



**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA:  
DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA (DIGEPESCA)**

**INFORME No. 001/2006-UAI-SAG**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO:**

**DEL: 01 DE ENERO DEL 2003  
AL: 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**



**AUDITORÍA FINANCIERA Y  
DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA DIRECCION GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
DIGEPESCA**

**INFORME No. 001/06 - UAI-SAG**

**PERÍODO COMPRENDIDO:  
DEL: 01 DE ENERO DEL 2003  
AL: 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
"UAI-SAG"**

**CONTENIDO****CAPITULO I**

	<b>PÁGINAS</b>
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPITULO II  
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	5-7
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8-12

**CAPITULO III  
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR	12
B. CAUCIONES	12
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.	12

**CAPITULO IV  
RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	13-16
--	-------

**CAPITULO V**

A. HECHOS SUBSECUENTES	17
------------------------	----

**ANEXOS**



Tegucigalpa M.D.C. 02 de Julio de 2010.  
Nº 111.10-UAI-SAG

**Ingeniero**  
**Jacobo Regalado Weizemblut**  
**Secretario de Estado en los Despachos**  
**De la Secretaria de Agricultura y Ganadería**  
**Su despacho.**

Estimado Ingeniero Regalado:

Adjunto encontrará el Informe No. 001/2006-UAI-SAG de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, por el período comprendido del 01 de Enero del 2003 al 31 de diciembre de 2005. El examen se efectuó en el ejercicio de las Atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2), 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**José Mártir Martínez David**  
**Auditor Interno/Jefe-UAI-SAG**

## **CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República: 3, 4, 5 (2), 31 (3), 37, 41, 45, 46, 50,51 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 88 de la Ley General de Administración Pública y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo No. 046-06 UAI-SAG del 8 de marzo del 2006.

### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales:**

1. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
2. fortalecer la capacidad administrativa, para identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado.
3. lograr que todo servidor Público, sin distinción de jerarquía haya asumido con plena responsabilidad sus actuaciones en su gestión oficial.
4. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
5. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del estado.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y poder adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

#### **Objetivos Específicos:**

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos soporte o respaldo.

2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiera lugar.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de DIGEPESCA, cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre del 2005, con énfasis en los rubros de: Ingresos, Gastos, Ingresos MODERPESCA, Ingresos de otras fuentes (FHIS), Proyecto Brus Laguna y Activo Fijo.

En el curso de nuestra Auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por DIGEPESCA.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Archivo de documentos de soporte en desorden, sobre todo lo que respecta a los servicios públicos.
2. La Unidad de Personal no tiene los archivos de la planilla por acuerdo y jornal por lo que este rubro no se revisó.
3. No se revisó la documentación de las multas y licencias pesqueras.
4. La auditoría se realizó en un 65%

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el anexo No.1 del presente informe, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE DIGEPESCA**

Las actividades de DIGEPESCA se rigen por la Constitución de la República, Ley de Pesca y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Ley de Administración Pública, Disposiciones Generales de Presupuesto y su Ley, Ley de Servicio Civil.

De conformidad con lo que establece el Artículo # 1, 2 de la Ley de Pesca los objetivos de la Institución son:

1. La conservación y la propagación de la fauna, la flora fluvial y lacustre marítima del país, su aprovechamiento, comercialización e industrialización.
2. La Pesca comprende todas las actividades destinadas a extraer, poseer, conservar y aprovechar elementos biológicos que viven normalmente en las aguas y en general, la explotación de estos elementos así como a los demás actos relacionados con ella.

### **E. ESTRUCTURA ORGANICA DE DIGEPESCA**

La estructura organizacional de DIGEPESCA esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:                    Secretario de Estados en los Despachos de Agricultura y Ganadería

  Coordinadores Regionales

Nivel Ejecutivo:                 Director General  
  Jefes Regionales

Nivel de Asesoría:             Secretaría General  
  Asesoría Legal  
  Auditoría Interna

Nivel de Apoyo:                 Administración  
  Recursos Humanos

Nivel Operativo:                Ingresos  
  Control y Fiscalización  
  Pesca Marítima  
  Estadística

### **F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período que comprende del 01 de enero del 2003 al 31 de diciembre del 2005, los recursos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L. 54,648,628.26).**

**Véase Anexo # 2.**

### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período del 01 de Enero del 2003 al 31 de Diciembre del 2005, se detallan en el **Anexo # 3**

## **CAPITULO II**

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.



Tegucigalpa M.D.C., 02 de Junio del 2010.

Ingeniero  
Jacobó Regalado Weinzemblut  
Secretario de Estado en los Despachos  
De Agricultura y Ganadería  
Su despacho

Ingeniero Regalado:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de cumplimiento Legal a la Dirección General de Pesca y Acuicultura con énfasis en los rubros de: Ingresos, Gastos Ingresos Proyecto Modernización de la Pesca Artesanal, Ingresos de otras Fuentes, Proyecto Brus Laguna por el período comprendido del 01 de enero del 2003 al 31 de diciembre del 2005.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República 3, 4, 5 (2), 31 (numeral 3), 37, 41, 45, 46, 50, 51 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable respecto así los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al Planear nuestra Auditoría a la Dirección General de Pesca y Acuicultura, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de Auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de Dirección General de Pesca y Acuicultura en su conjunto.

La Administración de Dirección General de Pesca y Acuicultura es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuado cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos a disposición no autorizados y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de Ingresos y gastos
- Procesos de Planillas.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la

Dirección General de Pesca y Acuicultura y que explicamos en detalle en la sección correspondiente.

1. Documentación soporte incompleta
2. No cumple con la delimitación de responsabilidades.
3. El Proyecto Modernización de la pesca Artesanal se encuentra parcialmente desorganizado.
4. Carnet de control en desuso
5. Faltantes encontrados en el almacén.

Tegucigalpa M.D.C. 28 de Agosto de 2010.

**JOSÉ MÁRTIR MARTÍNEZ DAVID**  
**AUDITOR INTERNO/JEFE-UAI-SAG**

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. DOCUMENTACION SOPORTE INCOMPLETA**

Observamos que algunos gastos no cuentan con la documentación soporte, tales como el servicio de energía eléctrica, sin embargo, verificamos que los montos pagados, los cuales son correctos, ya que solicitamos a la compañía Roatan Electric Company (RECO) la información pertinente, lo cual contestó con OFICIO AI-Nº0308-2007 (Ver anexo 4).

La situación antes mencionada es contraria a lo que establecen las normas generales relativas a las actividades de **Control en su numeral 4.8**, Documentación de Procesos. Transacciones que establece que: Los controles vigentes para diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; así mismo la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

La causa no pudo ser explicada por los actuales empleados y funcionarios de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, ya que el período Auditado corresponde a la administración que salió en Enero y Febrero de 2006, sin embargo esta Comisión de Auditoría estima que esta situación se debe a la falta de planificación y organización por parte de los empleados, a los cuales compete el manejo de los archivos.

Lo anterior da como resultado, inseguridad para determinar si las transacciones son correctas, ineffectividad e impropiedad de la información contenida en los registros.

#### **Recomendación No. 1:**

##### **Al Señor Enlace Administrativo:**

Girar instrucciones a todos sus subalternos en el sentido que: Se ordene los documentos soporte de todas las transacciones que ejecuta DIGEPESCA de la manera siguiente:

1. Por clasificación del gasto, como ser: Viáticos, Combustible, etc. por separado.
2. Presentar informes trimestrales que justifiquen los gastos contra las cuotas asignadas.
3. Presentar informes anuales de la ejecución presupuestaria, debidamente justificados, contra las liquidaciones presupuestarias que presenta la Secretaría de Finanzas.

## **2. NO CUMPLE CON LA DELIMITACION DE RESPONSABILIDADES**

Durante nuestra Auditoría recibimos copia de la nota de fecha 25 de abril del 2006, dirigida al Señor Anselmo Isaías Cortes por el señor Miguel Ángel Velásquez, manifestando que el vehículo marca Nissan pick-up doble cabina con placa No. 8145 asignado a su persona, se encontraba realizando gira en la ciudad de Trujillo, conducido por el Señor Juan Pablo Matute biólogo. **(Ver anexo No 5).**

Este proceder incumple lo establecido en: Las Normas Generales relativas a las Actividades de Control en su numeral 4.4 "**Responsabilidad delimitada**" que a la letra dice: La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

Esta situación tal como lo manifiesta el Señor Velásquez es porque hay personas especialmente los Jefes de Departamentos que toman los vehículos tan solo porque el Director los autoriza omitiendo el proceso administrativo que debe seguirse;

Lo anterior puede causar efectos adversos como ser: la pérdida de activos, uso indebido de los mismos en actividades personales, , activos en mal estado, de los cuales no se responsabilizaría ningún empleado.

### **Recomendación No. 2:**

#### **Al Señor Enlace Administrativo:**

1. Procurar en lo sucesivo que los activos asignados a determinado empleado no los utilice otro, sin haber librado la autorización correspondiente a fin de eximir de responsabilidad al titular en caso de daño o extravió.

## **3. EL PROYECTO MODERPESCA SE ENCUENTRA PARCIALMENTE DESORGANIZADO.**

En el transcurso de la Auditoría visitamos las Regionales de Trujillo y la Ceiba donde funciona el Proyecto Modernización para la Pesca Artesanal en la Costa Norte, en Trujillo encontramos de manera razonable controles y dispositivos bien implementados con relación a la organización de los pescadores, captación de ingresos, capacitaciones y adjudicaciones de equipo pesquero tal como lo establece el estudio de los Diseños del Proyecto Modernización de la Pesca Artesanal (MODERPESCA).

Caso contrario a lo que sucede en la Ceiba, en donde los pescadores artesanales están desorganizados, no se han efectuado las capacitaciones, no hay ahorros del 15% de la producción pesquera, el equipo marino consistente en lanchas, motores, tanques de

combustible, hieleras y otros se encuentran mal asignados, y desapareció la Asociación de Pescadores de la Ceiba.

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el estudio y diseño básico para el MODERPESCA en su capítulo I antecedentes del proyecto y el capítulo IV evaluación del Proyecto y Recomendaciones en su numeral 4.2, recomendaciones que especifican lo siguiente:

En vista que este proyecto tiene el objetivo de mejorar y modernizar las técnicas, el control de la calidad y la mentalidad de los pescadores con respecto a la explotación los cuales se encuentran en un estado de pobreza, la realización del proyecto a base de la Cooperación Financiera no reembolsable es de gran significado, con el fin de que las gestiones correspondientes se lleven a cabo de manera eficiente y sin dificultades, se recomienda lo siguiente:

1. Aumento de número de personal de extensión (Expertos) en los diferentes sitios del proyecto.
2. Utilizar eficazmente el fondo revolving para extender la prestación de lanchas, equipo y arte de pesca a los pescadores que se encuentran fuera del marco de este proyecto.
3. Adopción de medidas infalibles para obtener el presupuesto necesario de la ejecución de este proyecto.

La desorganización del proyecto se debe a que no se han seguido los lineamientos sugeridos por el gobierno de Japón, produciendo pérdida de ingresos y activos e inefectividad en la realización de sus actividades.

**Recomendación No. 3**  
**Al Señor Ministro:**

Retomar la situación del estudio del convenio entre la SAG y los Pescadores que respecta al MODERPESCA y que desde hace varios años se viene posponiendo.

**Recomendación No. 4**  
**Al Señor Director General de la DIGEPESCA:**

Girar instrucciones al Jefe Regional de la Ceiba, sobre el manejo, organización, directrices y objetivos del Proyecto MODERPESCA el cual está a su cargo.

**4. EXISTEN CARNETS QUE YA NO ESTÁN VIGENTES.**

En la DIGEPESCA se encontraron carnets, los cuales son usados para controlar las diferentes actividades pesqueras que ésta tiene y que están en desuso, debido a que están firmados por directores anteriores y son:

Comercialización 1,200

Pesca Artesanal	1,323
Minorista	900
Compra venta	400
Licencia de embarcaciones	700

Haciendo un total de 4,523 carnets, esta situación es contraria a lo que establece el Reglamento de Pesca.

**Artículo 50.-** La SAG a través de la DIGEPESCA otorgará identificaciones a los pescadores, con una duración de toda la temporada de pesca, y se clasificarán de la siguiente manera:

- g) Pescador artesanal (válido por un año)
- h) Capitán de embarcación industrial
- i) Capitán de embarcación buzo
- j) Pescador industrial
- k) Pescador “buzo”

**Artículo 52.-** el inspector de DIGEPESCA estará obligado a revisar la documentación de la tripulación, específicamente su titulación como pescadores, previa la autorización de la embarcación para salir a pescar.

La razón por la que sucede esto es porque cuando la Dirección General de Pesca y Acuicultura cambia de Director, los carnets que el Director saliente había firmado no se destruyen, otra razón es porque el Director firma demasiados carnets, lo que puede ocasionar un uso indebido de los mismos.

Lo anterior podría causar que estos carnets sean sustraídos y vendidos para lucro personal.

#### **Recomendación No. 5**

##### **Al Señor Enlace Administrativo:**

Girar instrucciones a la encargada de control y fiscalización, para que proceda a quemar o destruir los carnets (4,523), siguiendo los canales correspondientes.

#### **Recomendación No. 6**

##### **Al Jefe de Control y Fiscalización:**

Cada vez que asuma un director deberá autorizar los carnets que realmente se van a utilizar en cada actividad pesquera y en cada regional.

## 5. FALTANTES ENCONTRADOS EN EL ALMACÉN

El día 30 de diciembre del 2003 la encargada del almacén encontró que se había extraviado en el Almacén los siguientes bienes:

CANTIDAD	BIENES PERDIDOS	VALOR
1	Datashow marca Infocus, color gris, modelo Ip260 serie 6wgoyo 1577 y cables	L. 80,120.00
1	Estuche del Datashow	1,100.00
1	Control remoto del Datashow	1,100.00
1	Cámara portátil, video grabadora, VHS, zoom de 12 aumentos marca SONY, modelo CCDTR440, serie 14326, inventario 4012043	13,675.00
200	Carnets de minoristas con valor de Cuarenta Lempiras (Lps.40.00) c/u.	8,000.00
20	Carnets Capitán Embarcación Industrial con valor de Cuatrocientos Lempiras Exactos.	8,000.00
	<b>Total</b>	<b>L. 111,995.00</b>

Se presentó denuncia a la DGIC No.6507-03, donde se libró constancia que hubo violencia en el robo, dicha constancia fue extendida el día veintiocho de abril del 2005, mientras tanto, no se tomaron las acciones pertinentes del caso. **(Ver anexo No.6)**

Este proceder incumple lo establecido en el acuerdo 1345 que regula el control de los bienes nacionales en su Artículo No. 27: Bienes Perdidos:

Cuando el encargado de bienes determine la falta de propiedad se hará una investigación administrativa, siguiendo los trámites establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos y se notificara a la brevedad al Tribunal Superior de Cuentas, notificará a la Procuraduría General de la República sobre el asunto para que de ser necesario, esta inicie la acción legal.

La pérdida de estos bienes se atribuye al robo según lo acredita la Dirección General de Investigación Criminal, pero no se determinaron las acciones legales a seguir, no obstante, las autoridades de la Dirección General de Pesca y Acuicultura no le dieron seguimiento a la denuncia a fin de verificar los resultados. O sea que no se hizo ninguna acción posterior, lo que ha ocasionado un perjuicio económico por la pérdida de activos a la Dirección General de Pesca y Acuicultura por la cantidad **de CIENTO ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L.111,995.00).**

**Recomendación: No. 7**  
**Al Señor Enlace Administrativo:**

- a.- Ordenar al encargado de bienes la toma periódica de inventarios
- b. proceder a deducir las responsabilidades correspondientes, aplicables, en los casos de pérdida de bienes.



## CAPITULO III

### A. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR.

Al realizar el análisis de las recomendaciones del informe anterior 002-2001 UAI-SAG del período de 01 de junio de 1998 al 31 de diciembre del 2000, observamos que al implementarlas, se mejoraron los controles tal es el caso del procedimiento de compras, se logró bajar el índice de morosidad de los canon, se implementaron mejores controles en el almacén y en los activos fijos, se cambió el sistema de control en los carnets de pesca.

### B. CAUCIONES

#### **NO SE HAN RENDIDO LAS CAUCIONES CORRESPONDIENTES**

Al realizar el análisis del personal que de acuerdo a su cargo tiene la responsabilidad de recaudar, depositar, custodiar, administrar e invertir Fondos Públicos, y que fungió por el período de nuestra Auditoría encontramos Marlene Josefina Sevilla Espinoza Sub-gerente de Recursos Humanos por el período 04/02/02 al 31/07/03 y Ramón Ángel Reyes Bautista Sub-gerente de Recursos Humanos por el período 01/08/03 al 20/02/06 permitieron el nombramiento de empleados sin rendir la respectiva caución, cuyo listado se adjunta **(Ver anexo No 7)**.

Asimismo revisamos los archivos de la Unidad de Auditoría Interna por el período 2003-2005 para verificar la actuación del Auditor, pero no encontramos evidencia de que este hubiese velado porque se cumpliera con ese requisitos tal como lo manda la Ley Orgánica del Tribunal Superior cuentas, sin embargo se encontró el cruce de notas con la Administración de la Secretaría de Agricultura y Ganadería. **(Ver anexo 8)**

Esto contradice lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 que literalmente dice:

**ARTÍCULO 97.- CAUCIONES.** Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por la Ley están obligadas a rendir las personas naturales y jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emite el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución requerida.

Las unidades de Auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

#### **NORMAS BENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.**

**4.20 Garantía a favor de la Institución:** la administración deberá velar porque los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar

fondos y valores propiedad de la institución, rinda de su peculio las garantías que procedan, a favor de la Hacienda Pública o la institución respectiva, de conformidad con las disposiciones que emita el Tribunal.-

Lo anterior es sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución como ser bonos de fidelidad, lo cual no sustituye la obligación del servidor público de emitir las cauciones correspondientes.-

Lo anterior sucede porque no se siguieron los lineamientos aplicados al nombramiento del personal lo que da como resultado que los bienes y/o activos estén desprotegidos.

**Recomendación No.1**  
**Al enlace de personal**

Proceder de inmediato a exigir a todos y a cada uno de los empleados sujetos a rendir caución según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas la presentación de la misma.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

En base a las disposiciones legales para la presentación de la declaración jurada de bienes en la Dirección General de Pesca y Acuicultura, los empleados que están obligados a cumplir con este requisito lo hicieron.

Tegucigalpa, M. D.C., 28 de Julio de 2009

**JOSÉ MÁRTIR MARTÍNEZ DAVID**  
**AUDITOR INTERNO/JEFE-UAI-SAG**

## CAPITULO IV

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría se encontraron hechos que originaron la determinación de reparos o responsabilidades civiles así:

##### 1. FALTANTES EN EL INVENTARIO DE BIENES.

Al revisar el inventario de bienes en la regional de la Ceiba, se determinaron faltantes de tres (3) motores marino fuera de borda, marca Yamaha, color gris, con serie No. 455958, 455956, 455984, con valor de L. 25,000.00 cada uno, mismos que mediante nota-UB-008-2006 de 8 de agosto de 2006 dirigida a la Licenciada Lilia Contreras por la encargada de bienes señora Elida Rojas, donde solicita emita dictamen, porque los motores se encontraban en el taller JULLS propiedad del señor Julio Henríquez, a la vez manifestando que el dieciséis de diciembre del 2005 visitaron al propietario del mismo y este les manifestó que el señor Emil Canales Hawit le llevó esos motores aproximadamente hacía un año, que no había regresado por ellos y a la fecha de la visita se encontraban completamente despedazados. **(Ver anexo 9)** y de otros bienes a cargo del señor Hawit, Ejemplo..

No.	Descripción del bien	Inventario No.	Estado del Bien	Valor
1	Lancha :estructura fibra de vidrio s/n	4017055	B/E	21,372.00
2	Heladera a Hielo: Estructura de plástico color blanco	4017056	R/E	2,500.00
3	Tanque de combustible: Estructura de plástico	4017069	R/E	2,500.00
4	Heladera a Hielo: Estructura de plástico, color blanco	4017064	R/E	2,500.00
5.	Tanque de Combustible, estructura de plástico, color Rojo, marca Yamaha	4017065	R/E	1,500.00

**(Ver anexo 10)**

Lo anteriormente expuesto contraviene lo dispuesto en el **Decreto 1345 CAPITULO VII** "Responsabilidad de los empleados y funcionarios que asuman la custodia de los bienes" que a la letra dice:

**Artículo # 12.-** Todo funcionario o empleado tiene la obligación de cuidar los bienes bajo su custodia, por lo cual ha firmado un recibo de propiedad y será responsable del valor en metálico de los mismos, por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones.

En dicho recibo autoriza para que se le deduzca de su sueldo la cantidad correspondiente en los casos que resulte responsable por bienes faltantes.

Será su responsabilidad informar inmediatamente a su supervisor inmediato, cualquier pérdida o rotura, deterioro o falta que note en los bienes a su cargo, para que este tome las medidas de rigor a la brevedad.

Lo anterior se debe a la negligencia y omisión del procedimiento administrativo para el uso, custodia de los bienes por los encargados de los mismos.

Esta situación dio origen a un perjuicio económico para el Estado de Honduras y específicamente a la DIGEPESCA de **CIENTO VEINTE MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 120,409.44).**

**Recomendación No.1**

**Al Señor Ministro:**

Instruir a quién corresponda:

- Mantener vigilancia y efectuar tomas de inventarios en forma periódica sobre los bienes de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, deduciendo de inmediato del sueldo de las personas a las cuales se les encuentre faltantes, las cantidades correspondientes en metálico, tal como lo establece las disposiciones dictadas por la Contaduría General de la República.

## CAPITULO V

### HECHOS SUBSECUENTES

En el transcurso de nuestra auditoría a DIGEPESCA se observaron los siguientes casos:

- a) A la Dirección General de Pesca y Acuicultura se le asigna el 70% de sus ingresos que percibe a través de la Tesorería General de la República (TGR), lo cual solicitó en el mes de septiembre del 2006, encontrándose con que el Apoderado Legal del Barco Julie Jean, Abog. Neptalí Mejía no depósito la cantidad de Cincuenta Mil Lempiras (L.50,000.00), los que se habían impuesto como multa a dicha embarcación, pero sí presentó copia del Recibo # 1730173 lo cual es falso. Estos ingresos se canalizan a través de la Secretaría General de la SAG, la cual deberá proceder según los procedimientos aplicables al caso; ya que DIGEPESCA dejo de percibir la cantidad de treinta y cinco Mil Lempiras (L.35,000.00) el 70% de L.50,000.00 y no se le han deducido las responsabilidades correspondientes al barco Julie Jean, a esta fecha ya se está realizando, la siguiente auditoría, la cual ha encontrado la situación en el mismo estado, por lo que se desarrollo el hallazgo respectivo. **(Ver anexo 11)**.
- b). Las lanchas compradas con fondos del Proyecto Brus Laguna a septiembre del 2006 no habían sido recepcionadas. Se recepcionaron posteriormente con la intervención de la Unidad de Auditoría Interna.
- a) En la regional de San Pedro Sula se extravió el vehículo marca LAND ROVER, tipo Jeep, color beige, motor E46892962, placa N2057, sin que a la fecha se haya tomado ninguna acción.

Tegucigalpa M.D.C. 28 de Julio de 2009.

**José Mártir Martínez David**  
**Auditor Interno/Jefe-UAI-SAG**