**Inf Fis N° 242-13-SAEEC-Rec N° 4.21 Confeccionar directriz a las demas Fiscalias**

Del estudio y análisis sobre los depósitos con saldo en el SDJ del Juzgado en el periodo evaluado, esta Auditoría comprobó que ese despacho mantiene en el sistema aludido, un total de 14 depósitos con algún saldo pendiente de girar, a los cuales no se les ha efectuado el estudio correspondiente, a fin de tomar las acciones necesarias para darle el destino final a esas sumas -a través del respectivo giro  a quienes les pertenezca.

Ahora, de la revisión y análisis de una muestra de expedientes judiciales relacionados con esos depósitos con saldo pendientes de autorizar, a efecto de determinar -mediante un estudio pormenorizado del trámite relacionado con esa causa- si debió haberse procedido a autorizar el giro de alguna de esas sumas, por existir resolución por parte de la Autoridad Judicial en las respectivas causas judiciales, esta Auditoria detectó los siguientes casos, que según la información contenida en el respectivo expediente judicial, tienen la característica antes citada, a saber:

**Cuadro N° 1**

**Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela**

**Muestra de expedientes con depósitos con saldo pendientes de girar**

**Al 30 de abril del 2014**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ​N° Expediente | ​N°de Deposito | ​Fecha | ​Monto | ​Estado |
| ​08-433-65-PE | ​8174605 | ​28/08/2008 | ​ ¢ 4 450, 00 | ​Terminado |
| ​08-200039-801-PE | 10541005​ | ​30/10/2008  | ​ ¢ 105 000, 00 | ​Terminado |
| ​08-202978-306-PE | ​11333504 | ​19/11/2008 | ​ ¢ 97 000, 00 | ​Terminado |
| ​09-1160-65-PE | ​9360405 | ​26/07/2010 | ​ ¢ 300, 00 | ​Terminado |
| ​11-16-65-PE | ​1411101 | ​08/11/2011 | ​ ¢ 450, 00 | ​Terminado |
| ​12-292-65-PE | ​14283104 | ​23/10/2012 | ​¢ 5 000, 00 | ​Terminado |

Información tomada del SDJ y del “Escritorio Virtual” del Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (sede San Carlos.)

Es importante indicar que en relación con los casos citados en el anterior cuadro, de acuerdo con el estudio y análisis del expediente judicial al que corresponde esas sumas por autorizar, esta Auditoría detectó los siguientes aspectos en relación con el oportuno giro de las sumas relacionadas con esos depósitos:

* Del expediente 08-433-65-PE se detectó que se trata de un proceso terminado sin embargo el expediente físico no se encuentra en el Archivo Judicial y no fue remitido al Juzgado  Penal.

* Sobre esta situación, el fiscal asignado a esa causa indica que en resolución del 31 de julio del 2008 se ordena el archivo fiscal del expediente y se mantuvo en esa condición, hasta que se dio la prescripción de la acción penal y con ello la extinción de la persecución penal. Por ese motivo, el 17 de febrero del 2012, el respectivo expediente se envió para la respectiva destrucción, no obstante en el SDJ se mantiene activo y con la suma señalada en el cuadro.
* Sobre el expediente N° 08-200039-801-PE se trata de una causa finalizada; del estudio del respectivo documento se detectó que en la resolución del 18 de febrero del 2014 se ordena comiso de dinero dentro del expediente,  en oficio del 27 de febrero del 2014 se envía oficio al Departamento de Proveeduría Judicial a fin de que sea este quien indique a quien se debe dar la donación.

* El expediente N° 08-202978-306-PE representa una causa terminada; analizando la información contenida en éste, se detectó que en la resolución del 1 de diciembre el 2011 se ordena el sobreseimiento y desestimación de la causa, así como el comiso del dinero dentro de la causa a favor del Estado, posterior se envía oficio del 21 de agosto del 2012 al Departamento de Proveeduría Judicial para que sea éste el que indique a que Institución girar la donación, sin que esa oficina administrativa realiza ese procedimiento.

* El expediente N° 12292-65-PE es una causa finalizada; dentro el expediente se encuentra la Resolución de las 09:30 hrs del 13 de marzo del 2014, en la que se ordena poner el dinero decomisado a la orden de la Sección de Donaciones, sin que se haya resuelto esta disposición.

Es necesario indicar que para que se pueda realizar la autorización oportuna del giro de dineros relacionados con procesos judiciales activos, se requiere que el encargado del despacho efectúe constantemente el estudio de los saldos de sumas pertenecientes a éstos, de manera que detecte en forma oportuna la necesidad de proceder al giro de las sumas pertinentes a quienes corresponda; elaborando una vez que se ha detectado la necesidad de girar el dinero, la Resolución Judicial pertinente para sustentar en el expediente judicial la entrega de éste.

Asimismo, es importante indicar que la ejecución del estudio constante de los saldos de dineros en el SDJ pertenecientes a procesos judiciales a cargo del Juzgado, le permite indicar a la oficina en la resolución final del proceso, el destino que se debe dar a las sumas existentes al finalizar la causa judicial, con el propósito de que el personal encargado de esas labores dentro del SDJ, proceda a realizar las acciones pertinentes para darle el destino final a esos recursos económicos.

Por último, el estudio y revisión constante de los saldos de dineros en el SDJ permite, en el caso de procesos judiciales finalizados y archivados, determinar las razones por las cuales se procedió a archivar el expediente habiendo sumas pendientes de giro en éste y proceder con la autorización del giro de esas sumas a quien o quienes corresponda, sea a través de la revisión de las distintas resoluciones emitidas o la resolución final -en el caso de que la Autoridad Judicial hubiera ordenado el giro de los dineros y que no se hubiera realizado- o en el caso de que no existiera esa determinación sobre el destino que debía darse a esas sumas, siempre que corresponda según el tratamiento judicial pertinente, proceder a realizar todas las gestiones para entregar éstas a quienes les pertenece.

La situación detectada refleja el incumplimiento de lo estipulado en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales, relacionada con la verificación de los depósitos, el cual establece lo siguiente:

*“El auxiliar judicial con perfil de autorizaciones en el Despacho Judicialdebe verificar diariamente aquellos depósitos que se registran con algún saldo de dinero por autorizar y efectuar una revisión de los mismos a fin de determinar la viabilidad o no de autorizar dichos pagos. Si el pago debe realizarse se ingresa la autorización de pago respectiva en forma total o parcial del monto del depósito”. (el resaltado no es del original)*

Lo anterior hace entrever que el SDJ del Juzgado evaluado, debe estar con la información exacta y únicamente sobre los dineros que deban estar custodiados a través de ese sistema, por tratarse de asuntos activos y de los cuales no se haya tomado alguna resolución dentro del proceso judicial, por lo que es necesario para cumplir con esa norma de control que la oficina realice los estudios requeridos para determinar si dentro de la base de datos del SDJ a su cargo, existen recursos económicos que estén pendientes de autorizar pero que corresponde girar, por así determinarse en el proceso judicial al que pertenecen y mantener en el sistema aludido únicamente aquellas sumas que aunque estén pendientes de autorización no deben ser giradas en la fecha de ese estudio.

Es así como a través de ese estudio de esas sumas, se puede determinar si corresponde su entrega al beneficiario o beneficiaria, de tal forma que en el SDJ a cargo de ese despacho, no se mantengan innecesariamente sumas que deben ser entregadas a su dueño y se mantenga en la base de datos de dicho sistema solamente aquellas sumas que todavía no puedan ser giradas.

Este procedimiento, requiere de la supervisión por parte de la jefatura, la cual está referida al cumplimiento de la reglamentación y normativa establecida para el manejo y control de los dineros de terceras personas a través del sistema automatizado, a fin de lograr los objetivos de salvaguarda de éstos conforme corresponde y hasta que se finalice la causa judicial con la que están relacionados esos recursos económicos, en procura de mantener un sistema de información confiable y seguro para una adecuada tramitación de las tareas atinentes a dichos dineros desde su recepción hasta su entrega a quien o quienes corresponda.

En relación con la causa por la cual se presenta la debilidad aquí apuntada, señaló la Coordinadora Judicial que es debido a que esas sumas deben ser donadas por parte del Proceso de Administración de Bienes de la Proveeduría Judicial, sin embargo señala la servidora judicial que esa oficina no hace el trámite en forma expedita.

Es importante acotar que de la revisión de los expedientes citados en este aparte, esta Auditoría detectó la existencia de oficios remitidos al Proceso antes señalado, donde se ponía a disposición los dineros para donación; sin embargo en éstos no consta el sello y firma de recibido conforme en esa oficina administrativa.

Consultada la Coordinadora Judicial sobre esa falta de un comprobante del recibido de los documentos citados, ésta señaló que los comunicados se realizan por correo interno, sin embargo no se recibe acuse de esas gestiones por parte de esa oficina judicial.

Por su parte, la jefatura del Proceso de Administración de Bienes de la Proveeduría judicial manifestó sobre esta situación que no se ha recibido documento alguno por parte del Juzgado Penal de San Carlos para efectuar la respectiva donación de esos dineros.

Adicionalmente, esta Auditoria considera que una causa adicional por la que algunas sumas se mantienen en el SDJ pese a que los procesos ya han terminado, radica en la ausencia de una directriz formal de la Fiscalía General, en cuanto a que los fiscales de todo el país deben revisar previo a ordenar la destrucción de un expediente sobre una causa terminada, desestimada o trasladada por incompetencia o cualquier otra razón , si existen sumas en el SDJ que pertenezcan a éstos, para que le señalen al Juzgado Penal que tiene bajo custodia esos dineros, la forma de proceder con esas sumas, indicándoles a quien o quienes se les debe girar.

Sobre los argumentos dados por la Coordinadora Judicial para justificar la ejecución del procedimiento de giro de esas sumas que se encuentran depositadas en el SDJ y cuyos procesos están terminados, esta Auditoría considera relevante señalar la inconveniencia de que una gestión como la que se expone, donde se está solicitando la donación de esas sumas según el proceso judicial al que pertenecen, se realice mediante el envío de correo interno sin certificar, puesto que aunque se pudiera haber realizado la gestión, no queda constancia del recibido de la oficina encargada de esa labor.

Por otra parte, en términos generales sobre esta situación, esta oficina considera importante señalar que precisamente para que el Juzgado tenga conocimiento de los dineros que deben ser girados y los que todavía deben mantenerse en el SDJ, es necesario que realice la revisión de cada expediente, a fin de determinar los casos a los que corresponde girar; lo anterior implica que esa oficina debe tener una práctica de control sobre los saldos por girar en 2 formas, a saber: una diariamente como lo indica el Reglamento y la otra, mediante la revisión periódica de un reporte general del SDJ, que le permita depurar en forma continua el giro de dineros que deben ser entregados a los usuarios o usuarias a las que corresponde esos montos según la causa judicial relacionada

El no efectuar la revisión de los depósitos que presentan saldo, a fin de determinar la conveniencia de autorizar el giro del dinero a quien corresponda, podría ocasionar la acumulación de dineros ociosos que corresponden a terceras personas y que por falta de un estudio que determine la posibilidad de girarlos, se mantenga en el sistema, lo cual aumenta el riesgo de que al mantener esas sumas innecesariamente en el SDJ, se puedan efectuar giros inadecuados a favor de empleados o terceras personas que no tienen derecho sobre ellas, con el consiguiente perjuicio económico para la Institución, en caso de que haya que restituir esos dineros lo que ocasionaría un perjuicio económico a los beneficiarios y la pérdida de credibilidad del despacho judicial y de la Institución ante la ciudadanía.

**Recomendaciones**

**AL FISCAL GENERAL**

Emitir una Circular dirigida a todas las Fiscalías del país, en el que se gire instrucciones a  los fiscales, en cuanto a que en todos los casos a su cargo, en los que se haya depositado dineros en el SDJ de los Juzgados Penal, proceder previo a la disposición de destruir, archivar o trasladar a otras oficinas los respectivos expedientes, a emitir una Resolución en la que se defina el destino que se debe dar a esas sumas y comunicar por escrito esa decisión al Juzgado Penal que tiene a cargo esos dineros en el SDJ por petición de la Fiscalía, de manera que no se mantengan dineros en forma innecesaria depositados en ese sistema, bajo la custodia de la Autoridad Judicial.

Plazo de implementación de la recomendación: Inmediato a la recepción de este informe.