO EFECTIVOS.

Comprobamos que el personal del Juzgado de lo Laboral, San Miguel, en reiteradas ocasiones ha omitido la firma de entrada y salida en los turnos de la mañana y tarde en el libro control de asistencia, durante el período sujeto a examen, limitante para determinar el tiempo efectivo de trabajo, ya que no existe constancia de su permanencia o de la hora en que se retiraron de su jornada laboral; asimismo el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal del Juzgado de lo Laboral, San Miguel no es efectivo, ya que éste se lleva a través de libro, además presenta manchones, tachaduras y sobre escrituras.

El Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y

organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa".

El Art. 82 de la Ley Orgánica Judicial, señala: "El Secretario es el Jefe inmediato del personal subalterno y tiene a su cargo la administración de la oficina. Cuidará, en consecuencia, de que los demás empleados cumplan sus obligaciones".
La Ley de la Carrera Judicial en su Art. 8 y Art. 9 establece:
Art. 8 ATRIBUCIONES DE LAS CAMARAS, "Corresponde a las Cámaras, las atribuciones siguientes:

a) Nombrar al personal subalterno que labore en sus oficinas y secciones de acuerdo a lo establecido en esta ley y sus reglamentos y manuales;
b) Conceder licencias, ascensos, promociones y permutas al personal referido en la letra anterior; e imponer al mismo, las sanciones disciplinarias conforme a la ley;
c) Dictar las medidas administrativas para el mantenimiento del orden y eficiente servicio del Tribunal;
d) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Corte en materia de Carrera Judicial; y,
e) Ejercer las demás atribuciones que otras leyes determinen.

El Presidente de la Cámara será el responsable directo del cumplimiento de los acuerdos emitidos por el tribunal. En caso de discordia para la toma de acuerdos, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica Judicial".
Art. 9 ATRIBUCIONES DE LOS JUECES, "Corresponde a los Jueces de Primera Instancia y de Paz, las atribuciones señaladas en los literales del a) al e) del artículo anterior, en lo relacionado con su personal subalterno y tribunal respectivo".

El Art. 1 y 20 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, señala que:
Art. 1 "Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico de cumplimiento obligatorio, que establece el Órgano Judicial para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras de todas sus unidades organizativas, tales como: Presidencia, Salas, Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz, Gerencias, Direcciones, Unidades, Departamentos y Secciones".

Art. 20, Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano, señala que: "Se deberán establecer políticas y prácticas para la administración del recurso humano, principalmente en lo que se refiera a: Inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación, promoción, asistencia, puntualidad y permanencia en el desempeño de sus funciones, licencias, prestaciones y acciones disciplinarias; así como, en relación a la

seguridad y salud ocupacional, a través de manuales e instructivos autorizados por el Titular del Órgano Judicial o el funcionario en quien se delegue".

Los Literales F, H, M, O, P y Q del Apartado NORMAS Y POLÍTICAS del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal del Área Jurisdiccional del Órgano Judicial establecen:

F. "Cuando se utilice tarjeta de control de asistencia o libro, debe evitarse borrones, tachaduras o sobrescrituras y en caso que éstas se verifiquen, el Secretario de Actuaciones debe informarlo por escrito al Magistrado o Juez, según corresponda, para la deducción de responsabilidades y aplicación de sanciones conforme a la normativa vigente".

H. "Tanto en las sedes judiciales como en las oficinas comunes de apoyo judicial, la jefatura inmediata es responsable de supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo.
En las cámaras de segunda instancia, juzgados de primera instancia y juzgados de paz, la responsabilidad de ejercer el control corresponde al Secretario de Actuaciones".

M. "Cuando un servidor judicial, con la autorización de su jefatura inmediata, se retire o ausente de su lugar de trabajo antes de concluir la jornada laboral, debe llenar el formulario de licencia cumpliendo todos los requisitos del mismo (Anexo A), expresando la justificación correspondiente. En caso que la solicitud de licencia sea por el resto de la jornada, el empleado debe marcar la salida independientemente de la hora y si se retira desde la hora del receso, debe consignar en dicho formulario de licencia la hora efectiva en que se ausente".

O. "Si el servidor judicial omite registrar asistencia de entrada o salida debe justificarlo por escrito a la jefatura inmediata, por medio del formulario de licencia (Anexo A). El incumplimiento de dicha justificación, obliga a la Jefatura correspondiente a ejercer la potestad sancionatoria. Es responsabilidad del servidor judicial, verificar su control de asistencia a través de los medios disponibles, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente instrumento".

P. "La omisión de marcación que se derive de la realización de diligencias oficiales, debe encontrarse respaldada de forma documental".

Q. "El incumplimiento a lo dispuesto en el presente instructivo, derivará en responsabilidad directa para el servidor judicial que incurra en el mismo".

La deficiencia la originó la Secretaria de Primera Instancia, por no cumplir con la responsabilidad de ejercer el control, supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, asimismo por no informar por escrito al Juez de las deficiencias del control de asistencia, para que este pudiera deducir la responsabilidades y aplicación de sanciones conforme a la normativa vigente; y del Juez por no dictar las medidas administrativas efectivas para el eficiente servicio del Tribunal en cuanto a establecer controles de asistencias más efectivos.

El no contar con controles efectivos de asistencia del personal, propicia el desorden administrativo, desconocimiento de la hora real de entrada y salida del personal; asimismo se desconoce si el personal permanece o no en su lugar de trabajo en horas laborales, además dichos controles presenten manchones, tachaduras y sobre escrituras, lo que genera el riesgo para todo el personal del Juzgado de la aplicación de descuentos por llegadas tardías y ausencias injustificadas y para el órgano judicial el cobro de salarios no devengados, lo que iría en detrimento de los fondos de la entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Juez de lo Laboral mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó: "Respecto que en el libro asistencias de entradas y salidas en los turnos de la mañana y tarde del personal del Juzgado de lo Laboral en el sentido que en reiteradas ocasiones han omitido la firma, y de igual manera el control de asistencia permanencia y puntualidad no es efectivo y que de igual forma presenta manchones, tachaduras y sobre escrituras, le manifiesto que desde siempre el libro de asistencias del personal lo ha llevado o ha sido responsabilidad del secretario del tribunal quien es el encargado o ha sido el encargado del control del mismo, respecto de la permanencia por la misma situación que he expresado y que el suscrito la mayoría de tiempo pasa o lo utiliza en la celebración de todo de audiencia (conciliación, declaración de testigos, declaración de parte contrario y de propia parte), además revisión de resoluciones del personal jurisdiccional del personal (colaboradores judiciales), me ha resultado un poco difícil de observar la permanencia del personal o la hora en que se retiran, sin embargo ante dichas observaciones que anteriormente me las hicieron llegar de forma verbal se han tomado acciones a fin de contrarrestar esas situaciones habiéndose mandado a descontar al personal de su salario por las ausencias o las llegadas tardías, respecto de las tachaduras y manchones le manifiesto que eso lo ha realizado la secretaria titular ALBA LUZ SALVADOR DE GUZMAN, cosa que yo no la veo ni legal, ni correcta, en tal sentido para determinar la eficacia entiendo que lo más idóneo sería que se implementara la marcación biométrica. Finalmente, respecto a la permanencia del personal ya se han tomado medidas con la intención de que le informen al suscrito del personal que se retire dentro de la jornada laboral para efecto de los descuentos respondientes.

La Secretaria Primera Instancia mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó:
"1. En este juzgado efectivamente la única herramienta para el control de asistencia es el libro que se llena de manera manual, estableciendo la fecha, la hora, nombre de la persona y su firma, en los turnos de la mañana y la tarde; el cual ciertamente no es un control efectivo, pero sobre esto la Administración de este Centro Judicial, a la fecha no ha gestionado la instalación de controles más efectivos como sería un reloj biométrico.

2. En mi caso si existen días en los cuales por olvido no he consignado la hora de salida, pero si he permanecido haciendo mi trabajo efectivo, pues de no haber sido así, ya se me hubiese ordenado el descuento, pues tal y como supongo ya fue corroborado por Corte de Cuenta, solamente a mi persona y a los compañeros Julia Cristela Rivas de Flores y Roby Deny Perla Umaña, se les ha aplicado descuentos incluso algunos de manera arbitraria, más no así a los demás compañeros por gozar de concesiones del juez y no porque no haya faltado; otra situación que es real sobre este olvido es el hecho de que, si mi persona no hubiese permanecido en el juzgado, el juez tiene la total facultad tanto de hacer el descuento debido con la sanción respectiva.
3. En el caso de los borrones tachaduras y manchones que se evidencia en dicho libro, esto es una anomalía permitida por parte del Juez, Pedro Mauricio Guatemala Rosa, pues así se lo hice saber mediante un escrito con la finalidad de que como Director de este juzgado tomara las medidas necesarias para evitar eso; así mismo con la finalidad de que se enmendara él mismo sobre estas prácticas ilegales que solo las hace con mi persona.
Para comprobar lo antes expuesto, agrego el escrito que en su momento presenté al juez, quien a la fecha no me dio respuesta alguna, asumiendo desde luego dichas faltas de su parte, pues como sabemos el silencio en materia administrativa, según la regla general del proceso administrativo, se convierte en un silencio positivo, es decir dando por cierto los hechos afirmados por la persona que pide la explicación o hace el reclamo correspondiente, consecuentemente es contado como si el funcionario asume la falta señalada, por no dar cumplimiento a lo regulado en el art. 18 de la Cn.
4. Referente a que legalmente mi persona como secretaria de este juzgado tengo la calidad de jefe inmediato, en este caso y dado todas las irregularidades que desde el año dos mil dieciocho vengo denunciando respecto a que el juez se ha dado a la tarea de desconocerme como jefe inmediato del personal, quitándome las funciones y delegándoselas al secretario interino Manuel Vicente Torres (quien además es confeso del delito de expresiones de violencia contra la mujer, en el juzgado segundo de sentencia de este centro judicial, delito cometido en contra de una trabajadora usuaria de este juzgado, continuando con dichas prácticas en mi contra y con pleno conocimiento del mismo juez Pedro Mauricio Guatemala Rosa) delegando asimismo el juez mis funciones a otros compañeros como Juan Carlos Bonilla incluso a la Ordenanza Interina Gloria Argentina Pleitez de Rivas (quien es esposa de un primo hermano del juez) y a otros compañeros de trabajo, lo cual compruebo con los escritos correspondientes, incumpliendo el juez desde luego la normativa señalada, pues por tratarse de un superior jerárquico a mis funciones desde luego me he encontrado obstaculizada para efectuar de forma plena mis funciones y desde luego violentada como mujer y como empleada y profesional. Art. 12 Código de Trabajo, art. 1 Ley Especial para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, Art. 2 de la Cn.
Evidencias de Justificación
a. Agrego las Copias del libro de control de asistencia donde se observa que en los días señalados si asistí al Juzgado a realizar mi trabajo, durante el período auditado y los

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DELEGACION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

días o turnos que no asistí presento los permisos pasados al Juez, quien nunca me los dio por recibido, tales permisos están anexos a cada hoja del libro del día que corresponde. (ANEXO 1)
b. Copias de resoluciones de días y meses que se me señalan, con lo cual compruebo además de mi ingreso y permanencia dentro del juzgado el trabajo efectivo realizado por mi persona, siendo imposible de presentar de todos los días por la imposibilidad de buscar tantos expedientes y escritos donde se consigna mi firma en las resoluciones y el recibido de los escritos, de no estar en el juzgado no podría dar por recibidos ni los escritos ni firmar resoluciones y actas. (ANEXO 2)
c. Escritos dirigidos al Juez con la finalidad de que ya no se siguieran dando esas anomalías de los manchones y tachaduras en el libro de control de asistencia, retiro de compañeros de este Juzgado, falta de respeto de los compañeros hacia mi persona en el sentido de no atender lineamientos dados en mi calidad de Jefe Inmediata, negación de parte del Juez Pedro Mauricio Guatemala Rosa sobre que mi persona tenga el control de los permisos, haciendo asimismo del conocimiento del juez las diversas situaciones sobre los permisos y desorden y descontrol en el desempeño del personal, con lo que demuestro mis varios intentos de que se me respete como Jefe inmediata y no se obstaculice en el desempeño de mi cargo, intentos que ha sido fallidos en primer lugar, porque el señor Juez nunca me contesta las peticiones y tampoco hace gestiones de soluciones tomando medidas para tales efectos. (ANEXO 3)".

La Secretaria de Primera Instancia, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "En cuanto a las observaciones que me fueron hechas a mi consideración ya están evacuadas, en el sentido de que el libro de juicios finalizados está completamente al día tal y como lo demuestro con las copias del mismo.

En cuanto al Libro del control de abogados también está al día, del cual también presento las copias respectivas. Referente a los informes que deben ser presentados por los Colaboradores de este Juzgado, pese a que se les ha requerido tal y como lo demostré con la documentación que anexé en el informe anterior a este, estos no han cumplido con tal requerimiento por órdenes del señor Juez que en reunión con todo el personal menos con mi persona, lo cual solo puede ser comprobable por medio de testigos y no de documentos.

Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes meramente técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que

considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se me tenga por pedio el derecho a recurrir que por Ley me corresponde de ser adversa la resolución en mi contra".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios del Juez de lo Laboral, no desvanecen la observación planteada; éste acepta las limitantes para llevar controles de asistencia efectivos; sin embargo, para determinar la eficacia de éstos considera que lo más idóneo sería que se implementara la marcación biométrica, respecto a la permanencia del personal, ya se han tomado medidas con la intención de que le informen del personal que se retire dentro de la jornada laboral para efecto de los descuentos correspondientes. Y en cuanto a los comentarios de La Secretaria de Primera Instancia acepta que los controles no son efectivos, se desliga de su responsabilidad, manifestando que se le ha relegado de sus funciones como tal, en el análisis y revisión de los anexos presentados podemos observar que los comentarios son personalizados, que no permite un orden administrativo en el funcionar del Tribunal. Presenta evidencia de escritos que ha remitido al Juez, los cuales no tienen constancia de recibido por éste, donde asevera que algunos compañeros de trabajo también se han ausentado sin permiso y no se les ha efectuado descuentos ni amonestado"; asimismo menciona que cuentan con marcaje biométrico; pero no presentan evidencia de marcajes realizados por el personal en este mecanismo de control de asistencia, por tanto no subsanan la observación.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

6.3. FALTA DE APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR LLEGADAS TARDÍAS Y AUSENCIAS INJUSTIFICADAS DEL PERSONAL.

Comprobamos que, en los libros de control de asistencia de entrada y salida de personal, correspondiente al período del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019, se ha firmado después de la hora de entrada en la jornada de la mañana (8:00 am) y de la tarde (1:40 pm), asimismo faltan firmas por jornadas completas (8:00 am – 4:00 pm) o turnos mañana y tarde sin que haya justificación de permisos y/o licencias debidamente autorizados por el Juez, y que este haya reportado a la Unidad Técnica y Pagaduría para la aplicación de descuentos por un monto de $21,676.19 ($724.99 + $20,951.20), según detalle:

1. Llegadas Tardías.

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	CANTIDAD DE DÍAS CON LLEGADAS TARDÍAS	AÑO: 2018 (Enero-Diciembre)	AÑO: 2019 (Enero-Agosto)	TOTAL
1	Alba Luz Salvador de Guzmán	Secretaria de Primera Instancia	Varios días en el mes	$ 169.50	$ 144.73	$ 314.23
2	Julia Cristela Rivas de Flores	Colaboradora Judicial	Varios días en el mes	$ 46.25	$ 123.57	$ 169.82
3	Roby Deny Perla Umaña	Colaborador Judicial	Varios días en el mes	$ 111.93	$ 50.88	$ 162.81
4	José Mauricio Blanco Ayala	Notificador	Varios días en el mes	$ 32.50	$ 7.67	$ 40.17
5	Gloria Argentina Pleitez de Rivas	Ordenanza Interina	Varios días en el mes	$ 0.00	$ 5.46	$ 5.46
6	Jessica Elizabeth Márquez Pereira	Ordenanza Interina	Varios días en el mes	$ 32.50	$ 0.00	$ 32.50
TOTAL				**$ 392.68**	**$ 332.31**	**$ 724.99**

2. Ausencias Injustificadas.

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	JORNADA COMPLETA	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	TOTAL
1	Alba Luz Salvador de Guzmán	Secretaria de Primera Instancia	$ 5,176.80	$ 293.30	$ 1,233.54	$ 6,703.64
2	Juan Carlos Bonilla Majano	Colaborador Judicial	$ 499.06	$ -	$ 577.32	$ 1,076.38
3	Julia Cristela Rivas de Flores	Colaborador Judicial	$ 1,219.42	$ 88.20	$ 56.64	$ 1,364.26
4	Pablo Antonio López Ayala	Colaborador Judicial	$ 1,704.80	$ 177.90	$ 510.06	$ 2,392.76
5	Manuel Vicente Martínez Torres	Colaborador Judicial	$ 932.70	$ 319.40	$ 730.20	$ 1,982.30
6	Roby Deny Perla Umaña	Colaborador Judicial	$ 3,174.32	$ 89.70	$ 517.62	$ 3,781.64
7	Juan José Fuentes Martínez	Colaborador Judicial	$ 583.84	$ 44.10	$ 748.08	$ 1,376.02
8	José Mauricio Blanco Ayala	Notificador	$ 829.92	$ -	$ 26.46	$ 856.38
9	Roberto Carlos Paz Márquez	Citador Interino	$ 384.90	$ -	$ 94.80	$ 479.70
10	Gloria Argentina Pleitez de Rivas	Ordenanza Interina	$ 167.68	$ -	$ 100.80	$ 268.48
11	Jessica Elizabeth Márquez Pereira	Ordenanza Interina	$ 402.48	$ 34.60	$ 232.56	$ 669.64
TOTAL			**$ 15,075.92**	**$ 1,047.20**	**$ 4,801.62**	**$ 20,951.20**

VER ANEXO No.1

El Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa".

El Art. 31 literal a) de la Ley de Servicio Civil, Deberes de los Funcionarios y Empleados, establece: "Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales: a) asistir con puntualidad a su trabajo en las audiencias señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan según las leyes y reglamentos respectivos".

El Art. 82 de la Ley Orgánica Judicial, señala que: "El Secretario es el Jefe inmediato del personal subalterno y tiene a su cargo la administración de la oficina. Cuidará, en consecuencia, de que los demás empleados cumplan sus obligaciones".

La Ley de la Carrera Judicial en su Art. 8 y Art. 9 establece:
Art. 8 ATRIBUCIONES DE LAS CAMARAS, "Corresponde a las Cámaras, las atribuciones siguientes:

f) Nombrar al personal subalterno que labore en sus oficinas y secciones de acuerdo a lo establecido en esta ley y sus reglamentos y manuales;
g) Conceder licencias, ascensos, promociones y permutas al personal referido en la letra anterior; e imponer al mismo, las sanciones disciplinarias conforme a la ley;
h) Dictar las medidas administrativas para el mantenimiento del orden y eficiente servicio del Tribunal;
i) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Corte en materia de Carrera Judicial; y,
j) Ejercer las demás atribuciones que otras leyes determinen.

El Presidente de la Cámara será el responsable directo del cumplimiento de los acuerdos emitidos por el tribunal. En caso de discordia para la toma de acuerdos, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica Judicial".

Art. 9 ATRIBUCIONES DE LOS JUECES, "Corresponde a los Jueces de Primera Instancia y de Paz, las atribuciones señaladas en los literales del a) al e) del artículo anterior, en lo relacionado con su personal subalterno y tribunal respectivo".

El Art. 99 incisos 1 y 2 de las Disposiciones Generales del Presupuesto establecen:
1 "Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente" 2. "Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de los que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o períodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el

tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles".

El Art. 1 y Art. 20 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, señala que:
Art. 1 "Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico de cumplimiento obligatorio, que establece el Órgano Judicial para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras de todas sus unidades organizativas, tales como: Presidencia, Salas, Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz, Gerencias, Direcciones, Unidades, Departamentos y Secciones".

Art. 20 Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano, señala que: "Se deberán establecer políticas y prácticas para la administración del recurso humano, principalmente en lo que se refiera a: Inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación, promoción, asistencia, puntualidad y permanencia en el desempeño de sus funciones, licencias, prestaciones y acciones disciplinarias; así como, en relación a la seguridad y salud ocupacional, a través de manuales e instructivos autorizados por el Titular del Órgano Judicial o el funcionario en quien se delegue".

Los Literales B, C, H, J, del Apartado NORMAS Y POLÍTICAS del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal del Área Jurisdiccional del Órgano Judicial establecen:
B. "La jornada de trabajo del personal es una sola, de lunes a viernes, de las ocho a las dieciséis horas, con un receso o pausa de cuarenta minutos para tomar alimentos que inicia a las trece horas y concluye a las trece horas con cuarenta minutos, salvo en los casos de horarios especiales y cuando la necesidad del servicio lo requiera"
C. "Todo el personal debe observar la asistencia, permanencia y puntualidad en su lugar de trabajo"
H. "Tanto en las sedes judiciales como en las oficinas comunes de apoyo judicial, la jefatura inmediata es responsable de supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo.
En las cámaras de segunda instancia, juzgados de primera instancia y juzgados de paz, la responsabilidad de ejercer el control corresponde al Secretario de Actuaciones".
J. "La asistencia del personal después de la hora de entrada se considera como llegada tardía. Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes se sancionarán las primeras tres veces, con la pérdida del salario correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en la que el empleado se haya presentado a laborar; pero si dichas faltas pasan de tres, éstas se sancionarán con la pérdida del doble del salario correspondiente al tiempo faltado".

En el Apartado: DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS literal A del mismo instructivo se establece:
A. "En las sedes judiciales que funcionen bajo el modelo unicelular o integrado y oficinas comunes de apoyo judicial, que no dispongan de mecanismos automatizados para ejercer el control, el Secretario de Actuaciones o la Jefatura inmediata, según corresponda, elaborará un reporte mensual de descuentos, que comprenda llegadas tardías, ausencias y retiros injustificados, así como licencias sin goce de sueldo (Anexo B). Para tal efecto, debe revisar la hora de entrada contra los permisos que los empleados hayan solicitado, a fin de establecer si las inconsistencias de registro son justificadas o no. Además, debe anexar al reporte, las tarjetas de control de asistencia o fotocopias de las hojas del libro que contiene el registro.

Tales documentos deben entregarse al Magistrado, Juez o funcionario competente para imponer sanciones, a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al mes que se reporta, a fin de que se libre el oficio correspondiente a la Pagaduría Auxiliar para la aplicación de descuentos, en caso de haber lugar a los mismos, del cual deberá remitirse copia a la Unidad Técnica Central o Regional correspondiente para fines de registro".

La deficiencia la originó la Secretaria de Primera Instancia, por no cumplir con la responsabilidad de ejercer el control, supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, exigencia de permisos en los formularios establecidos para ello, asimismo por no informar por escrito al Juez de las deficiencias del control de asistencia del personal, para que este pudiera deducir la responsabilidades y aplicación de sanciones conforme a la normativa vigente; del Juez por no dictar las medidas administrativas efectivas para el eficiente servicio del Tribunal en cuanto a establecer controles de asistencias más efectivos y concesión de permisos de forma verbal y de los Colaboradores/as Judiciales, Citador Interino, Notificador y Ordenanzas Interinas, por no haber seguido los procesos para la presentación de permisos conforme a la normativa legal.

El no contar con controles efectivos de asistencia del personal, propicia el desorden administrativo, desconocimiento de la hora real de entrada y salidas del personal; asimismo se pueda desconocer si el personal permanece o no en su lugar de trabajo en horas laborales y contribuye a que dichos controles presenten manchones, tachaduras y sobre escrituras, lo que genera el riesgo para todo el personal del Juzgado de la aplicación de descuentos por llegadas tardías y ausencias injustificadas por la cantidad de $21,676.19, al no cumplir con el trabajo efectivo para el que se contrató el personal, afecta el patrimonio de Órgano Judicial y en perjuicio de los usuarios del Juzgado, por la falta de una pronta justicia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Juez de lo Laboral mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos veinte, manifestó: "No me solicitan recomendación".

La Secretaria de Primera Instancia mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos veinte, manifestó: "1. Respecto a esta observación, vuelvo a recalcar en cuanto a la falta de anotación respecto a mi persona se tratarse de un olvido, y que presento asimismo la documentación que comprueba mi asistencia y mi trabajo efectivo, tal y como lo he dicho en numeral dos de la primera observación; en cuanto a los demás compañeros, en la medida que he podido tener el control, como encargada del libro y Jefe inmediata del personal, para que se verifique la realidad de las asistencias y permanencia del personal he anotado al margen de cada día o al margen de cada nombre o al final de cada turno o día laboral, la hora exacta del ingreso del personal al Juzgado y la hora en que salían en horas laborales y de su regreso o no al juzgado, esto en razón de que el Juez me oculta los permisos y me ha quitado esa función como Jefe Inmediato que soy, siendo este control el motivo de enojo de la mayoría de los compañeros y del juez y producto de este control es que se habían dado a la tarea de mancharme el nombre donde yo me anotaba; asimismo respecto a mí, tengo varios permisos pasados al Juez, quien nunca me los dio por recibido, tal y como también le pedí explicación en varias oportunidades, lo que ha quedado evidenciado con la documentación agregada en anexo 1.
2. Otra situación en cuanto a las llegadas tardías que no sobrepasan los diez minutos, es que el Juez de manera verbal había dado ese margen de tiempo después de cada hora de llegada.
3. En cuanto a la falta de informe sobre las llegadas tardías del personal, y que mi persona como Jefe inmediata no hizo los reportes pertinentes al Juez, tal situación si la hice saber al Juez en varias oportunidades tanto verbal como escrita, fue precisamente por esa razón y con la finalidad de no afectar a quienes tenía de su lado, fue que me quitó toda función respecto al control de personal y de los permisos, habiendo dado la orden a todo el personal que en cuanto a los permisos no se dirigieran a mi persona, sino con el compañero Manuel Vicente Martínez Torres, Juan Carlos Bonilla Majano y él mismo, siendo él el que lleva supuestamente dicho control, pero lo extraño es que solamente ha aplicado descuentos incluso arbitrarios a mi persona y a los compañeros Julia Cristela Rivas de Flores y Roby Deny Perla Umaña.
EVIDENCIAS DE JUSTIFICACION:
a. Copias del libro de ingreso, donde se consigna las notas al margen o al final del día de cada fecha, para la verificación de las llegadas tardías o retiro del personal en horas laborales. (ANEXO 5.)
b. Escritos presentados al Juez Pedro Mauricio Guatemala Rosa, donde le hacía saber todas las anomalías que observaba del personal de este Juzgado. (ANEXO 3)".

El Lic. Juan Carlos Bonilla Majano, Colaborador Judicial, mediante nota de fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, manifestó: "Con respecto a las llegadas tardías si es cierto que fueron efectuadas, a excepción de las 4 (7, 12, 21, 23) cometidas en el mes de marzo de 2018, de las cuales le anexo la respectiva documentación, para poder demostrar que en las mismas no fueron llegas tardías, y las 2(6 y 14) anotadas en el mes de octubre de 2018 son días sábado y domingo respectivamente por lo tanto no pueden ser anotadas como llegadas tardías. Ahora bien, sobre las Ausencias Injustificadas, le anexo la respectiva justificación de los días completos de las fechas: 18/01/2018; 16/03/2018; 09/01/2019; 15/01/2019; 26/04/2019 (cita en la Dirección de Investigación Judicial de la C.S.J.) y 22/08/2019. Y sobre el Turno de la Tarde le presento la documentación de las fechas: 22/02/2019; 21/06/2019 y 15/08/2019. Sobre las demás fechas que no puedo justificar, es por no contar con la documentación necesaria para ello, pero hago de su conocimiento, que de cada una de ellas fueron solicitadas por escrito mediante el respectivo permiso y los cuales cada uno de ellos fueron autorizados y quedaron en manos del Licenciado Pedro Mauricio Guatemala Rosa quien es el Juez de este Tribunal, en vista que el Juez es el único que puede dar y autorizar los permisos de conformidad a los Arts. 8 literal b) y 9 ambos de la Ley de la Carrera Judicial, haciendo la aclaración que nunca he pasado sobre dicha jerarquía para ausentarme del trabajo; Por lo que, ya no es de mi responsabilidad si estos permisos fueron remitidos o no la Unidad Técnica de esta institución".

La Licda. Julia Cristela Rivas de Flores, Colaboradora Judicial mediante nota de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte, manifestó: "En primer lugar, los primeros diez minutos después de las ocho de la mañana y también en la jornada de la tarde el juez lo había dado como permitidos, por ello sobre los primeros 10 minutos nunca el juez ordenó un descuento para nadie, según tengo entendido, pues tampoco se me ha informado nada al respecto por parte del Juez.

En cuanto a las Jornada completas de falta de firma, esas faltas de firma han sido por olvido de mi parte, pues cuando alguien ha faltado toda una jornada o días completos o se ha ido sin permiso en horas laborales, la Secretaria siempre lo ha anotado al margen de cada nombre en el libro de ingreso de personal, por lo que en el libro no teniendo ninguna anotación al margen de parte de la Secretaria, se debe entender que si efectivamente permanecí toda la jornada en el trabajo.

En cuanto a que los permisos no fueron reportados a la Unidad Técnica Central, esto es falencia del juez, pues mi persona siempre ha pasado los permisos unos a él personalmente y otros al Compañero Manuel Vicente Martínez Torres o Juan Carlos Bonilla Majano, a quienes él nos ha manifestado son los encargados de llevar los permisos, pues le ha quitado esta facultad a la Secretaria, quienes ni el juez ni los compañeros nos los dan de recibido y cuando yo se los he presentado a la Secretaria y ésta me los ha recibido, el juez me ha mandado a que los repita.

Respecto a los días que faltaba minutos que no llegaran a los treinta minutos, el Juez nos había dicho que solamente les hiciéramos saber mediante una llamada

telefónica, lo cual en el caso de mi persona siempre lo hice así, y aunque pese a eso el Juez a mi persona siempre me los ordenó descontar tal y como ya verificaron en La Pagaduría de este Centro Judicial".

El Lic. Pablo Antonio López Ayala, Colaborador Judicial mediante nota de fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, expresó: "En cuanto a las Inasistencias a la jornada laboral, quiero manifestar que, desde que ingresé a laborar, a esta Oficina, en el año 2011, nunca observé que, se llevara un control formal, de las asistencias del personal a este Tribunal, las instrucciones que recibí, en mi primer día de trabajo, de parte del Titular de este Juzgado, licenciado Pedro Mauricio Guatemala Rosa, era de que, todos los permisos, por días completos, eran autorizados por él, y los permisos por medios días, y ausencias dentro de la jornada laboral, podían ser autorizados por él o por la Secretaria de Actuaciones, licenciada Alba Luz Salvador de Guzmán. Dichos permisos, eran solicitados y concedidos, de forma verbal, incluyendo, los días completos. Cuando eran incapacidades legalmente comprobadas por escrito, se entregaban, a la Secretaria de Actuaciones, no sabiendo, cuál, era el destino de la documentación entregada, pues, no es de mi conocimiento, que fueran enviadas a alguna oficina, para su control. Cabe resaltar, que, fue esa, la metodología que, se utilizó, hasta que inició el conflicto laboral, suscitado entre la Secretaria de Actuaciones y el Juez de esta instancia, a inicios del año 2018, y fue, por la displicencia de la Secretaria de Actuaciones, que, desde esa fecha, el señor Juez, nos instruyó de que, todo permiso, tenía que ser concedido por su persona, ya que, de conformidad con los artículos 8, literal b), y 9, ambos, de la Ley de la Carrera Judicial, es la única persona que, puede autorizarlos. De dichos permisos, algunos, cuando era por poco tiempo, la ausencia, se autorizaba de forma verbal, y los que requerirían de más tiempo, se nos dijo que, los entregáramos por escrito, lo cual, así lo hicimos, haciendo hincapié, en que, de los mismos, nunca se nos entregó respaldo o acuse de recibo. Es por ello, que al examinar las observaciones que me han sido requerido, por llegadas tardes, inasistencia de días completos y medios días, es difícil, encontrar prueba documental, que respalde el otorgamiento de los mismos, esto, a raíz de la falta de formalismo que existía. Quiero acotar, al respecto, que el cargo que ostento, es de colaborador judicial B-II, el cual, tiene como Jefe inmediato, al Secretario de Actuaciones, que, en este caso, es, la Licenciada Alba Luz Salvador de Guzmán, quien lo desempeña, y la autoridad máxima, que es la del Juez, cargo desempeñado por el licenciado Pedro Mauricio Guatemala Rosa. Sobre esta base, quiero expresar, que, teniendo como fundamento, el elemento de subordinación, que es parte integral, en la relación laboral, para poder ausentarme de mis labores, necesariamente, tengo que tener el aval de los jefes superiores, y en caso de ser una ausencia injustificada, y, que no esté acorde a la normativa, tendría que ser reportada, a la Unidad Técnica Central, en un tiempo prudencial, para su contabilización, y consecuentemente, para la aplicación de lo que conforme a derecho corresponde. En todos los casos de ausencia de mi persona, algunos de los días observados, es por la misma falta de formalismo que se llevaba, en

cuanto al control de asistencia, y la falta de documentación, para respaldarlos, es porque, se hacía, de forma verbal o porque los permisos por escritos, están en manos de la Secretaria de Actuaciones o del señor Juez. No obstante, lo anterior, a fin de tratar de desvanecer algunas observaciones, hechas hacia mi persona, he logrado obtener documentación pertinente, la cual, en relación a dichas observaciones, describo a continuación:

- Que, en el mes de julio del año 2017, mi señora madre, Nelly Alicia Ayala de López, fue diagnosticada con tumor de seno derecho, teniendo como resultado, en biopsia, el diagnóstico de carcinoma canalicular, infiltrante, grado II, de seno derecho, indicándole, como tratamiento, Masectomía Radical, realizada el día 4 de septiembre del año 2018, y como tratamiento, le indicaron ocho ciclos de quimioterapia, recibiendo uno cada mes, en el Hospital de Oncología del ISSS, en San Salvador. Que infelizmente, mi madre, no pudo resistir, la enfermedad, y falleció, el día 5 de marzo del año 2018, en las instalaciones del ISSS, en esta ciudad. Hago mención de lo anterior, porque este colaborador judicial, es hijo único, y mi difunta madre, dependía de mi persona, en todos los sentidos, razón por la cual, lo jefes de este Tribunal, me autorizaron permiso, de forma verbal, para ausentarme, y darle atención requerida, a mi madre, cuando lo necesitó. No obstante, lo anterior, en su momento oportuno, presenté a los jefes inmediatos, la correspondiente constancia, extendida por el Director del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en esta ciudad; por lo que, todas las inasistencias, desde julio de 2017, hasta el 5 de marzo de 2018, y los subsiguientes días, hasta el día 15, del mismo mes y año, por el duelo, fueron otorgados, con autorización verbal, de parte de las los jefes inmediatos, fundado en los artículos 5 y 6, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, no presentando, ningún permiso, por no haber sido exigido, como consecuencia, de la misma falta de mecanismos de control, que he relacionado con anterioridad. Anexo, además de la constancia médica, la correspondiente Certificación de Partida de Defunción.
- En cuanto a la inasistencia, por día completo, correspondiente al día 26 de julio del año dos mil dieciocho, aparece, en el libro de asistencia, como día laborado, lo cual, compruebo con la fotocopia del libro de asistencia del personal de este Juzgado.
- Que el día 23 de enero del año 2019, a raíz de la Hipertensión Crónica, con la que, fui diagnosticado, presenté cuadro de Crisis Hipertensiva, siendo evaluado, en el Hospital San Francisco, en esta ciudad, por el doctor Adán Lupi, Médico Internista, razón por la cual, estuve ingresado, desde esa fecha, hasta el día 26 del mismo mes y año, y de la cual, me fue concedida, incapacidad laboral, desde el día 23, al 30 de enero de dicho año, pero, es el caso, que a fin de no cargar a otros compañeros de trabajo, con mis obligaciones, haciendo un esfuerzo, llegué a un acuerdo con el señor juez, para que, en los días 28, 29 y 30, me haría presente, a laborar, sólo por las mañanas, a fin de efectuar las correspondientes audiencias, y permitiéndome descansar, por las tardes, de esas fechas, en razón de la incapacidad presentada. Dicho permiso, fue otorgado de forma verbal, pero, agrego, para comprobar la

incapacidad, fotocopia de la constancia extendida, por el doctor Adán Lupi, haciendo ver que, el documento original, fue entregado al señor Juez.

- En cuanto a las ausencias de los días 20 y 21 de diciembre del año 2018, y de los días, 03 y 04 de enero de 2019, quiero hacer ver que, dichos permisos, fueron otorgados, con goce de sueldo, con autorización del señor Juez, el cual, adjunto en fotocopia.
- Respecto a los días 26 de abril y 25 de julio de 2019, fui convocado a declarar, como testigo, a propuesta del señor Juez, en la Sección de Investigación Judicial de la Corte Suprema de Justicia, en San Salvador, ante las denuncias efectuadas a su persona, por la Secretaria de Actuaciones de este Juzgado, licenciada Alba Luz, Salvador de Guzmán. Dichas Convocatorias, están en poder del señor Juez, ya que, a mí, no me fue entregado ningún respaldo, en el entendido, de que, me encontraba efectuando una diligencia, con el Titular de este Juzgado, y fue por instrucción de él, que lo acompañé, para declarar, en dicha Oficina.
- En cuanto a la inasistencia del día 3 de mayo de 2018, quiero expresar, que ese día, solicité permiso por enfermedad, de forma verbal, inicialmente, a la Secretaria de Actuaciones, en la tarde del día 2 de mayo de dicho año, y el día 3, al Titular de este Tribunal, en razón de un proceso viral estomacal, que adolecí. Dicho permiso, fue solicitado, fundado en el artículo 6, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. Reitero, en cuanto al mismo, que, en esa fecha, no se nos requería, de pasar permisos por escrito, a no ser, que fuera por un período extenso. Y esta fecha, en un sentido muy particular, la recuerdo muy bien, porque, en el expediente 124/2018/P, asignado a mi cargo, ese día, existía señalamiento para audiencia a conciliación, y no obstante, estar presentes las partes, la Secretaria de Actuaciones, no las convocó, para que, ingresaran a la sala, con el pretexto de que mi persona, no se encontraba en el Tribunal, y aún, evadiendo las orden del Juez, de que el acta de la audiencia, fuera levantada por otro colaborador, como usualmente se hace, cuando un compañero no se encuentra laborando. Dicha omisión de la Secretaria de Actuaciones, dio pie, a futuras denuncias por incumplimiento de obligaciones, en la Fiscalía General de la República.
- Quiero expresar, también, que muchos de los días, observados como inasistencias, por medios días e incluso, por días completos, muy probablemente, sí, me he encontrado efectuando mis labores, pero, que, por alguna circunstancia, no se ha consignado en el libro de asistencias, lo anterior, por la misma falta de mecanismos formales, para su control, pero que, de forma verbal, siempre ha existido autorización de parte de los jefes de este Juzgado.
- Que, no obstante, la ausencia de medidas formales de control, fue a partir, de las indicaciones efectuadas por la Oficina de la Unidad Técnica Central, que comenzó a funcionar, en el edificio que alberga la sede de este Juzgado, en la Torre Judicial, desde el mes de agosto del presente año, aproximadamente, y con las recomendaciones que ha efectuado, el equipo de auditores, que usted dirige, es que, se ha tenido un mejor control de las asistencias.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Y para finalizar, quiero hacer mucho énfasis, en el hecho de que, todas las inasistencias, de mi parte, fueron autorizadas de forma verbal, por las jefaturas correspondientes, de no haber sido así, se me habrían aplicado los correspondientes descuentos. Así mismo, según lo expresado por el señor Juez, los mismos, me fueron otorgados, en razón de la diligencia observada en mis labores cotidianas, y que, pueden ser constatadas, en los informes estadísticos, efectuados, en algunos casos, en otros, por incapacidades, y en otras, por diligencias derivadas del conflicto laboral existente en este Tribunal. De igual forma, que la ausencia de mecanismos formales de control, son muy comunes, en otras instancias, no sólo de la Corte Suprema de Justicia, sino también, de la administración pública. Así mi informe".

El Lic. Manuel Vicente Martínez Torres, Colaborador Judicial; Mediante nota de fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, manifestó: "Con respecto a las llegadas tardías, durante ciertos lapsos de tiempo, estos se pedían de forma verbal. Ahora bien, sobre las Ausencias Injustificadas, le anexo la respectiva justificación de los días completos de las fechas: 19/02/2019, para lo cual anexo la copia del libro de asistencia. En cuanto a las demás fechas que no puedo justificar, es por no contar con la documentación necesaria para ello, pero hago de su conocimiento, que de cada una de ellas fueron solicitadas por escrito mediante el respectivo permiso y los cuales cada uno de ellos fueron presentado y autorizados de conformidad a los Arts. 8 literal b) y 9 ambos de la Ley de la Carrera Judicial, haciendo la aclaración que nunca he pasado sobre dicha jerarquía para ausentarme del trabajo; Por lo que, ya no es de mi responsabilidad si estos permisos fueron remitidos o no la Unidad Técnica de esta institución".

El Lic. Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó: "Esto no es cierto, pues en primer lugar los primeros diez minutos después de las ocho de la mañana y también en la jornada de la tarde el juez lo había dado como permitidos, por ello sobre los primeros 10 minutos nunca el juez ordenó un descuento para nadie, según tengo entendido, pues tampoco se nos ha informado nada al respecto por parte del Juez.
En cuanto a las Jornada completas de falta de firma, esas faltas de firma han sido por olvido de mi parte, pues cuando alguien ha faltado toda una jornada o días completos o se ha ido sin permiso en horas laborales, la Secretaria siempre lo ha anotado al margen de cada nombre en el libro de ingreso de personal.
En cuanto a que los permisos no fueron reportados a la Unidad Técnica Central, esto es falencia del juez, pues mi persona siempre ha pasado los permisos unos a él personalmente y otros al Compañero Manuel Vicente Martínez Torres o Juan Carlos Bonilla Majano, a quienes él nos ha manifestado son los encargados de llevar los permisos, pues le ha quitado esta facultad a la Secretaria, quienes ni el juez ni los compañeros nos los dan de recibido y cuando yo se los he presentado a la Secretaria y ésta me los ha recibido, el juez me ha mandado a que los repita".

El Lic. Juan José Fuentes Martínez, Colaborador Judicial mediante nota de fecha quince de enero de dos mil veinte, manifestó: "Hago la siguiente aclaración: "Que los permisos por ausencias, justificaciones por llagadas tardías y retiros anticipados en la jornada laboral, eran autorizados por el señor Juez, y también por la secretaria de este Tribunal, licenciada Alba Luz Salvador de Guzmán. Dichos permisos eran concedidos de manera verbal y autorizados de igual manera, salvo las incapacidades médicas que eran entregadas a la secretaria de los cuales no tengo conocimiento exacto de cuál era el procedimiento que ella tenía que hacer, si los enviaba o no algún lugar para su control. Sin embargo, desde que se suscitó el conflicto personal-laboral entre la secretaria y el señor Juez de este Tribunal, y por la actitud indiferente y apática de la secretaria, se nos instruyó de parte del Suscrito Juez, de que, todo permiso, tenía que ser concedido por su persona, ya que, de conformidad con los artículos 8, literal b), y 9, ambos, de la Ley de la Carrera Judicial, él es la única persona que, puede autorizarlos. Que tales permisos y que cuando era por poco tiempo, la ausencia laboral se autorizaba de forma verbal, y los que requerirían de más tiempo, se los entregáramos por escrito, lo cual, así lo hicimos, haciendo hincapié, en que, de los mismos, nunca se nos entregó respaldo o acuse de recibo.

Ahora bien, debido a las observaciones encontradas respecto a las ausencias durante el periodo de enero a diciembre del año dos mil 2018, haciendo énfasis en el periodo comprendido entre enero y septiembre de 2018, se me hace difícil demostrar permisos con documentación, pues es el caso, que mi madre Victoria Noemí Martínez de Fuentes, adolecía de Diabetes e Hipertensión arterial, desde hace muchos años, y del cual se ocasiono daños renales, ceguera e incapacidad motriz, que la llevo a utilizar silla de ruedas y convirtiéndola en paciente con insuficiencia renal, siendo atendida en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de esta ciudad, Unidad de Nefrología, y que por ende tenía que asistir a sus consultas médicas mensuales, tanto con el Nefrólogo, la Nutricionista y de Laboratorio Clínico, y en algunas ocasiones debido a su gravedad, tenía que llevarla a la Unidad de Emergencia del Seguro Social, y siendo yo la única persona que la atendía, Además, de ir con ella a sus consultas médicas, tuve que asistirla en cuanto a su cuidado y aseo personal y alimentación diaria, ya que ella no podía hacerlo por si sola y era yo quien la asistía, y por ende, necesitaba ausentarme del trabajo y asimismo, de llagar tarde a la misma. Es por eso y debido a mi necesitad humanitaria, me ausentaba o llegaba tarde a la jornada laboral, el cual es observado en el libro de asistencia, sin embargo, tanto el señor Juez y la Secretaria teniendo conocimiento de ello y de mi necesidad, no me pedían justificación y de manera verbal me autorizaban y concedían dichas ausencias, siempre y cuando cumpliera con mis labores y trabajo asignado.

Con respecto a las ausencias de días completos, es porque mi madre falleció, el día 22 de septiembre de 2018, y por duelo y con autorización verbal de parte del señor Juez y fundado en los artículos 5 y 6, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, cual no presente ningún permiso, por no haber sido exigido, y

como consecuencia, de la misma falta de mecanismos de control, que he mencionado con anterioridad.
Sobre la fecha 14 de enero de 2019, el cual parece señalado como llegada tardía, hago de su conocimiento que solicite permiso por escrito el cual fue autorizado y firmado por el Suscrito Juez, quedando en su poder dicho permiso y el cual anexo copia del mismo para su comprobación.
Sobre las demás fechas observadas, no puedo justificar, ya que no cuento con la documentación necesaria para ello, pero hago de su conocimiento, que de cada una de ellas fueron autorizadas y justificadas verbalmente por el Suscrito Juez, ya que es el único que puede dar y autorizar los permisos de conformidad a los Arts. 8 lit. b) y 9 ambos de la Ley de la Carrera Judicial, haciendo la aclaración que nunca he pasado sobre la jerarquía de la Secretaria y el señor Juez, por llegadas tardías o ausencias de trabajo, ya que como lo dije antes, eran validadas de manera verbal con el permiso y autorización del Suscrito. Anexo documentación, consistente en copias de solicitud de constancia de resumen clínico de mi madre, el cual se me dará aproximadamente en 20 días, DUI y Partida de Defunción de mi madre y recibo de ingreso por derecho de enterramiento, tarjeta de visitas de admisión hospitalaria, cita de laboratorio clínico, y consulta de cita con Nefrología, resultados de exámenes, recomendación nutricional, (hago saber que no poseo todos documentos) pero demuestro la necesidad existente, y permiso de fecha 14 de enero de 2019".

El señor Roberto Carlos Paz Márquez, Citador Interino mediante nota de fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, expresó: "Con respecto a las llegadas tardías si es cierto que fueron efectuadas, a excepción de dos ocasiones, la del día 16/02/2018 en la cual me traslade al archivo judicial regional que se encuentra en Usulután y que me facilito transporte la administración de este centro judicial, para retirar expediente solicitado y que se encontraba en las instalaciones de dicho archivo y que tenía que ir un responsable de la oficina por lo cual me delegaron a mi persona para retirar el expediente anexo oficio que se encuentra en el legajo correspondiente por que el original se lo quedaron en el archivo y regrese a esa hora que marque en el libro control de entrada de personal, porque no solo yo me conducía en el vehículo, sino que además se realizaría otras diligencias de la administración en dicho departamento de Usulután. El día 01/04/2019, me presente al centro de trabajo pero no me sentía en muy bien de salud por lo cual pase consulta y me dieron incapacidad, por lo cual presente la incapacidad médica extendida la cual agrego la documentación para que se verifique lo comentado, y Ahora bien, sobre las Ausencias Injustificadas, le anexo la respectiva justificación de los días completos de las fechas: 18/01/2018 incapacidad comprendida del 17/01/2018 al 24/01/2018 estos días tengo la incapacidad respectiva y por tal compruebo que el día 18/01/2018 estaba incapacitado; 19/02/2018; 27/04/2018; 07/05/2018; 31/08/2018; 08/10/2018; 04/12/2018 en estas ocasiones me desplace a san salvador para hacer cambio de llantas del carro, baterías y diversos mantenimientos a los vehículos que se conduce el señor juez Licdo. Guatemala, para

los cuales no llenaba permisos pues estaba dentro de las horas de labores y eran requerimientos que me hacia mi jefe superior, y en cuanto a la documentación los cuales pueden tener acceso ustedes por la institución que representan, los cuales los pueden ver en los registro en el taller de la corte suprema de justicia en san salvador, a los cuales no pude tener acceso, pero si pude obtener un documento que respalda estas diligencias en el archivo que este juzgado lleva del vehículo, y que tiene fecha 13/06/2018 y este día está registrado como tuno de la tarde, por lo cual no marque por la tarde por encontrarme en san salvador, y solo como dato que respalda lo que manifiesto sobre los días que no tengo respaldo de las diligencias, y también pedí permisos por escrito dentro de esas fechas los cuales fueron autorizados por el Licdo. Guatemala, pero que no tengo respaldo. El día 28/09/2018 me encontraba en capacitación que fue impartida por la Corte Suprema de Justicia, la cual demuestro con la copia de la convocatoria y que fue confirmada mi asistencia al telefax 2520-4900 ext. 4915, para tener por confirmada mi participación en el área de capacitación. El día 11/06/2019 Sí asistí a mi jornada laboral para lo que agrego copia del libro de asistencia de personal de dicho día. El día 15/08/2019 pedí permiso de carácter personal por escrito, para comprobar lo dicho agrego copia.

Y sobre el Turno de la Tarde le presento la documentación de las fechas: 17/01/2018 la incapacidad comprendida del 17 de enero al veinticuatro de enero de dos mi dieciocho; los días 22/02/2018 y 23/02/2018, ambos días eran de jornada completa y finalizaban a las cinco de la tarde, capacitación impartida por el consejo nacional de la judicatura a la cual anexo copia de la convocatoria sobre el tema "Acceso a la información Pública: Protección de datos personales"; por las mañanas de esos días asistí a la oficina solo para recoger algunos códigos y libreta para tomar apuntes, y dar a conocer a mis compañeros que si necesitaban algo estaría en la capacitación antes relacionada; el día 23/03/2018 pedí permiso al señor juez, el día 13/06/2018, me desplace a la ciudad de san salvador para hacer cambio de juego de llantas del vehículo asignado al señor juez, para lo cual anexo copia de los documentos que me respalda de dicha actividad realizada en la ciudad capital. Los días 12/01/2018, 03/12/2018 y 30/04/2019, En cuanto a estas horas por las tardes que no tengo marcaje es posible que realizara trabajo de campo por la naturaleza de mi cargo que es citador y es desplazarme para la búsqueda de personas citadas, y en otras ocasiones también realizar actos de comunicación a las partes intervinientes en los procesos laborales que se ventilan ya que son muchas, y para darle apoyo al compañero Notificador de este tribunal, como también pidiera permiso los cuales pase por escrito. Sobre algunas fechas que no puedo justificar, es por no contar con la documentación necesaria para ello, pero hago de su conocimiento, que de cada una de ellas fueron solicitadas por escrito mediante el respectivo permiso y los cuales cada uno de ellos fueron autorizados y quedaron en manos del Licenciado Pedro Mauricio Guatemala Rosa quien es el Juez de este Tribunal, en vista que el Juez es el único que puede dar y autorizar los permisos de conformidad a los Arts. 8 literal b) y 9 ambos de la Ley de la Carrera Judicial, haciendo la aclaración que nunca he pasado sobre dicha jerarquía para ausentarme del trabajo;

Por lo que, ya no es de mi responsabilidad si estos permisos fueron remitidos o no la Unidad Técnica de esta institución".

El señor José Mauricio Blanco Ayala, Notificador mediante nota de fecha quince de enero de dos mil veinte; expresó: "a) En cuanto a las supuestas llegadas tardías según el libro de entrada que este Juzgado lleva, es por la razón de mi cargo, pues mis funciones son de notificación, y que a efecto de verificar las notificaciones a las personas sean naturales o jurídicas, debo buscarlas en varias ocasiones y eso muchas veces me incluye las horas del receso y a veces sobre paso esa hora llegando a marcar ya tarde al Juzgado, pues muchas veces incluso aunque yo ande efectuando notificaciones, me llaman del juzgado que hay alguna resolución que debe notificarse en esos momentos, y asimismo muchas veces he ido incluso a sacarle firma al juez a su casa para lograr de efectuar alguna resolución que se me ha pasado de manera urgente porque ya está sobre el plazo legal para la diligencia procesal, estando imposibilitado de poder comprobar materialmente tal hecho por la razón de que me es imposible recordar en qué casos específicos, pero que declaro que es cierto, para lo cual solamente puedo contar con la honestidad tanto del Juez como de la Secretaria como Jefe y Jefe Inmediata que esa situación es cierta.

a) Respecto al día 28 de noviembre de 2018: Este día yo necesité permiso personal para no llegar a mis labores, permiso que pasé en legal forma, pero como ya en estas fechas estos permisos debíamos entregárselos al juez Pedro Mauricio Guatemala Rosa o a los Colaboradores Manuel Vicente Martínez o Juan Carlos Bonilla Majano, y no a la Secretaria por órdenes dadas por el Juez, y ellos tanto el Juez o los Colaboradores no dan por recibido ningún permiso, solo se quedan con ellos, desconociendo mi persona sobre el control de los mismos, pues antes la Secretaria los anexaba en un expediente de cada uno, pero luego de esa orden no aparecen en mi expediente ninguno.
b) El día 8 de mayo de 2018, anexo la copia de hoja del libro de Registro de PERSONAL DE ESTE Juzgado, pues ahí aparezco que si asistí a mis labores.
c) El día 15 de octubre de 2018: Agrego la certificación del Registro de los Vigilantes que, si ingresé en la moto asignada a mi persona como Notificador de este Juzgado, pues tal Motocicleta solo es usada por mi persona.
d) Referente a las Ausencias Injustificadas de los días 26,27,28 de septiembre, 1, 2, 3, 4, y 5 de octubre del año 2018: Estos días fueron los días de duelo que me tomé `por la muerte de mi padre, para lo cual agrego la partida de defunción en original y copia, días que al igual que los permisos personales, mi persona le hizo pasar el permiso correspondiente al Juez, quien desconozco por qué no lo reportó como debía ser en el momento debido, permiso que hice previa consulta a la Secretaria Licenciada Alba Luz.
Salvador de Guzmán, quien así me lo hizo saber que hiciera el permiso por escrito, lo cual así lo hice, pero de igual manera el Juez me lo tomó y no me dio por recibido

ninguno y mi persona confiando en la autoridad del juez pues nunca tomé la medida de dejar una copia, aunque sin firma de recibido de dichos permisos.

e) Ante tales situaciones, a Usted PIDO: Que me tenga por justiciada la observación y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme".

La señora Gloria Argentina Pleitez de Rivas, Ordenanza Interina, mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó: "Si bien es cierto que se me registran llegadas tardías, pero estas fueron efectuadas con el debido permiso verbal del Juez, a excepción de la del 3 de enero de 2019, en dicha fecha recibí llamada telefónica a las 9 a.m., de parte del Licenciado Pedro Mauricio Guatemala Rosa, Juez de lo Laboral, para que me hiciera presente a esta oficina a iniciar mi interinato de ese año como Ordenanza de este Juzgado, razón por la cual ingrese a las 10:00 a.m. Ahora bien, sobre las Ausencias Injustificadas, le anexo la respectiva justificación de los días completos de las fechas: 7/12/2018 en dicha me encontraba gozando incapacidad por enfermedad; y con respecto a la fecha 26/04/2019 en la cual fui citada en la Dirección de Investigación Judicial de la C.S.J., como testigo. Sobre las demás fechas que no puedo justificar, es por no contar con la documentación necesaria para ello, pero hago de su conocimiento que, cada una de esas ausencias, fueron solicitadas y autorizados del Licenciado Pedro Mauricio Guatemala Rosa quien es el Juez de este Tribunal, en vista que el Juez es el único que puede dar y autorizar los permisos por ser el Juez de este Tribunal, ya que nunca me he retirado de mi trabajo sin su autorización".

La señora. Jéssica Elizabeth Márquez Pereira, Ordenanza Interina, mediante escrito presentado a través de la Procuraduría General de la República el dieciséis de enero de dos mil veinte, manifestó:

1) La señora JESSICA ELIZABETH MARQUEZ PEREIRA, fue contratada en plaza de ordenanza en forma interina para un periodo de tiempo relativamente corto seis meses con dieciocho días, con un salario mensual de ochocientos cincuenta y seis dólares con ochenta y dos centavos de dólar ($856.82).
2) Que desde que fue contratada ha cumplido con su horario laboral ejerciendo las funciones propias de su cargo de ordenanza y ha cumplido con las normas e indicaciones formuladas, sobre todo, en lo que se refiere al cumplimiento de su jornada laboral.
3) Que dentro de sus funciones como ordenanza le comisionaban salir del tribunal a repartir oficios a diferentes entidades e instituciones públicas y privadas incluso dentro de las diferentes oficinas del Centro Judicial tal como se puede corroborar fácilmente con el Libro de Control de Oficios que se lleva en Secretaria del Tribunal donde firmaba hacia donde se remitían los oficios y otros escritos que su persona llevaría a presentar, dichas salidas están justificadas.
4) Que también por su estado de embarazo salía del tribunal a consulta médicas y exámenes de laboratorio por su control médico al Hospital Regional San Juan de Dios de esta ciudad, y otros centros de asistencia médica para el caso Unidad

Comunitaria de Salud Familiar intermedia Milagro de la Paz, SIBASI SAN MIGUEL; pero dichas salidas están debidamente justificadas por que presentaba siempre los permisos correspondientes (formato solicitud de licencia firmado por el Juez) además expresa que su condición de embarazo fue delicado porque adolecía de preclamsia y no podía faltar a sus controles prenatales lo que demuestro con la constancia extendida por el médico de control prenatal que presento, además ese es un derecho que tiene toda mujer en su condición de embarazo. Art.42 Cn, I1 No. 2 literal b) convención sobre La Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer CEDAW, 113 Código de Trabajo. 5) Así mismo expresa que por su misma condición de embarazo salió en algunas ocasiones siempre con autorización y firmando libro de registro de entradas y salidas que se lleva en Secretaría del Tribunal de lo Laboral, a realizar el trámite a oficinas administrativas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) de esta Ciudad para que le atendieran su parto que en su momento presentó la incapacidad que le otorgo el ISSS.

Que para efectos de desvirtuar los señalamientos formulados y a fin de garantizar el derecho de defensa que le asiste se presenta la siguiente evidencia documental que demuestra los argumentos antes expuestos. A) Documentos que acreditan el nombramiento de la señora JESSICA ELIZABETH MARQUEZ PEREIRA, en la plaza de ordenanza judicial, dicha documentación consta de cuatro folios en fotocopia. B) Documentación consistente en veinte folios de control médico, asistencia médica en los diferentes centros de salud, exámenes médicos y otros todos en fotocopias a excepción del escrito suscrito por la Unidad comunitaria de salud familiar intermedia Milagro de la Paz, SIBASI, Dr. René Antonio García Ascencio, que contiene historial médico y su estado de preclamsia. C) Original de constancia de incapacidad por maternidad de tres folios, extendida por ISSS, por motivos de parto y firmada por el Dr. Ernesto Antonio Reyes Castro. D) Formato que contiene permiso debidamente autorizado por el Juez de lo laboral solo como muestra porque ella se quedó con ese permiso los que frecuentemente presentaba quedaban en secretaría del tribunal por que no se le otorgaba de recibido, pero eran los que presentaba cuando necesitaba su permiso. Con toda esta documentación se demuestra que mi representada no infringió el horario laboral para el que fue contratada y si salió fuera del espacio del tribunal siempre fue justificadamente por razones de sus funciones como por su condición de embarazo por controles prenatales y de parto, por consiguiente, no son ciertos los hechos que se le atribuyen y no se justifica la cantidad de dinero que se pretende cancele en concepto de reparo.

En razón de todo lo antes expuesto con el debido respeto LE PIDO:

a. Me admita el presente escrito en la calidad con la que actúo, se anexe la credencial correspondiente. b. Se agregue en legal forma la evidencia documental que presento detallada anteriormente, y es la que obra en poder de mi representada ya existe más evidencia documental que está en poder del Tribunal correspondiente y a la que ella no tiene acceso y fin de garantizar el derecho defensa, de legalidad, debido proceso le

pido sea verificado en el Juzgado de lo Laboral, específicamente el Libro de Control de entradas y salidas de los empleados judicial en poder de Secretaria de dicho Tribunal".

La Secretaria de Primera Instancia, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "En cuanto a las observaciones que me fueron hechas a mi consideración ya están evacuadas, en el sentido de que el libro de juicios finalizados está completamente al día tal y como lo demuestro con las copias del mismo. En cuanto al Libro del control de abogados también está al día, del cual también presento las copias respectivas. Referente a los informes que deben ser presentados por los Colaboradores de este Juzgado, pese a que se les ha requerido tal y como lo demostré con la documentación que anexé en el informe anterior a este, estos no han cumplido con tal requerimiento por órdenes del señor Juez que en reunión con todo el personal menos con mi persona, lo cual solo puede ser comprobable por medio de testigos y no de documentos.

Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes meramente técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se me tenga por pedio el derecho a recurrir que por Ley me corresponde de ser adversa la resolución en mi contra".

La Lcda. Julia Cristela Rivas de Flores, Colaboradora Judicial, con nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "por este medio hago de su conocimiento que los procesos que se me ha observado que son 15 en total, ya los tengo completamente al día, de los cuales no presento copias de las resoluciones porque n¡ Corte de cuenta, n¡ el juez me ha dado la lista de los mismos, lo que si digo es que no tengo mora alguna en los juicios Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes

meramente técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se me tenga por pedio el derecho a recurrir que por Ley me corresponde de ser adversa la resolución en mi contra".

El Lic. Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "Por este medio hago de su conocimiento que los procesos que se me ha observado que son 40 en total, ya los tengo completamente al día, de los cuales no presento copias de las resoluciones porque ni Corte de cuenta, ni el juez me ha dado la lista de los mismos, lo que si digo es que no tengo mora alguna en los juicios.
Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente.
Para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes meramente técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme".

Con nota de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, El señor Roberto Carlos Paz Márquez, Citador Interino; manifestó: "Por medio de la presente le hago del conocimiento:

- Que en esta fecha realice el pago de la cantidad de $17.53 en la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Dr. David Rosales P, de ciudad, en concepto de la obligación de devolución de las llegadas tardía que se reflejó en informe dado por las auditoras de esa institución del período 01-10-2019 al 31-08-2019 y la cuales no se me hizo el descuento respectivo en su oportunidad.
- Le anexo copia del recibo de pago correspondiente con número 25667".

Mediante nota de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, El Lic. Juan Carlos Bonilla Majano, Colaborador Judicial; manifestó: "Por medio de la presente le hago del conocimiento:

- Que en esta fecha realice el pago de la cantidad de $27.84 en la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Dr. David Rosales P, de ciudad, en concepto de la obligación de devolución de las llegadas tardía que se reflejó en informe dado por las auditoras de esa institución del período 01-10-2019 al 31-08-2019 y la cuales no se me hizo el descuento respectivo en su oportunidad.
- Le anexo copia del recibo de pago correspondiente con número 25668".

Con nota de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, El Lic. Juan José Fuentes Martínez, Colaborador Judicial; manifestó: "Por medio de la presente le hago del conocimiento:

- Que en esta fecha realice el pago de la cantidad de $174.19 en la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Dr. David Rosales P, de ciudad, en concepto de la obligación de devolución de las llegadas tardía que se reflejó en informe dado por las auditoras de esa institución del período 01-10-2019 al 31-08-2019 y la cuales no se me hizo el descuento respectivo en su oportunidad.
- Le anexo copia del recibo de pago correspondiente con número 25669".

Mediante nota de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, El Lic. Manuel Vicente Martínez Torres, Colaborador Judicial; manifestó: "Por medio de la presente le hago del conocimiento:

- Que en esta fecha realice el pago de la cantidad de $143.13 en la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Dr. David Rosales P, de ciudad, en concepto de la obligación de devolución de las llegadas tardía que se reflejó en informe dado por las auditoras de esa institución del período 01-10-2019 al 31-08-2019 y la cuales no se me hizo el descuento respectivo en su oportunidad.
- Le anexo copia del recibo de pago correspondiente con número 25666".

Con nota de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, El Lic. Pablo Antonio López Ayala, Colaborador Judicial; manifestó: "Por medio de la presente le hago del conocimiento:

- Que en esta fecha realice el pago de la cantidad de $232.05 en la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Dr. David Rosales P, de ciudad, en concepto de la obligación de devolución de las llegadas tardía que se reflejó en informe dado por las auditoras de esa institución del período 01-10-2019 al 31-08-2019 y la cuales no se me hizo el descuento respectivo en su oportunidad.
- Le anexo copia del recibo de pago correspondiente con número 25663".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Habiendo analizado los comentarios y la evidencia presentada por la administración y empleados del Juzgado de lo Laboral, concluimos que la observación; no se subsana por las razones siguientes:

a) El Juez de lo Laboral, no expresó comentario alguno sobre la observación planteada.

b) La Secretaria de Primera Instancia, confirma la deficiencia observada, las evidencias que presenta de actas, escritos y otra documentación relacionada, son de días de trabajo efectivos, que no se encuentran en el detalle que se observa, lo que fue verificado en los documentos de auditoría. Asimismo, los permisos presentados como evidencia de descargo, no están legalmente autorizados por el Juez, ni remitidos a la Unidad Técnica para su respectivo trámite, siguiendo el debido proceso con oportunidad, como lo establece la normativa. Las autorizaciones de permisos del Juez deben de ser por escrito y de conformidad a normativa legal.

c) El Lic. Juan Carlos Bonilla Majano, Colaborador Judicial, Al cotejar los días cuantificados, en el mes de marzo efectivamente no corresponden a llegadas tardías del Sr. Juan Carlos Bonilla, pero no se tomaron en cuenta en el monto señalado. Los días reflejados en el mes de octubre corresponden al mes de noviembre lo cual está considerado correctamente en lo comunicado y observado. El monto de llegadas tardías se mantiene; ya que se dio un error de transcripción de los días, más no de la cuantificación en términos monetarios.

d) La Licda. Julia Cristela de Rivas, Colaboradora Judicial, presentó permisos elaborados por las horas de llegadas tardías señaladas, los cuales no están debidamente autorizados por el Juez, ni remitidos a la Unidad Técnica, éstos no se presentaron en su oportunidad, ni se dio el trámite correspondiente. En relación a la permisibilidad de tiempo, otorgada por el Juez, debe apegarse lo establecido en la normativa legal vigente y regularlo por escrito.

c) El Lic. Pablo Antonio López Ayala, Colaborador Judicial, argumentó que desde su ingreso a la institución se le explicó que los permisos se tramitarían con el Juez o la Secretaria de Actuación de forma verbal, que solamente a las incapacidades se les daría trámite legal, que nunca ha observado mecanismos de control de asistencia formales. A raíz de conflictos personales entre Juez y Secretaria se les instruyó presentar todo permiso autorizado por Juez (2018). Al revisar las evidencias presentadas podemos comentar que: todo empleado tiene derecho a licencia por enfermedad y duelo de padres, según Art. 10 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, por lo que debió darle trámite según Ley, según éste no le fue exigido y se le otorgó de forma verbal. Así mismo, existe inconsistencia en la incapacidad presentada del 23 al 30 de enero de 2019, la fecha de emisión de constancia es del 12 de enero del mismo año, 11 días antes de ser ingresado, no fue homologada en el ISSS y se presentó a trabajar 3 días en jornadas de la mañana, cuando las audiencias se pueden cubrir con otro Colaborador Judicial.

d) El Lic. Manuel Vicente Martínez Torres, Colaborador Judicial, manifestó que nunca ha sobrepasado las jerarquías y que siempre ha pasado los permisos, no siendo su responsabilidad el remitirlo a las unidades correspondientes, asimismo que algunos se le otorgaron de forma verbal y que no posee documentación para respaldar o justificar su ausencia en los días señalados. Presentó evidencia del día 19/02/2019, el cual fue verificado, considerado como prueba de descargo el monto observado y comunicado inicialmente se disminuye de $2,203.61 a $2,125.43 ($143.13 + $1,982.30).
e) El Lic. Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial, manifestó tener autorización verbal de parte del Juez para llegadas tardías, los primeros 10 minutos, en ninguna normativa aplicable a la Corte Suprema de Justicia se encuentra regulado, y los permisos presentados como documentación de descargo, no corresponden a las fechas señalada en la comunicación de la observación.
f) El Lic. Juan José Fuentes Martínez, Colaborador Judicial, manifestó que todas las llegadas tardías y ausencias en su jornada laboral fueron autorizadas por el Juez y la Secretaria de Actuación de forma verbal, siempre y cuando cumpliera con sus labores. En cuanto a la enfermedad y duelo de fallecimiento de madre, está regulado los días a que se tiene derecho en el Art.10 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. Asimismo manifestó que no puede presentar documentación que respalde o justifique los días observados. Toda ausencia debe ser justificada mediante los permisos según lo establece la Ley.
g) El señor José Mauricio Blanco Ayala, Notificador, acepta las llegadas tardías justificando que, por la índole de sus funciones, por lo general pasa fuera de las instalaciones de la sede judicial firmando a la hora que se presenta. Legalmente, ya está regulado un horario específico para la jornada laboral, por lo tanto, todas las actividades debe realizarlas dentro de éste a efecto de cumplirlo. En relación a las ausencias injustificadas manifiesta haber presentado los permisos respectivos de los cuales no tiene constancia de recibido por parte de los encargados y del Juez, por lo anterior si no existe evidencia que demuestre que éstos se presentaron para su trámite y autorización, no se desvanece la observación. Al revisar la documentación presentada y cotejarla con los registros, el monto observado y comunicado inicialmente se disminuye de $910.46 a $896.55 ($40.17 + $856.38).
h) El señor Roberto Carlos Paz Márquez, Citador Interino, acepta las llegadas tardías y presenta evidencia de justificación de algunos permisos e incapacidades, autorizados por el señor Juez y que fueron remitidas a Unidad Técnica con el debido proceso, los días que no pudo presentar evidencia, no fueron considerados, por lo que el monto disminuye de $853.17 a $497.23 ($17.53 + $479.70)
i) La señora Gloria Argentina Pleitez de Rivas, Ordenanza Interina acepta haber llegado tarde a su jornada laboral, con la debida autorización verbal del Juez, justifica el día 03 de enero que en esa fecha inició su interinato al ser notificada a las 9.00 am por lo que se presentó a las 10:00 am, asimismo presentó documentación que al ser revisada justifica algunas ausencias, disminuyendo el monto de $393.26 a $273.94 ($5.46 + $268.48).

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DELEGACIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

j) La Sra. Jéssica Elizabeth Márquez Pereira, Ordenanza Interina, presentó evidencias de control médico prenatal, de las cuales no se le niega el derecho que le asiste en su condición de embarazo, sin embargo, para que éste tuviera validez debió seguir el debido proceso de autorización dentro del Juzgado de lo Laboral donde laboraba, presentando los respectivos permisos en los formularios establecidos en la normativa aplicable al Órgano Judicial.

k) En cuanto a los comentarios emitidos el diez de marzo de dos mil veinte, por la Secretaria de Primera Instancia y Licda. Julia de Flores y Lic. Roby Deny Perla Umaña, ambos Colaboradores Judiciales, no subsanan la observación, ya que no presentan evidencia documental que justifique sus ausencias injustificadas, asimismo manifiestan que ya dieron informe a la UTC sobre los permisos no autorizados por el Juez, ni remitidos a dicha unidad, para que se tomen las acciones pertinentes; sobre lo cual no presenta resolución alguna de dicha unidad técnica como documento de descargo.

l) Por otra parte en cuanto a comentarios y evidencia presentada mediantes nota de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte; por Colaboradores Judiciales y Citador Interino la observación se reduce de $22,270.93 ($1,319.73 + $20,951.20) a $21,676.19 ($724.99 + $20,951.20); debido a que los empleados reintegraron los montos observados por llegadas tardías a la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial "Dr. David Rosales P" de San Miguel de la Corte Suprema de Justicia, la cantidad de $594.74; según detalle:

SUBSANADO

1. Llegadas Tardías.

No.	Nombre del empleado	Cantidad de días con llegadas tardías	Año: 2018 (enero-diciembre)	Año: 2019 (enero-agosto)	Total	No. de Recibo de Ingreso	Fecha	Monto Reintegrado
1	Juan Carlos Bonilla Majano; Colaborador Judicial	Varios días en el mes	$ 12.65	$ 15.19	$ 27.84	25668	17/03/2020	$ 27.84
2	Pablo Antonio López Ayala, Colaborador Judicial	Varios días en el mes	$ 183.89	$ 48.16	$ 232.05	25663	17/03/2020	$ 232.05
3	Manuel Vicente Martínez Torres, Colaborador Judicial	Varios días en el mes	$ 98.58	$ 44.55	$ 143.13	25666	17/03/2020	$ 143.13
4	Juan José Fuentes Martínez, Colaborador Judicial	Varios días en el mes	$ 129.31	$ 44.88	$ 174.19	25669	17/03/2020	$ 174.19
5	Roberto Carlos Paz Márquez, Citador Interino	Varios días en el mes	$ 15.34	$ 2.19	$ 17.53	25667	17/03/2020	$ 17.53
TOTAL			$ 439.77	$ 154.97	$ 594.74			$ 594.74

SE MANTIENE

1. Llegadas Tardías.

No.	Nombre del empleado	Cantidad de días con llegadas tardías	Año: 2018 (enero-diciembre)	Año: 2019 (enero-agosto)	Total
1	Alba Luz Salvador de Guzmán, Secretaria de Primera Instancia	Varios días en el mes	$ 169.50	$ 144.73	$ 314.23

2	Julia Cristela Rivas de Flores, Colaboradora Judicial	Varios días en el mes	$ 46.25	$ 123.57	$ 169.82
3	Roby Deny Perla Umaña, Colaborador Judicial	Varios días en el mes	$ 111.93	$ 50.88	$ 162.81
4	José Mauricio Blanco Ayala, Notificador	Varios días en el mes	$ 32.50	$ 7.67	$ 40.17
5	Gloria Argentina Pleitez de Rivas, Ordenanza Interina	Varios días en el mes	$ 0.00	$ 5.46	$ 5.46
6	Jessica Elizabeth Márquez Pereira, Ordenanza Interina	Varios días en el mes	$ 32.50	$ 0.00	$ 32.50
TOTAL			$ 392.68	$ 332.31	$ 724.99

6.4. FALTA DE CUMPLIMIENTO DE JORNADA LABORAL.

Comprobamos que, en los libros de asistencia correspondientes al período de examen, existen empleados que han registrado firma de salida en la jornada de la mañana, en horario diferente al regulado en la normativa (12:00 md.), sin autorización; ni justificación para ello, a los cuales no se les aplicó descuento, por un monto de $6,607.92, según detalle:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	MONTO
1	Lcda. Alba Luz Salvador de Guzmán	Secretaria de Primera Instancia	$ 4,098.51
2	Lic. Pablo Antonio López Ayala	Colaborador Judicial	$ 2,509.41
TOTAL			**$ 6,607.92**

El Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa".

El Art. 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, establece: "En todas las oficinas públicas el despacho ordinario será de lunes a viernes, en una sola jornada de las ocho horas a las dieciséis horas, con una pausa de cuarenta minutos para tomar alimentos, pausa que será reglamentada de acuerdo a las necesidades del servicio".

El Art. 82 de la Ley Orgánica Judicial, establece: "El Secretario es el Jefe inmediato del personal subalterno y tiene a su cargo la administración de la oficina. Cuidará, en consecuencia, de que los demás empleados cumplan sus obligaciones".

La Ley de la Carrera Judicial en su Art. 8 y Art. 9 establece:
Art. 8 ATRIBUCIONES DE LAS CAMARAS, "Corresponde a las Cámaras, las atribuciones siguientes:

k) Nombrar al personal subalterno que labore en sus oficinas y secciones de acuerdo a lo establecido en esta ley y sus reglamentos y manuales;
l) Conceder licencias, ascensos, promociones y permutas al personal referido en la letra anterior; e imponer al mismo, las sanciones disciplinarias conforme a la ley;
m) Dictar las medidas administrativas para el mantenimiento del orden y eficiente servicio del Tribunal;
n) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Corte en materia de Carrera Judicial; y,
o) Ejercer las demás atribuciones que otras leyes determinen.

El Presidente de la Cámara será el responsable directo del cumplimiento de los acuerdos emitidos por el tribunal. En caso de discordia para la toma de acuerdos, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica Judicial".

Art. 9 ATRIBUCIONES DE LOS JUECES, "Corresponde a los Jueces de Primera Instancia y de Paz, las atribuciones señaladas en los literales del a) al e) del artículo anterior, en lo relacionado con su personal subalterno y tribunal respectivo".

El At. 1 y Art. 20 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, establece:

Art. 1 "Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico de cumplimiento obligatorio, que establece el Órgano Judicial para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras de todas sus unidades organizativas, tales como: Presidencia, Salas, Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz, Gerencias, Direcciones, Unidades, Departamentos y Secciones".

Art. 20 Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano, establece: "Se deberán establecer políticas y prácticas para la administración del recurso humano, principalmente en lo que se refiera a: Inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación, promoción, asistencia, puntualidad y permanencia en el desempeño de sus funciones, licencias, prestaciones y acciones disciplinarias; así como, en relación a la seguridad y salud ocupacional, a través de manuales e instructivos autorizados por el Titular del Órgano Judicial o el funcionario en quien se delegue".

Los Literales B, H y N, del Apartado NORMAS Y POLÍTICAS del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal del Área Jurisdiccional del Órgano Judicial establecen:

B. La jornada de trabajo del personal es una sola, de lunes a viernes, de las ocho a las dieciséis horas, con un receso o pausa de cuarenta minutos para tomar alimentos, que inicia a las trece horas y concluye a las trece horas con cuarenta minutos, salvo en los casos de horarios especiales y cuando la necesidad del servicio lo requiera.

H. Tanto en las sedes judiciales como en las oficinas comunes de apoyo judicial, la jefatura inmediata es responsable de supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo.
En las cámaras de segunda instancia, juzgados de primera instancia y juzgados de paz, la responsabilidad de ejercer el control corresponde al Secretario de Actuaciones.
N. En caso que el servidor judicial se retire de su trabajo sin licencia concedida en legal forma, se descontará el doble del salario correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas exceden de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente.
Igual sanción se impondrá al servidor judicial en el caso de inasistencia injustificada, entendiendo por ésta la no asistencia del empleado a la totalidad de la jornada laboral.

En el Apartado: DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS literal A del mismo instructivo se establece:
A. "En las sedes judiciales que funcionen bajo el modelo unicelular o integrado y oficinas comunes de apoyo judicial, que no dispongan de mecanismos automatizados para ejercer el control, el Secretario de Actuaciones o la jefatura inmediata, según corresponda, elaborará un reporte mensual de descuentos, que comprenda llegadas tardías, ausencias y retiros injustificados, así como licencias sin goce de sueldo (Anexo B. Para tal efecto, debe revisar la hora de entrada contra los permisos que los empleados hayan solicitado, a fin de establecer si las inconsistencias de registro son justificadas o no. Además, debe anexar al reporte, las tarjetas de control de asistencia o fotocopias de las hojas del libro que contiene el registro.
Tales documentos deben entregarse al Magistrado, Juez o funcionario competente para imponer sanciones, a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al mes que se reporta, a fin de que se libre el oficio correspondiente a la Pagaduría Auxiliar para la aplicación de descuentos, en caso de haber lugar a los mismos, del cual deberá remitirse copia a la Unidad Técnica Central o Regional correspondiente para fines de registro".

La deficiencia la originó la Secretaria de Primera Instancia y Colaborador Judicial; por retirarse antes de la hora de almuerzo, para ello establecido por el Órgano Judicial, sin dejar evidencia por escrito del respectivo permiso; y del Juez de lo Laboral por no dictar las medidas administrativas efectivas para el eficiente servicio del Tribunal en cuanto a establecer controles de asistencia y permanencia del personal más efectivos y concesión de permisos de forma verbal.

El no contar con controles efectivos de asistencia y permanencia del personal, propicia el desorden administrativo, lo que genera el riesgo para el personal del Juzgado de la aplicación de descuentos por falta de cumplimiento de jornada laboral por la cantidad de $6,607.92, al no cumplir con el trabajo efectivo para el que se contrató el personal, lo

que afecta el patrimonio de Órgano Judicial y en perjuicio de los usuarios del Juzgado, por la falta de una pronta justicia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Juez de lo Laboral mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, expresó: "Sobre el particular me manifiestan que se han incumplido el Art. 8 y 9 de la Ley de la Carrera Judicial, el Art. 82 de la Ley Orgánica Judicial, el Art. 1 y 20 del Reglamento de Normas Técnicas del Control Interno Especificas del Órgano Judicial, entre otros. Al respecto le manifiesto que como se lo expresé anteriormente el control interno de la asistencia documentada en el libro ha estado a cargo del Secretaria del tribunal y la falta de cumplimiento del mismo es responsabilidad de ella, sin embargo, ya se han tomado las medidas necesarias para efecto del mejor cumplimiento".

La Secretaria de Primera Instancia mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó:

1. "En cuanto a las salidas antes de la hora en el turno de la mañana (a las 12 del mediodía), de la misma manera el Juez, a las personas que tenemos hijos en edad escolar, nos había concedido como hora de salida las doce del mediodía, para ir a sacarlos al Colegio y llevarlos a nuestras casas, esto a efecto de salvaguardar la seguridad de nuestros hijos, por la situación peligrosa que en un tiempo fue mucho más tensa, concesión de la que él como Juez también ha gozado durante muchos años, pues también ha tenido la necesidad de ir a sacar a sus hijos al Colegio en las mismas horas, con la salvedad respecto a él que también ha ocupado a algunos compañeros de trabajo para que lo haga, como lo es Roby Deny Perla Umaña, Manuel Vicente Martínez Torres y Roberto Carlos Paz, que son a quienes con mucha regularidad los ha ocupado, y a veces incluso aunque él también salía a dicha diligencia se hacía acompañar de cualquiera de ellos.

EVIDENCIAS DE JUSTIFICACION:

a. Constancia del horario de clases y hoja de responsabilidad del Colegio de mi hijo ALBERTO JOSE GUZMAN SALVADOR, extendida por el Colegio Liceo San Miguel, Institución donde estudia, con la cual demuestro la necesidad de haber hecho uso de tal concesión, que por el hecho de haber sido de forma continua y sin interrupción por parte del Juez quien la concedió para tales fines, es lo que en materia laboral se denomina COSTUMBRE DE EMPRESA, la cual opera cuando el ente que tiene la potestad disciplinaria, lo concede de forma continua y ésta no es interrumpida por ningún motivo, se entiende concedida, como es en este caso, pues desde hace varios años se nos ha concedido y en ningún momento hasta el día de hoy se ha interrumpido; y se denomina costumbre por el hecho de que no requiere de un documento que se haga saber tal concesión, simplemente la costumbre sin interrupción por parte de quien tiene la potestad disciplinaria, en este caso el Juez, quien la concedió y ahora él tendría

que dar las explicaciones si ya no lo va seguir concediendo, lo que tiene que ser razonable. Art. 24 literal f. Código de Trabajo. (ANEXO 6.)

El Lic. Pablo Antonio López Ayala, Colaborador Judicial, mediante nota de fecha dieciséis de enero de dos mil veinte, manifestó: "Respecto a la falta de cumplimiento de jornada laboral, por ausentarme de mis labores, de 12 meridiano, a 1 p.m., es de hacer ver que, desde que ingresé a laborar a este Juzgado, la Secretaria de Actuaciones, me manifestó que, existía autorización para poder ir a recoger a los menores hijos, que lo necesitaren, y siendo que, este colaborador judicial, tiene un hijo menor de nombre Pablo Andréu López Benítez, me vi en la necesidad, de pedir permiso para ello, en vista que, mi esposa y madre del menor, fue trasladada, a laborar hacia Zacatecoluca, Departamento de La Paz, razón por la cual, a fin de asistir a mi hijo, en ese sentido, solicité el permiso correspondiente, el cual, fue otorgado, en aquél momento, por la Secretaria de Actuaciones, licenciada Alba Luz Salvador de Guzmán, pero, no fue, sino, hasta el inicio del conflicto laboral, que ha existido en este Juzgado, inicialmente, entre la Secretaria de Actuaciones, y el Juez, y posteriormente, entre la Secretaria de Actuaciones, y 6 empleados de este juzgado, incluyendo al que suscribe el presente informe, que el señor Juez, me requirió, en enero del año 2019, le presentara por escrito, el correspondiente permiso, el cual, adjunto en fotocopia, con el visto bueno, de parte de la máxima autoridad de esta instancia, que me autorizaba para ello. Quiero recalcar sobre este punto, que, si no hubiera existido autorización, de parte de los mandos de este Juzgado, y por el sentido de responsabilidad que exige el cargo, de ninguna manera, me hubiera ausentado de mis labores".

La Secretaria de Primera Instancia, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "En cuanto a las observaciones que me fueron hechas a mi consideración ya están evacuadas, en el sentido de que el libro de juicios finalizados está completamente al día tal y como lo demuestro con las copias del mismo. En cuanto al Libro del control de abogados también está al día, del cual también presento las copias respectivas. Referente a los informes que deben ser presentados por los Colaboradores de este Juzgado, pese a que se les ha requerido tal y como lo demostré con la documentación que anexé en el informe anterior a este, estos no han cumplido con tal requerimiento por órdenes del señor Juez que en reunión con todo el personal menos con mi persona, lo cual solo puede ser comprobable por medio de testigos y no de documentos.

Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes meramente

técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se me tenga por pedio el derecho a recurrir que por Ley me corresponde de ser adversa la resolución en mi contra".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y evidencia presentada por la Secretaria de Primera Instancia, Colaborador Judicial y el Juez no desvanecen la observación planteada, debido a que la costumbre se vuelve ley siempre y cuando esté enmarcada en la misma, ya que según el Art. 86 de la Constitución de la República de El Salvador, establece que los funcionarios son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley; es decir que no puede conceder permisos que no están regulados en normativa legal; por otra parte en cuanto a la copia anexada por el Colaborador Judicial de Autorización de permiso por el Juez, esta es del año 2019, no así del año 2018, y en la misma se hace constar que será en ocasiones y no siempre. En cuanto a los comentarios emitidos el diez de marzo de dos mil veinte, por la Secretaria de Primera Instancia, no subsanan la observación, ya que no presentan evidencia documental que justifique sus ausencias injustificadas, asimismo manifiestan que ya dieron informe a la UTC sobre los permisos no autorizados por el Juez, ni remitidos a dicha unidad, para que se tomen las acciones pertinentes; sobre lo cual no presenta resolución alguna de dicha unidad técnica como documento de descargo. También menciona que cuentan con marcaje biométrico; pero no presentan evidencia de marcajes realizados por el personal en este mecanismo de control de asistencia, por tanto, no subsanan la observación

6.5. INCONSISTENCIAS EN REGISTROS DE LIBRO DE CONTROL DE ASISTENCIAS DE PERSONAL Y CONTROL DE ENTRADA A TORRE JUDICIAL LLEVADO POR VIGILANCIA.

Comprobamos que, en los libros de control de asistencia de personal correspondientes al período sujeto a examen, existen inconsistencias en las horas de entrada de la jornada de la mañana registradas por la Secretaria de Primera Instancia, con las horas de ingreso a las instalaciones de la sede judicial, donde se le ha asignado un espacio físico para parqueo, reportadas en controles de vigilancia; así:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	Fecha	Hora de Entrada Según Libro de Control de Asistencia del Personal	Hora de Entrada Según Control de Entrada al Centro Judicial de Vigilancia	Diferencia
1	Alba Luz Salvador de Guzmán	09/01/2018	8.00	8.14	-0.14
		10/01/2018	8.00	8.25	-0.25
		15/01/2018	8.00	8.20	-0.20
		16/01/2018	8.00	8.20	-0.20
		17/01/2018	8.00	8.20	-0.20
		18/01/2018	8.00	8.20	-0.20
		24/01/2018	8.00	8.05	-0.05
		25/01/2018	8.00	8.30	-0.30
		30/01/2018	8.00	8.12	-0.12
		31/01/2018	8.10	8.00	0.10
		02/03/2018	8.00	8.25	-0.25
		05/03/2018	8.00	8.20	-0.20
		06/03/2018	8.00	8.10	-0.10
		08/03/2018	8.00	8.10	-0.10
		09/03/2018	8.00	8.15	-0.15
		13/03/2018	8.00	8.40	-0.40
		14/03/2018	8.00	8.20	-0.20
		15/03/2018	8.00	8.06	-0.06
		16/03/2018	8.00	8.10	-0.10
		19/03/2018	8.00	8.05	-0.05
		21/03/2018	7.48	8.10	-0.22
		22/03/2018	8.00	8.20	-0.20
		02/05/2018	8.00	8.20	-0.20
		03/05/2018	8.00	8.50	-0.50
		04/05/2018	8.00	8.16	-0.16
		07/05/2018	8.00	8.12	-0.12
		08/05/2018	8.00	8.12	-0.12
		09/05/2018	8.00	8.45	-0.45
		11/05/2018	9.40	9.35	0.05
		22/05/2018	7.55	8.03	-0.08
		29/05/2018	7.59	8.05	-0.06
		12/07/2018	9.00	9.08	-0.08
		26/07/2018	7.59	8.10	-0.11
		27/07/2018	8.10	8.37	-0.27
		30/07/2018	9.00	9.50	-0.50
		04/09/2018	7.57	8.10	-0.13
		10/09/2018	7.50	8.15	-0.25
		11/09/2018	7.58	8.02	-0.04
		13/09/2018	7.58	8.10	-0.12
		14/09/2018	8.00	8.30	-0.30
		17/09/2018	7.55	8.06	-0.11
		18/09/2018	8.00	8.20	-0.20
		19/09/2018	8.00	8.20	-0.20
		20/09/2018	7.58	8.15	-0.57
		21/09/2018	8.00	8.10	-0.10
		24/09/2018	9.00	9.40	-0.40
		25/09/2018	8.10	8.26	-0.16
		26/09/2018	8.30	9.10	-0.40
		27/09/2018	7.59	8.15	-0.16
		05/11/2018	8.00	8.15	-0.15
		06/11/2018	7.51	8.14	-0.23
		12/11/2018	7.59	8.12	-0.13
		14/11/2018	8.00	8.40	-0.40
		15/11/2018	7.59	8.20	-0.21
		16/11/2018	8.00	8.29	-0.29
		22/11/2018	7.58	8.05	-0.07

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

		23/11/2018	10.00	10.30	-0.30
		03/01/2019	7.36	8.10	-0.34
		04/01/2019	7.58	8.15	-0.17
		09/01/2019	8.00	8.35	-0.35
		10/01/2019	8.00	8.10	-0.10
		14/01/2019	8.00	8.10	-0.10
		15/01/2019	8.00	8.13	-0.13
		17/01/2019	7.46	8.07	-0.21
		18/01/2019	8.00	8.30	-0.30
		21/01/2019	8.00	8.20	-0.20
		22/01/2019	8.00	8.12	-0.12
		23/01/2019	8.00	8.20	-0.20
		25/01/2019	8.00	8.30	-0.30
		29/01/2019	8.00	8.15	-0.15
		31/01/2019	8.00	8.26	-0.26
		04/03/2019	8.00	8.21	-0.21
		05/03/2019	7.58	8.15	-0.17
		06/03/2019	8.00	8.14	-0.14
		07/03/2019	8.00	8.12	-0.12
		08/03/2019	8.00	8.30	-0.30
		14/03/2019	8.05	8.35	-0.30
		15/03/2019	8.02	8.20	-0.18
		18/03/2019	8.02	8.20	-0.18
		19/03/2019	8.01	8.10	-0.09
		21/03/2019	8.02	8.10	-0.08
		27/03/2019	8.02	8.05	-0.03
		02/05/2019	8.00	8.10	-0.10
		13/05/2019	8.00	8.05	-0.05
		14/05/2019	8.00	8.10	-0.10
		23/05/2019	8.38	8.40	-0.02
		24/05/2019	8.00	8.05	-0.05
		27/05/2019	8.00	8.09	-0.09
		28/05/2019	7.55	8.05	-0.10
		29/05/2019	8.00	8.09	-0.09
		30/05/2019	8.00	8.10	-0.10
		31/05/2019	7.58	8.05	-0.07
		03/07/2019	8.00	8.20	-0.20
		05/07/2019	8.00	8.10	-0.10
		15/07/2019	8.00	8.10	-0.10
		24/07/2019	8.00	8.05	-0.05
		30/07/2019	8.00	8.12	-0.12

El Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa".

El Art. 31 literal a) de la Ley de Servicio Civil, Deberes de los Funcionarios y Empleados, establece: "Además de lo que establezcan las leyes, decretos, reglamentos especiales, son obligaciones de los funcionarios y empleados públicos o municipales: a) asistir con puntualidad a su trabajo en las audiencias señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan según las leyes y reglamentos respectivos".

La Ley de la Carrera Judicial en su Art. 8 y Art. 9 establece:
Art. 8 ATRIBUCIONES DE LAS CAMARAS, "Corresponde a las Cámaras, las atribuciones siguientes:

p) Nombrar al personal subalterno que labore en sus oficinas y secciones de acuerdo a lo establecido en esta ley y sus reglamentos y manuales;
q) Conceder licencias, ascensos, promociones y permutas al personal referido en la letra anterior; e imponer al mismo, las sanciones disciplinarias conforme a la ley;
r) Dictar las medidas administrativas para el mantenimiento del orden y eficiente servicio del Tribunal;
s) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Corte en materia de Carrera Judicial; y,
t) Ejercer las demás atribuciones que otras leyes determinen.

El Presidente de la Cámara será el responsable directo del cumplimiento de los acuerdos emitidos por el tribunal. En caso de discordia para la toma de acuerdos, se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica Judicial".

Art. 9 ATRIBUCIONES DE LOS JUECES, "Corresponde a los Jueces de Primera Instancia y de Paz, las atribuciones señaladas en los literales del a) al e) del artículo anterior, en lo relacionado con su personal subalterno y tribunal respectivo".

El Art. 1 y Art. 20 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, señala:
Art. 1 "Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico de cumplimiento obligatorio, que establece el Órgano Judicial para el desarrollo de las actividades administrativas y financieras de todas sus unidades organizativas, tales como: Presidencia, Salas, Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz, Gerencias, Direcciones, Unidades, Departamentos y Secciones".

Art. 20 Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano, establece: "Se deberán establecer políticas y prácticas para la administración del recurso humano, principalmente en lo que se refiera a: Inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación, promoción, asistencia, puntualidad y permanencia en el desempeño de sus funciones, licencias, prestaciones y acciones disciplinarias; así como, en relación a la seguridad y salud ocupacional, a través de manuales e instructivos autorizados por el Titular del Órgano Judicial o el funcionario en quien se delegue".

Los Literales B, C, H, J, del Apartado NORMAS Y POLÍTICAS del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal del Área Jurisdiccional del Órgano Judicial establecen:
B. "La jornada de trabajo del personal es una sola, de lunes a viernes, de las ocho a las dieciséis horas, con un receso o pausa de cuarenta minutos para tomar alimentos, que

inicia a las trece horas y concluye a las trece horas con cuarenta minutos, salvo en los casos de horarios especiales y cuando la necesidad del servicio lo requiera".
C. "Todo el personal debe observar la asistencia, permanencia y puntualidad en su lugar de trabajo".
H. "Tanto en las sedes judiciales como en las oficinas comunes de apoyo judicial, la jefatura inmediata es responsable de supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo.
En las cámaras de segunda instancia, juzgados de primera instancia y juzgados de paz, la responsabilidad de ejercer el control corresponde al Secretario de Actuaciones"
J. "La asistencia del personal después de la hora de entrada se considera como llegada tardía. Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes se sancionarán las primeras tres veces, con la pérdida del salario correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en la que el empleado se haya presentado a laborar; pero si dichas faltas pasan de tres, éstas se sancionarán con la pérdida del doble del salario correspondiente al tiempo faltado".

La deficiencia la originó la Secretaria de Primera Instancia al no registrar la hora real de ingreso a la torre judicial en el libro de control de asistencia del personal y del Juez de lo Laboral por no dictar las medidas administrativas efectivas para el eficiente servicio del Tribunal en cuanto a establecer controles de asistencia y permanencia del personal más efectivos.

El no contar con controles efectivos de asistencia y permanencia del personal, propicia el desorden administrativo, lo que genera el riesgo para el personal del Juzgado de la aplicación de descuentos por falta de cumplimiento de jornada laboral; y al no cumplir con el trabajo efectivo para el que se contrató el personal, lo que afecta el patrimonio de Órgano Judicial y en perjuicio de los usuarios del Juzgado, por la falta de una pronta Justicia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Juez de lo Laboral, mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó: específicamente el resultado número 6, orientado a la secretaria del tribunal ALBA LUZ SALVADOR DE GUZMAN, la explicación que puedo darles es que en efecto al observar el cuadro anexo del periodo del 01/01/2018 al 31/08/2019, se observa de modo indudable que quien tiene la obligación a su cargo y control de asistencia y puntualidad y permanencia del personal no lo cumple ni siquiera ella, pues es bien evidente la marcación del libro, con el ingreso a las instalaciones de la torre judicial, es distinta en tal sentido como lo exprese anteriormente como ella no está exenta de la marcación o anotación del libro, está incluida en el reporte que se hace cada fin de mes, a fin de hacer los descuentos correspondientes, de los cuales algunos efectuados ya se los presente en su oportunidad. En este apartado, como en el que se refiere a las

tachaduras y ausencias del personal en el libro de registro de asistencia, lo que viene a demostrar es una total irresponsabilidad de la secretaria, pues no cumple bien su función".

La Secretaria de Primera Instancia, mediante nota de fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, manifestó:

1. "En cuanto al señalamiento que se me hace del informe de los Agentes de Vigilancia de esta Torre Judicial, expreso que este informe no tiene ningún fundamento legal, para verificar horas de ingresos del personal que laboramos como empleados en esta Torre Judicial, por la razón de que yo como empleado aunque si bien es cierto se me ha asignado un espacio para parqueo de vehículo, este es ocupado en ocasiones por otros vehículos, es decir que cuando yo no me transporto en vehículo el parqueo es utilizado por otra persona sea que yo se lo haya concedido o que los mismos Vigilantes lo hayan asignado a otro vehículo, y tal como consta en la constancia emitida por el Jede de Seguridad de este Centro Judicial, los Agentes de Vigilancia no tienen esa facultad de verificar la entrada de mi persona como empleada, sino nada más que vehículo está ocupando el parque asignado, por lo que el hecho de que haya registro de algún vehículo en el parqueo que se me ha asignado, no implica que sea mi persona la que ha ingresado en el mismo, pues además muchas veces me han ido a dejar y no se queda ningún vehículo en el parqueo; de igual manera muchas veces el ingreso lo he hecho por la otra entrada del edificio y no por el sótano; por lo que, aunque con falencias es el libro de control de asistencia que este Juzgado lleva el único que se puede tomar como base legal; el control de vigilancia solamente aplica en el caso del control de ingreso de los Jueces y Magistrados, pues es el único mecanismo de control para dichos funcionarios, además se debe entender que quien tiene asignado el vehículo es quien lo conduce.

EVIDENCIAS DE JUSTIFICACION.

a. Informe del Licenciado CARLOS ARGUETA, Jefe de Oficina de Seguridad y Protección Judicial, de este Centro Judicial y las normas de actuación del Agente de Seguridad de Instalaciones. (ANEXO 6.)

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme".

La Secretaria de Primera Instancia, mediante nota de fecha diez de marzo de dos mil veinte, manifestó: "En cuanto a las observaciones que me fueron hechas a mi consideración ya están evacuadas, en el sentido de que el libro de juicios finalizados está completamente al día tal y como lo demuestro con las copias del mismo. En cuanto al Libro del control de abogados también está al día, del cual también presento las copias respectivas. Referente a los informes que deben ser presentados por los Colaboradores de este Juzgado, pese a que se les ha requerido tal y como lo demostré

con la documentación que anexé en el informe anterior a este, estos no han cumplido con tal requerimiento por órdenes del señor Juez que en reunión con todo el personal menos con mi persona, lo cual solo puede ser comprobable por medio de testigos y no de documentos.

Respecto a los permisos que no se me han dado por válidos por falta de firma del señor Juez, esto debido a que escapa a mis posibilidades, ya di informe a la UTC, institución que hará lo pertinente para que se verifique jurídicamente esta situación, esta institución por dos razones, una para que no se me sigan haciendo descuentos arbitrarios e ilegales y dos a efecto de que se ordene esta situación en este Juzgado de Lo Laboral, por lo que de no ser posible que se absuelva por los informes meramente técnicos de esta Corte de Cuenta, se me admita y se me dé el derecho de recurrir que por ley me asiste ante las instancias correspondientes sobre este punto y los que considere pertinente hacerlo. Hago de su conocimiento que ya contamos con la marcación digital en el reloj biométrico.

Por todo lo antes expuesto, a Usted PIDO: Que se me tengan por justificadas las observaciones y se me exonere del pago de las multas que podrían imponérseme. Y se me tenga por pedio el derecho a recurrir que por Ley me corresponde de ser adversa la resolución en mi contra".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios del Juez confirman la deficiencia, en cuanto a los de la Secretaria de Primera Instancia, manifestar que en ningún momento se está señalando el cumplimiento de funciones de la Vigilancia de la Sede Judicial, si no, las inconsistencias en horarios de entrada a la jornada laboral en la mañana, entre el Control de ingreso de vehículo a las instalaciones con los controles de asistencia de personal en el Juzgado de lo Laboral, considerando los vehículos registrados y manejados por ésta durante el período de examen, reflejando horas diferentes en ambos libros. En cuanto a los comentarios emitidos el diez de marzo de dos mil veinte, por la Secretaria de Primera Instancia, no subsanan la observación, ya que no presentan evidencia documental que justifique sus ausencias injustificadas, asimismo manifiestan que ya dieron informe a la UTC sobre los permisos no autorizados por el Juez, ni remitidos a dicha unidad, para que se tomen las acciones pertinentes; sobre lo cual no presenta resolución alguna de dicha unidad técnica como documento de descargo. También menciona que cuentan con marcaje biométrico; pero no presentan evidencia de marcajes realizados por el personal en este mecanismo de control de asistencia, por tanto, no subsanan la observación.

7. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL.

Habiendo finalizado los procedimientos de auditoría, concluimos:

1. Sobre la Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-110-2019, relacionada con supuestas irregularidades cometidas en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel, al período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019:
   - ✓ En cuanto a que se aísle y delegue en otras personas el trabajo y las funciones que le competen a la Secretaria de Primera Instancia: Se pudo verificar, que por el conflicto existente entre el Juez de lo Laboral y la Secretaria de Primera Instancia, el primero para evitar comunicación o cualquier problemática y por las medidas de alejamiento, que le fueron interpuestas por el Juzgado Especializado de Instrucción para una vida libre de violencia y discriminación para las mujeres ha delegado en otros empleados del Juzgado, el trabajo y las funciones que le competen a la Secretaria de Primera Instancia; lo cual lo faculta el Art. 5, letra g) y el Art.6 inciso primero de la Ley de la Carrera Judicial el cual establece que la administración de la carrera judicial tiene como una de sus actividades fundamentales la atención y administración de los tribunales, siendo los magistrados y jueces los encargados de ella; asimismo el Art. 8 literal c) y Art. 9 de la ley mencionada anteriormente; por lo anterior el Juez de lo Laboral, es el superior jerárquico de ese juzgado y como tal es el encargado de tomar las disposiciones que considere necesarias para la buena administración del mismo, incluyendo dentro de estas, que sea una persona diferente a la secretaria propietaria quien lleva los acuerdos y el control de permisos de los empleados.
   - ✓ En cuanto que se haya dañado reputación del algún empleado y se obstaculizara el ejercicio de las labores de los empleados: No se pudo verificar que se haya dañado la reputación del personal del Juzgado de lo Laboral, ya que no se tuvo a la mano por parte del equipo de auditoría información con la que se tuviera los elementos objetivos para poder confirmar dicha aseveración; más sin embargo se pudo evidenciar que se han interpuestos demandas en otras instituciones del Estado y el mismo Órgano Judicial de unos en contra de otros, por parte del personal del Juzgado, ocasionando atrasos en la pronta justicia en algunos casos, para los usuarios del servicio. También que se da mucha la comunicación verbal informal, donde se critican mutuamente entre compañeros de trabajo, lo que obstaculiza el ejercicio normal de las labores del Juzgado de lo Laboral.
   - ✓ En cuanto a que el Juez no haya asistido a las audiencias conciliatorias, no obstante, se hace constar en las mismas que está presente: Según los registros de control, el Juez no ha tenido muchas ausencias en el período, el que haya asistido o no a las audiencias conciliatorias, es una limitante, pues se hace constar en las mismas que está presente; por lo tanto es bien difícil para el equipo de auditoria determinar sí estuvo presente o no presente el Juez en

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

dichas audiencias. Por otra parte no se lleva un control de asistencia del Juez de lo Laboral, por estar exento de marcaje o registro de la misma en los libros que se encuentran en la sede judicial; los permisos y licencias de éste, son remitidos directamente a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia; sin embargo, la documentación que fue verificada por auditoría en cuanto las ausencias están debidamente justificadas con los permisos y licencias respectivas. También para ampliar los alcances de nuestro examen se considerando los registros de ingreso vehicular a la Torre Judicial llevados por la vigilancia del Órgano Judicial y se pudo determinar asistencia del Juez de lo Laboral y Secretaria de Primera Instancia, algunas llegadas tardías e inconsistencia entre control de asistencia en libro y de la vigilancia por parte de la Secretaria, lo que fue observado y subsanado para el caso del Juez, en el período de análisis de comentarios, asimismo sus ausencias.

- ✓ En cuanto a que se haya Incumplido con el horario de trabajo en la jornada laboral: Se verificó que el Juez de lo Laboral, permitió incumplimientos de horario de trabajo por parte de Colaborador Judicial y la Secretaria de Primera Instancia, ya que estos se ausentaban en horas laborales (desde la 12: md) para atender asuntos personales, no existe evidencia por escrito de los permisos y no realizaban el trabajo que como empleados del Juzgado de lo Laboral les correspondía realizar en horas hábiles, por dedicarse a asuntos personales. También las llegadas tardías y ausencias del personal no justificadas.

2. Sobre la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel, al período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019:
   - ✓ Pudimos determinar un 96 % de eficiencia y efectividad en la resolución de casos asignados a los colaboradores judiciales a excepción de dos que mantienen un porcentaje de 68%. Asimismo, se ha manejado el fondo de caja chica con economía, el resguardo de los bienes muebles reflejados en el inventario, en cuanto a las remuneraciones no ha habido economía, por la falta de descuentos por llegadas tardías y ausencias no justificadas por parte del personal.

8. RECOMENDACIONES.

En función de un mejor desempeño del personal, una buena convivencia, un aceptable ambiente laboral dentro del Juzgado de lo Laboral y para que los usuarios tengan una pronta y cumplida justicia:

Al Juez del Juzgado de lo Laboral.

1. Implementar un control efectivo de asistencia del personal, atravez de la gestión de instalación de un marcador biométrico (Control de marcación por huella dactilar y código) para facilitar y garantizar el registro de entrada y salidas del personal en

horarios establecidos por el Órgano Judicial (8:00 am a 1:00 pm y 1:40 pm a 4:00 pm); así como controlar la permanencia del personal en su lugar de trabajo y que durante la hora laboral se dé cumplimiento de las funciones que a cada uno le corresponde. También supervisar y asegurarse que los controles de asistencia implementados, hasta la fecha en el Juzgado sean efectivos y Girar instrucciones por escrito al personal para el cumplimiento de la Jornada Laboral en el horario legal establecido y abstenerse de otorgar permisos que no estén enmarcados en sus facultades; es decir que todo debe estar regulado en la Ley.

2. Establecer un plan de acción conjuntamente con Secretaria de Primera Instancia y Colaboradores Judiciales para dar impulso procesal oficioso a los 724 procesos laborales que están desde el 31 de marzo de 1998 al 31 de agosto de 2019, en etapa de ejecución para una pronta justicia en beneficio de los usuarios. También para los 55 casos pendientes de resolver.
3. Girar instrucciones por escrito a fin de que la Secretaria de Primera Instancia registre en el Libro de Juicios Finalizados los 171 casos que ya fueron finalizados y archivados, asimismo que actualice el Libro de Registro y Control de Abogados.
4. Realizar por escrito el llamamiento que se hace a la Secretaria de Primera Instancia para que asista a las audiencias programadas, lo anterior se deberá de efectuar con anticipación a las fechas de las audiencias.
5. Girar instrucciones por escrito a la Secretaria de Primera Instancia, establecer control de la cantidad de permisos que se le otorga a cada empleado, con el fin de que cuando se les agoten dichos permisos a los que por ley tienen derecho se les haga del conocimiento por escrito.
6. Hacer las gestiones ante la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia en cuanto a obtener la modificación del Acuerdo Presidencial No. 53 de fecha 27 de julio de 2009 y el Instructivo para el Uso de Vehículos y Consumo de Combustible del año 2012 donde se deja sin efecto la exoneración de la liquidación de la cuota de combustible asignada a los señores magistrados de salas, magistrados de cámara especializada de los penal, magistrados de cámaras, jueces de paz y de primera instancia y jueces especializados de instrucción y sentencia; asimismo se le pueda dar cumplimiento a la medicación de dicho acuerdo e instructivo.
7. Girar instrucciones por escrito a los Colaboradores Judiciales a fin de que presenten quincenalmente informe del trabajo realizado por escrito a la Secretaria de Primera Instancia y esta a su vez los remita al Juez; para que atraves de convocatoria a reuniones de trabajo (Juez, Secretaria y Colaboradores) se pueda discutir el cumplimiento de los planes de trabajo anuales y de no ser así, tomar medidas de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas anuales del Juzgado de lo Laboral.
8. Girar instrucciones por escrito a los Colaboradores Judiciales, examinar y analizar cada expediente, con el objetivo de actualizar el estado en que se encuentra cada proceso y realizar las diligencias respectivas para que el usuario reciba una pronta y cumplida justicia.

9. Llevar un control efectivo de los permisos autorizándolos de conformidad a la Ley y remitirlos a la Unidad Técnica para el debido proceso, asimismo elaborar informe de llegadas tardías y ausencias injustificadas y remitirlos a la Pagaduría Auxiliar para que se efectúen los descuentos respectivos.
10. Supervisar que la Secretaria de Primera Instancia registre la hora real que ingresa a la sede judicial, para que los registros sean transparentes y efectivos.
11. No delegar las funciones estando la Secretaria de Primera Instancia presente en el Juzgado y delegar a otro de manera interina cuando realmente la Secretaria de Primera Instancia por motivos de ausencia o este ocupada en otras labores (por enfermedad, licencia u otra causa legal), tal como lo establece el Art. 76 de la Ley de la Ley Orgánica Judicial y proporcionar las herramientas administrativas, técnicas y financieras necesarias para que la Secretaria de Primera Instancia pueda cumplir con sus funciones de conformidad con la normativa legal.
12. Exigir por escrito a los Colaboradores Judiciales, cumplir con los plazos y términos establecidos por la ley en los casos que le son asignados, para que los usuarios tengan una pronta y cumplida justicia.
13. Evaluar el comportamiento forense con el cumplimiento de los términos y plazos de los casos asignados a los Colaboradores Judiciales que aún no han emitido proyecto de sentencia.

A la Secretaria de Primera Instancia.

1. Establecer un plan de acción conjuntamente con el Juez y Colaboradores Judiciales para dar impulso procesal oficioso a los 724 procesos laborales que están desde el 31 de marzo de 1998 al 31 de agosto de 2019, en etapa de ejecución para una pronta justicia en beneficio de los usuarios. También para los 55 sasos pendientes de resolver.
2. Recibir las instrucciones por escrito del Juez las instrucciones a fin de que registre en el Libro de Juicios Finalizados los 171 casos que ya fueron finalizados y archivados, asimismo que actualice el Libro de Registro y Control de Abogados.
3. Recibir por escrito el llamamiento que realice el Juez para que asista a las audiencias programadas, lo anterior se deberá de efectuar con anticipación a las fechas de las audiencias.
4. Recibir por escrito del Juez las instrucciones para establecer control de la cantidad de permisos que se le otorga a cada empleado, con el fin de que cuando se les agoten dichos permisos a los que por ley tienen derecho, se les haga del conocimiento por escrito.
5. Solicitar y recibir de los Colaboradores Judiciales quincenalmente informe que presenten del trabajo realizado por escrito y esta a su vez los remita al Juez; para que atraves de convocatoria a reuniones de trabajo (Juez, Secretaria y Colaboradores) se pueda discutir el cumplimiento de los planes de trabajo anuales y de no ser así, tomar medidas de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas anuales del Juzgado de lo Laboral.

6. Tener comunicación por escrito con su superior jerárquico y cumplir con las funciones de acuerdo a la normativa legal y atender las instrucciones de su superior cuando estas sean por escrito y conforme a normativa legal.
7. Cumplir con su función de manera objetiva y profesional de supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, así como remitir al señor Juez de lo Laboral, los informes respectivos para la deducción de responsabilidades y aplicación de sanciones conforme a la normativa vigente.
8. Como Jefe Inmediata del Personal exigir al personal el cumplimiento de los horarios establecidos y la presentación de permisos cada vez que sea necesario y mantener una comunicación directa con el Juez para una mejor administración del recurso humano del Juzgado.
9. Registrar en el control de asistencia la hora real, en la que ingresa a la sede judicial, absteniéndose de colocar hora que no es, para tratar de evitar sanciones o descuentos por llegadas tardías, mientras se instala el marcaje biométrico.

A los Colaboradores Judiciales.

1. Presentar oportunamente los permisos, según sea el tipo de condición o licencia, en los formularios establecidos para ello, en la normativa aplicable, asegurando que sean recibidos y presentados en las unidades respectivas para seguir el debido proceso y todo de conformidad con leyes, reglamentos y normativa interna emitida por el Órgano Judicial.
2. Presentar quincenalmente informe del trabajo realizado por escrito a la Secretaria de Primera Instancia para que esta a su vez los remita al Juez; para que atraves de convocatoria a reuniones de trabajo (Juez, Secretaria y Colaboradores) se pueda discutir el cumplimiento de los planes de trabajo anuales y de no ser así, tomar medidas de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas anuales del Juzgado de lo Laboral.
3. Examinar y analizar cada expediente con el objetivo de actualizar el estado en que se encuentra cada proceso y realizar las diligencias respectivas para que el usuario reciba una pronta y cumplida justicia.
4. Llevar un control efectivo de los casos que les son asignados, en cada una de las fases del proceso para que cuando estos finalicen se les de impulso necesario para que se ejecute la resolución o sentencia.
5. Cumplir con los plazos y términos establecidos por la ley en los casos que le son asignados, para que los usuarios tengan una pronta y cumplida justicia.
6. Establecer un plan de acción conjuntamente con Secretaria de Primera Instancia y Juez para dar impulso procesal oficioso a los 724 procesos laborales que están desde el 31 de marzo de 1998 al 31 de agosto de 2019, en etapa de ejecución para una pronta justicia en beneficio de los usuarios. También para los 55 sasos pendientes de resolver.
7. Proporcionarle a la Secretaria de Primera Instancia la información (expedientes de los casos asignados) necesaria para el cumplimiento de funciones.

DIRECTOR

A Citador, Notificador y Ordenanza.

1. Presentar oportunamente los permisos, según sea el tipo de condición o licencia, en los formularios establecidos para ello en la normativa aplicable, asegurando que sean recibidos y presentados en las unidades respectivas para seguir el debido proceso y todo de conformidad con leyes, reglamentos y normativa interna emitida por el Órgano Judicial.

9. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

9.1. Unidad de Auditoría Interna y Auditoría Externa.

La unidad de Auditoría Interna de la Corte Suprema de Justicia no realizó auditoría durante el período auditado, tampoco Auditoría Externa al Juzgado de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia de San Miguel.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

La Corte de Cuentas de la República no ha realzado auditoría al Juzgado de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia de San Miguel; por lo tanto no hay recomendaciones a las cuales darles seguimiento para su cumplimiento; pero si se pudo obtener el "INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A REFORMA EJECUTADA A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES PARA EL USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN VEHÍCULOS DE USO DISCRECIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-ÓRGANO JUDICIAL, POR EL PERÍODO DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 18 DE FEBRERO DE 2019", emitido por la Dirección de Auditoría Tres de esta Corte con fecha 29 de octubre de 2019; en donde establece en la RECOMENDACIÓN No. 1 "Recomendamos al Presidente del Órgano Judicial de la Corte Suprema de Justicia instruya al responsable del área pertinente y se asegure que se realice un estudio sobre el consumo de combustible de los vehículos asignados a los Magistrados y Jueces tomando en cuenta la distancia recorrida desde su lugar de residencia hasta las instalaciones del Juzgado en donde desempeña sus funciones, para que con base a sus resultados se asigne de manera racional la cantidad de vales de combustible, los que deberán ser liquidados periódicamente; el monto de vales no liquidados a la fecha de la nueva asignación será descontada del total al que tienen derecho, por lo que solo será asignada la diferencia que establezca. En razón de lo anterior se deberá considerar dejar sin efecto la exoneración establecida en el Acuerdo Presidencial No. 53 de fecha 27 de julio de 2009 y en el Instructivo para el Uso de Vehículos y Consumo de Combustible del año 2012"; a dicha recomendación no fue posible darle seguimiento debido que fue dada en octubre de 2019; momento en que estaba en ejecución el

examen especial al Juzgado de lo Laboral de la Corte Suprema de Justicia de San Miguel.

11. PARRAFO ACLARATORIO.

Este Informe se refiere al Examen Especial a Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-110-2019, relacionada a supuestas irregularidades cometidas en el Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel, así como la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos públicos, al período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y se ha preparado para comunicarlo al Juez del Juzgado de lo Laboral, Corte Suprema de Justicia, Departamento de San Miguel y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 01 de septiembre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Director Regional de San Miguel.
Corte de Cuentas de la República.