

Despachos de Agricultura y Ganadería. De igual manera se elaborará y consensuará un reglamento interno que regirá la operación y los procesos de toma de decisiones. Este reglamento debe ser revisado y actualizado anualmente.

3. El Comité de Cadena, con el apoyo de Swisscontact, FHIA, FUNDER, Technoserve, IICA, productores e instituciones relacionadas, realizará las acciones concertadas para el periodo 2010-2012, de acuerdo al cronograma incluido en la cláusula sexta y podrá aumentar su cobertura geográfica y temática en función de las necesidades acordadas por el comité y plasmadas como modificaciones según lo establecido en la cláusula octava, y en función de la asignación de recursos adicionales públicos, privados o de la cooperación internacional.

Firmando en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, en dos originales del mismo contenido a los veinticuatro días del mes de febrero del dos mil once. (f) y (s) **JACOBO REGALADO WEIZEMBLUT**, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERIA, (f) **Por el sector Privado: David Euceda**, Representante Red Hortícola, Productor; **Eodora Méndez**, Representante ECARAI, Productores; **Jorge Rivera**, Representante APROHOSO, Productores; **Edgardo Arita**, Representante ANAPROC, Productores; **Rafael Martínez**, Representante COHORSIL, Proveedor de Insumos; **Adolfo Martínez**, Representante FHIA, Proveedor Servicios de Apoyo; **Mey L. Hung**, Representante WAL MART, Comercializadora; **Malquisedec Casco**, Representante ASIPROPETH, Comercializadora; **José Manuel Arita**, Representante ASOMERMAY, Comercializadora; **Virgilio Galo**, Representante AIMPE, Comercializadora; **Alex Arita**, Representante CENOC, Proveedor Servicios de Apoyo; **Miguel Angel Bonilla**, Representante FUNDER, Proveedor de Servicios Apoyo; **Oscar Iván Rodríguez**, Representante PYMERURAL, Programa Apoyo a Cadena”.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y debe publicarse en el Diario Oficial “LA GACETA”

**TERCERO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**COMUNIQUESE:**

**JACOBO REGALADO WEIZEMBLUT**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
AGRICULTURA Y GANADERÍA

**SALVADOR POLANCO ROSA**  
SECRETARIO GENERAL

## **Corte Suprema de Justicia**

ACUERDO No. 05

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de marzo de 2011

### **La Corte Suprema de Justicia**

**CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento de las facultades constitucionales, este Poder del Estado debe establecer los procedimientos y normativas necesarias para la ejecución del presupuesto aprobado para el cumplimiento de su Plan Estratégico y el Operativo Anual.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario disponer de un reglamento de ejecución presupuestaria actualizado que regule y normatice la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto del Poder Judicial, con el propósito de mantener el equilibrio presupuestario y una efectiva administración de los ingresos y egresos. Así mismo remitirá a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y Planificación los Informes que sean solicitados.

**CONSIDERANDO:** Que el Poder Judicial goza de completa autonomía administrativa y financiera. En el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la república tendrá una asignación anual no menor de tres por ciento (3%) de los ingresos corrientes. El Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, acreditará trimestralmente anticipadas, las partidas presupuestarias correspondientes.

**POR TANTO:** La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, en uso de las facultades que le han sido conferidas de conformidad con el Decreto No.282-2010 de fecha diecinueve de enero del dos mil once, ratificado mediante decreto número 5-2011 de fecha diecisiete de febrero del dos mil once, vigente a partir del siete de marzo del dos mil once, y en aplicación del artículo No. 3 transitorio:

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL PODER JUDICIAL**

**CAPÍTULO I  
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 1.-** El proceso de formulación del presupuesto anual se elaborará de acuerdo a las necesidades de las áreas

administrativas y jurisdiccionales, como marco de referencia consideradas en el Plan Estratégico como base para los Planes Operativos Anuales del Poder Judicial.- Este proceso deberá dar inicio a más tardar el 15 de abril de cada año, para lo cual se solicitará a las Unidades elaborar sus anteproyectos de presupuesto. Las unidades de Coordinación Técnica de las etapas del proyecto están a cargo de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento.

**ARTÍCULO 2.-** El presupuesto del Poder Judicial se elaborará conforme a los fondos financieros asignados a programas, subprogramas, actividades, cuenta de ingresos y gastos. En su formulación se aplicará la técnica de presupuesto por programa.

**ARTÍCULO 3.-** La programación anual del presupuesto se hará con base en las lineamientos y política presupuestaria señalados por la Corte Suprema de Justicia en concordancia con la planificación de desarrollo y modernización del Sistema Judicial contenido en el Plan Estratégico y en el Plan Operativo Anual.

**ARTÍCULO 4.-** Para la formulación del presupuesto, el ciclo presupuestario anual se regirá por un calendario de trabajo aprobado previamente por la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, donde se establecerán los tiempos estipulados para cada fase presupuestaria.

#### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

**ARTÍCULO 5.- INGRESOS:** Los Ingresos del Poder Judicial lo constituyen:

- a) La Asignación presupuestaria para el ejercicio de cada año fiscal.
- b) Modificación presupuestaria.
  - Incremento al presupuesto aprobado
  - Ingresos por la venta de papel sellado.
- c) Ingresos por la contraprestación de servicios:
  - Emisión de la Hoja de Antecedentes Penales.
  - Emisión de Auténticas.
  - Tasa por desplazamiento (Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales).
- d) Préstamos por convenios internacionales.
- e) Donaciones.
- f) La Asistencia no reembolsable; y,

- g) Otros Ingresos.

**ARTÍCULO 6.- EGRESOS:** Lo constituyen los gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Maquinaria, adquisición de inmuebles, adquisición de vehículos automotores y Equipo, Construcciones, Adiciones y Mejoras), Transferencias.

#### SECCIÓN I

##### **Servicios Personales:**

##### **Los Gastos por Servicios Personales comprenden:**

- a) Sueldos y Salarios Permanentes; que se regirán por las siguientes estipulaciones:
  - Todo Personal deberá de estar asignado o reasignado a las áreas que correspondan según acuerdo de nombramiento emitido de conformidad con la normativa aplicable al caso.
  - El servidor público que haya sido cesado o que haya recibido sus prestaciones laborales del Poder Judicial, sólo podrá ser nombrado después de transcurrido un año, contado a partir de la terminación de la relación laboral con este Poder, se exceptúan casos debidamente justificados por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
  - Los ex empleados que hayan sido jubilados por cualquier Institución de previsión del Sector Público sin que se sobrepase a la edad de prohibición de trabajar que ya está establecida en las leyes de previsión, pueden ser contratados por casos excepcionales, con fondos nacionales o externos para prestar sus servicios personales.
  - Los Gastos de Representación dentro y fuera del país son montos que se determinan por los gastos no liquidables y únicamente se podrán otorgar a los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
  - Se establecen como techos máximos de sueldos y salarios permanentes:
 

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| a) Grado Salarial 1 | Lps.15,000.00  |
| b) Grado Salarial 2 | Lps. 20,000.00 |
| c) Grado Salarial 3 | Lps. 25,000.00 |
| d) Grado Salarial 4 | Lps. 30,000.00 |

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| e) Grado Salarial 5  | Lps. 35,000.00  |
| f) Grado Salarial 6  | Lps. 40,000.00  |
| g) Grado Salarial 7  | Lps. 45,000.00  |
| h) Grado Salarial 8  | Lps. 50,000.00  |
| i) Grado Salarial 9  | Lps. 55,000.00  |
| j) Grado Salarial 10 | Lps. 60,000.00  |
| k) Grado Salarial 11 | Lps. 65,000.00  |
| l) Grado Salarial 12 | Lps. 74,000.00. |

Los Empleados y Funcionarios que a la fecha de aplicación del último aumento hayan sobrepasado los techos establecidos, seguirán devengando el salario alcanzado.

**b) Sustitutos de Personal:**

Este Rubro será utilizado únicamente para sustituir personal estrictamente necesario. El Jefe de cada área deberá redistribuir el trabajo entre el personal disponible del empleado(a) que se ausente, para evitar de esta manera que el gasto por este concepto se incremente.

**c) Horas Extraordinarias:**

Cuando se requiera del personal en horas extraordinarias y días inhábiles, será autorizado por el jefe inmediato o encargado de la unidad correspondiente. El pago por este concepto no excederá de treinta (30) horas al mes.- La autorización se hará en caso estrictamente necesarios y se computará como tiempo extraordinario el trabajo después de las seis de la tarde en días hábiles.- Para los días inhábiles la jornada no podrá exceder de ocho (8) horas diarias. En ningún caso se reconocerá el pago de horas extras cuando el empleado las utilice en subsanar los errores cometidos durante la jornada ordinaria imputables sólo a él.

El pago de las horas extras autorizadas o programadas por el jefe de la Unidad Administrativa, será optativo en el sentido de que el empleado judicial seleccionar la remuneración de las horas extras o al tiempo compensatorio que le corresponda conforme al tiempo trabajado.

En los casos relacionados con causas penales se continuará aplicando el pago de horas extras en la forma establecida en el Reglamento de Vacaciones, Asuetos y Licencias para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial

**d) Sueldos de Empleados de Emergencia (Contratos):**

En este Rubro solamente se contratará el personal estrictamente necesario, la contratación de personal con cargo al Objeto Específico del Gasto, sueldos y salarios básicos (personal por contrato) se realizará siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

El monto de los honorarios profesionales no podrá exceder de **SESENTA MIL LEMPIRAS (Lps. 60,000.00)** mensuales.

En su contratación se tendrá en cuenta más el resultado o actividad ejecutada que la duración del contrato.

Por la duración de los contratos por servicios profesionales se tendrá derecho a vacaciones, décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y décimo cuarto mes de salario como compensación social.

**e) Prestaciones Laborales:**

Se establecen como reglas que regirán el trámite y aprobación de la cesantía y pago de prestaciones laborales de Funcionarios y Empleados Judiciales, lo resuelto por el Pleno de la Corte Suprema en fecha doce de junio del año dos mil nueve, mientras la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, o el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, no resuelvan otra forma de regulación.

**f) Asistencias Sociales Varias:**

La Corte Suprema de Justicia proporcionará a los empleados permanentes una ayuda para funerales de: madre, padre, esposa(o), e hijo(a), hasta un monto de **Cuatro Mil Lempiras Exactos (4,000.00)** por cada uno. Toda solicitud de asistencia social deberá presentarse directamente a la Dirección Administrativa adjuntándose la constancia de defunción y debiendo elaborar la orden de pago, consignándose en la misma la afectación de la asignación presupuestaria a efecto de emitir el respectivo pago.

## SECCIÓN II

### Servicios No Personales:

**a) Servicios Técnicos y Profesionales:**

**Consultorías:**

En el caso de los proyectos o programas con financiamiento externo o interno, la contratación de Consultores Nacionales o Internacionales se hará en base a las condiciones del mercado, la contratación de consultores internacionales se regirá por lo establecido en los convenios de créditos, cartas, acuerdos o memorandos de entendimiento o convenios de donación y mediante fas cuales se fijará a estimará los honorarios respectivos, haciéndose constar en los presupuestos acordados entre la unidad ejecutora y el organismo financiero

a cooperante. Para un mejor control cuando se trate de contrataciones de consultores pagados con fondos internos, se deberá solicitar a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento la disponibilidad presupuestaria correspondiente, en su caso.

La Administración podrá celebrar contratos para la prestación de Servicios Profesionales con consultores nacionales o internacionales. En lo que respecta a las consultorías nacionales el contrato por la naturaleza de su servicio **no tendrá derecho** a vacaciones, décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo, décimo cuarto mes de salario como compensación social y demás derechos y beneficios que corresponden a los empleados permanentes.

**b) Publicidad y Propaganda:**

Este Renglón Presupuestario deberá ser utilizado para proyectar las actividades fundamentales y cualquier otra actividad a fin que contribuyan a mejorar la imagen y comunicación del Poder Judicial.

**c) Viáticos Nacionales, Gastos de Viaje y Otros.**

Los viáticos nacionales comprenden los gastos de transporte, alimentación y hospedaje dentro del país; se tramitarán con una solicitud debidamente autorizada por el jefe de área, detallando el itinerario y el objetivo del mismo de acuerdo a la programación planteada en el Plan Operativo. Teniendo cada Jefe Inmediato la tarea de evaluar la misión a cumplir, optimizando así el número de días y el número de empleados que realizarán el viaje, debiendo presentar constancia de su estadia en cumplimiento de su objetivo. Las referidas constancias deberán ser extendidas por el Juez(a) competente a en su defecto el Secretario(a) cuando las visitas sean a los Tribunales.

Dichos Viáticos Nacionales, Gastos de Viaje y otros se ejecutarán de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial. - Este Reglamento continuará aplicándose de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y mientras no sea modificado por la Corte Suprema de Justicia.

**d) Viáticos al exterior, gastos de viaje y otros:**

Lo comprenden los gastos de transporte, alimentación y hospedaje fuera del país, los viajes a funcionarios(as), empleados(as) al exterior, por invitación de Organismos Internacionales o Instituciones, se autorizan de conformidad a los términos de la invitación y la que deberá adjuntarse a la

solicitud de viaje. Dichos Viáticos al exterior, Gastos de Viaje y otros se ejecutarán de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Judicial. Este tipo de erogaciones se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial.

**e) Servicio de Telefonía Privada:**

El servicio de Telefonía celular Privada será autorizado por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, tomando en cuenta las labores y el nivel en que se desempeñan. Los planes que se establezcan deberán ajustarse a la tarifa más económica dentro de un margen de \$40.00-\$175.00.

Cuando se realicen viajes al exterior se reconocerá hasta la cantidad de CIEN DÓLARES (\$100.00) adicionales en el servicio de telefonía móvil.

El exceso en llamadas no justificadas dará lugar al cobro respectivo de las mismas, por lo cual se le enviará un estado de cuenta mensual y si es el caso deberá cancelar en la Pagaduría Especial de Justicia. El no cumplimiento al referido pago traerá como consecuencia la deducción por planilla y corte del servicio hasta que esté solvente con el pago. La Dirección Administrativa velará por el cumplimiento de lo establecido en el contrato con la empresa que presta este servicio, por lo cual se le remitirá un estado de cuenta mensual a cada usuario.

**f) Servicios Públicos:**

El Poder Judicial, asignará y pagará con cargo al Presupuesto, los servicios que le prestan: la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (S.A.N.A.A.) y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (E.N.E.E.) respectivamente y cualquier otra institución que le preste servicios.

**g) Arrendamiento, Mantenimiento y demás Servicios no Personales:**

Estos renglones presupuestarios deberán ejecutarse respetando las Asignaciones Presupuestarias otorgadas, contratando únicamente los Servicios que sean necesarios para el Poder Judicial.

La Dirección Administrativa podrá pagar como anticipo, en los contratos de arrendamientos que celebren, hasta el equivalente a un mes de renta en concepto de depósito.

En cuanto al arrendamiento de edificios jurisdiccionales y administrativos deberán ser acondicionados de acuerdo a los nuevos modelos aprobados, con el propósito de mejorar los servicios en la impartición de justicia atendiendo a las reformas procesales en las diferentes materias jurisdiccionales así como en el área administrativa.

Para estos contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles cuando ellos representen mayores perjuicios a la Institución por movilización, precio, ubicación, calidad de servicio, etc. Se autoriza la prórroga anual de los mismos.

**h) Mantenimiento y Reparación de Bienes Muebles e inmuebles, Transporte e Industrial:**

Deberá darse mantenimiento preventivo y correctivo a la flota vehicular, tanto a los de propiedad del Poder Judicial como los que están por legalizarse en vista del servicio que prestan, debiendo presentar al Departamento de Servicios Generales oportunamente a la Dirección Administrativa un calendario del Mantenimiento Preventivo de los mismos, los procedimientos y controles correspondientes; asimismo el mantenimiento y reparación de todos los bienes del Poder Judicial.

La Dirección Administrativa con la aprobación de la Presidencia, podrá autorizar que en oficina y dependencias del Poder Judicial, se hagan contrataciones para servicios de mantenimiento, cuando el monto de la contratación sea menor al que correspondería por viáticos y otros gastos de personal que tenga que movilizarse al lugar del servicio.

**i) Otros Servicios Técnicos y/o Trabajos:**

Toda solicitud de pago por servicios, deberá llevar adjunto un informe de actividades y/o trabajos realizados durante el período que comprende dicha solicitud.

**j) Imprenta, Publicaciones y Reproducciones y Envío de Correspondencia:**

Las dependencias de la Corte Suprema de Justicia que soliciten los servicios de imprenta, publicaciones y reproducciones y envío de correspondencia, deberán solicitar cotizaciones y preferentemente hacer uso de los servicios que prestan las instituciones o empresas del Estado, como ser: Empresa de Correos de Honduras (HONDUCOR), Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) y la Industria Militar de las Fuerzas Armadas (IMFFAA), siempre y cuando las cotizaciones resulten más convenientes que las ofrecidas por otras Empresas que operen en el mercado. Esta disposición será aplicable

siempre y cuando sea más conveniente a los intereses del Poder Judicial (Artículo 52 de la ley de Contratación del Estado).

### SECCIÓN III MATERIALES Y SUMINISTROS

Las adquisiciones de materiales y suministros se realizarán de conformidad a las solicitudes justificadas y presentadas a la Dirección Administrativa, la que abastecerá por medio de los departamentos de Compras y Suministros y el Departamento de Almacén a las distintas Unidades Ejecutoras, de acuerdo a la asignaciones presupuestarias otorgadas por la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento de conformidad al Plan Operativo Anual.

Los contratos de Suministros de Bienes y Servicios requerirán licitación Pública, cuando el monto supere los CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 450,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS. (L. 180,000.00)

Las compras cuya monto no exceda los CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L. 53.000.00), deben efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.180,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

### SECCIÓN IV

#### MAQUINARIA Y EQUIPO.- ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.

La compra de maquinaria y equipo estará sujetos a lo planificado en el Plan Operativo Anual de cada Unidad y a la capacidad financiera y presupuestaria del Poder Judicial.

En el caso de adquisición de equipo de computación deberá obtenerse previamente la opinión favorable de la Dirección de Infotecnología o de una fuente técnica confiable.

Se adquirirán bienes inmuebles por compra, sólo cuando no se puedan obtener mediante donación: pero únicamente cuando se trate de atender necesidades inmediatas, o cuando su postergación implique la pérdida de oportunidades de difícil repetición por su ubicación o valores.

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

El Poder Judicial como Poder independiente del Estado que presta servicios de justicia en forma gratuita a la ciudadanía, podrá comprar los vehículos automotores que estime conveniente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria respectiva.

**SECCIÓN V****CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**

Se llevará acabo de acuerdo a lo planificado en el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y a la capacidad financiera.

Las Bases de Licitaciones Públicas y Privadas serán remitidas por la Dirección Administrativa al Equipo Gerencial para su revisión y análisis y éstas a su vez remitidas a la Presidencia con la recomendación del caso para su aprobación.

La autorización para la adjudicación y contratación de cualquier construcción, adiciones y mejoras mayores de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 850,000.00) deberá ser aprobadas por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, por el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial en su caso.- En el caso de las construcciones, adiciones y mejoras menores de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 850,000.00) serán autorizadas por la Presidencia.

Sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables a los contratos administrativos de obra pública que se suscriban, deberá observarse la disposición siguiente: Con toda estimación de obra deberá presentarse un informe del Supervisor sobre el adelanto y el progreso del proyecto, el que deberá contener una evaluación de los trabajos del contratista, y dicha actividad debe de realizarla el departamento de Obras Físicas de la Corte Suprema de Justicia, o cualquier supervisor contratado en forma independiente por el Órgano competente.

Los contratos de Obras Públicas cuyo manto sea igual o superior a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 1,800,000.00), deben realizarse por Licitación Pública.- Para montos iguales a NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 900,000.00) y menores a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,800,000.00) debe cumplir con el procedimiento de licitación Privada.

No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados acabo por administración, ni los contratos cuyo monto

sea inferior a los NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 900.000.00), ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (Lps. 85,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos.

Los montos anteriores deben ser aplicables también a los contratos de consultoría así como los relacionados con proyectos de inversión, estudios de factibilidad, supervisión de obras, arrendamiento de equipos relacionados con protección de servicios de salud, seguridad, telecomunicaciones, defensa y otros.

**SECCIÓN VI****BECAS:**

Las asignaciones presupuestarias para becas, podrán ser utilizadas siempre que se tome en consideración lo siguiente:

- El becario deberá comprobar haber obtenido el título o grado respectivo, y prestar sus servicios a la Corte Suprema de Justicia durante el tiempo que establezca la Administración del Poder Judicial, formalizando este compromiso mediante la celebración de un Contrato previo al goce de la beca. Será responsabilidad de la Carrera Judicial, llevar un control de las mismas.- No obstante la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia podrá variar el tiempo establecido en el referido contrato o eximir esta obligación.
- El becario que sin justificación no concluya los estudios para los cuales se le otorgó dicha beca, deberá reembolsar al Poder Judicial las erogaciones que por tal concepto se hayan hecho.
- De igual manera el becario que no cumpla con el periodo de prestación de los servicios pactados en el contrato, estará obligado a reembolsar al Poder Judicial el equivalente al salario del tiempo dejado de completar.

En la ejecución presupuestaria deberán observarse las disposiciones o leyes que sean aplicables en la materia administrativa financiera, de control y supervisión.

**SECCIÓN VII****VIGENCIA:**

Este reglamento tendrá vigencia a partir del uno de abril de dos mil once y se publicará en el Diario Oficial la Gaceta.

**JORGE RIVERA AVILÉS**  
PRESIDENTE, C.S.J.

**LUCILA CRUZ MENÉNDEZ**  
SECRETARIA GENERAL