



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR ECONOMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA AL CONSULADO GENERAL
DE HONDURAS EN GOTEMBURGO, SUECIA**

INFORME N° 001-2007-DASEF-SRE- O

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 1999
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 1999
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

INFORME N° 001-2007-DASEF-SRE-O

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR ECONOMICO Y FINANZAS”
“DASEF”**

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CONTENIDO

	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	
A. OPINIÓN	5 - 6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-16
CAPÍTULO III	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. CAUCIONES	18-20
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	22
ANEXOS	23



Tegucigalpa., M. D. C. 26 de febrero de 2009
Oficio N° 044-2009/DASEF

Licenciada
PATRICIA RODAS
Secretaria de Estado en el Despacho de
Relaciones Exteriores
Su Despacho.

Señora Ministra:

Adjunto encontrará el Informe No. 001-2007-DASEF-SRE-O de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., por el período comprendido entre el 01 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005. El examen se efectuó en 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 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen determinamos valores faltantes en el manejo de especies fiscales y servicios consulares cobrados con tarifas distintas a las establecidas por la ley, por la cantidad de trescientos ochenta y seis dólares de los Estados Unidos de America, **(US\$.386.00)**, que por su cuantía pueden ser recuperados por esa institución, por lo que se instruye a esta Secretaría de Estado, gestionar la recuperación de los valores mencionados en este informe, los cuales deberán enterarse a la Tesorería General de la República e informarlo a este Tribunal, con copia de los depósitos respectivos, caso contrario se procederá a deducir la responsabilidad por el monto faltante. Asimismo, presentamos recomendaciones que 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, las cuales de acuerdo al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 122 de su Reglamento son de cumplimiento obligatorio.

Los hechos que dan lugar a otras responsabilidades civiles y/o administrativas se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 001/2007-DASEF del 10 de abril de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES

1. Verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas y proyectos de la Institución.
2. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte justificativos;
2. Asegurarse de la propiedad, veracidad y legalidad de las transacciones relacionadas con el manejo de las recaudaciones producto de la venta de especies fiscales; y
3. Determinar si el manejo de los fondos o bienes se realiza eficientemente.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen consistió en la revisión extra situ de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., a través de la Gerencia Administrativa y la Dirección de Asuntos Consulares, dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores, complementada con información obtenida de la Tesorería General de la República y del Banco Central de Honduras (BANTRAL), cubriendo el período comprendido entre el 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005, con énfasis en los rubros de Especies Fiscales, Ingresos y Egresos.

Sin embargo, el alcance de nuestra auditoría fue limitado, ya que los informes de movimientos consulares correspondientes a los meses de octubre a diciembre de 1999, julio y agosto de 2000, de enero a junio y agosto de 2001 y de enero a julio de 2002; no se nos proporcionaron.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades del Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley del Arancel Consular y su Reglamento, Ley de Servicio Exterior de Honduras, Ley de Pasaportes y demás leyes o disposiciones aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 5 de la Ley de Servicio Exterior de Honduras, los objetivos primordiales de los consulados son:

1. Representar al Estado de Honduras;
2. Proteger los derechos e intereses de Honduras y los de sus nacionales residentes en ese país;
3. Ejercer las funciones consulares que la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores le señale; y
4. Desempeñar las funciones administrativas y las demás que el cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos les atribuyan.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., como dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo : Cónsul General Honorario.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los recursos financieros examinados en el período comprendido del 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005, ascendieron a **DOCE MIL OCHOCIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.12,812.00)**, (Ver anexo No.1), generados por la venta de especies fiscales. En este consulado no se encontraron Gastos de Funcionamiento y Representación, ya que la gestión es realizada por un cónsul honorario.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES. (Ver anexo No.2)

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Licenciada
PATRICIA RODAS
Secretaria de Estado en el Despacho de
Relaciones Exteriores
Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., con mayor énfasis en los rubros de Especies Fiscales, Ingresos y Egresos, por el período comprendido del 01 de enero de 1999 al 31 de Diciembre de 2005.

Nuestra auditoría se practicó 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 a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría 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 con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración del Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyo objetivo es suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad de que las transacciones se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los Informes Financieros.

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 de venta de especies fiscales y proceso de ingresos y egresos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que, a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración, en el estado de ejecución presupuestaria.

Se evaluó el proceso de administración de los ingresos por venta de especies fiscales, determinando algunas debilidades que provocan un riesgo operacional alto, debido a que por los servicios brindados no se maneja un control adecuado a través de la emisión de recibos prenumerados que garantice que el cobro efectuado esta de acuerdo con las tarifas autorizadas y, a que el recuento físico de las especies fiscales no fue practicado por nosotros, ni es refrendado por persona distinta a la que maneja su custodia. Así como por la falta de control de la documentación soporte de algunos informes de movimientos consulares.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas, en esa fecha. Una deficiencia significativa es una condición en la que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones. Excepto por las deficiencias mencionadas en el párrafo anterior, no se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos, sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M. D. C., 26 de febrero de 2009

Lic. Darío Villalta
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EMITEN RECIBOS POR CADA UNO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Al revisar los informes mensuales por la venta de especies fiscales, comprobamos que el consulado solo envía un detalle conteniendo los nombres de las personas a quienes se les presta dicho servicio, pero no adjuntan el recibo correspondiente por cada actuación consular efectuada.

Incumpliendo las normas siguientes: Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.”

Norma General de Control Interno 4.17. Formularios uniformes, “Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

Lo anterior impide cuantificar la totalidad de los ingresos percibidos en este consulado y se desconoce la cantidad y veracidad de las operaciones realizadas en el mismo.

Recomendación No. 1

A la Señora Secretaría de Estado

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que diseñe un formulario de recibos prenumerados para las principales operaciones administrativas y financieras. Asimismo, se recomienda elaborar un formulario de arqueo de especies fiscales, para uso de los consulados.

2. NO SE NOS PROPORCIONARON ALGUNOS INFORMES DE MOVIMIENTOS CONSULARES

Al solicitar los informes de ingresos del Consulado de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., no se nos proporcionaron algunos informes de ingresos consulares correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 1999, julio y agosto de 2000, de enero a junio y agosto de 2001, y de enero a julio de 2002; debido a que no se encontraron en los archivos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, situación que nos impidió revisar estos ingresos.

Incumpliendo las normas siguientes: Norma General de Control Interno 5.6 Archivo Institucional, que establece: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

Situación que limitó el desarrollo de nuestra auditoría, y que no nos permite conocer la cantidad y veracidad de los Ingresos recibidos.

Recomendación No. 2

A la Señora Secretaría de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que presente los informes no proporcionados al Tribunal Superior de Cuentas, y defina o implemente procedimientos de control y archivo de la documentación que se custodia; la cual debe ser mantenida por el tiempo necesario.

3. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA NO MANEJA EXPEDIENTES ACTUALIZADOS DE LOS CONSULES

Solicitamos los expedientes del personal asignado a la misión consular de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., sin embargo no se nos proporcionaron, debido a que la Secretaría no maneja expedientes de los cónsules honorarios.

Incumpliendo las normas siguientes: Norma General de Control Interno 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información, que establece: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.”

Norma General de Control Interno 5.6 Archivo Institucional, “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando esta información, sin embargo no recibimos ninguna respuesta

Al no mantener expedientes de personal actualizados, no se pudo determinar si el personal cumple con los requisitos establecidos para el puesto.

Recomendación No. 3

A la Señora Secretaria de Estado

Girar instrucciones al departamento de Recursos Humanos para que a la brevedad posible solicite copia de la documentación faltante, incluyendo copia de las cauciones y realice un inventario de los expedientes de personal de los funcionarios consulares que representan a Honduras en el exterior, independientemente de su estatus o condición.

4. DIFERENCIA FALTANTE EN ESPECIES FISCALES

Del análisis de los ingresos por venta de especies fiscales del Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., por el período comprendido del 01 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005, realizado por medio de los reportes que mensualmente elabora y envía el Cónsul a la Dirección de Asuntos Consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores, conjuntamente con los cheques correspondientes, los cuales fueron comparados con los depósitos realizados en la Tesorería General de la República y las remisiones de especies fiscales efectuadas por el Banco Central de Honduras, se determinó una diferencia faltante en los inventarios de Especies Fiscales, la cual se detalla así:

Período de 01 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005

Diferencia determinada por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$.256.00)**, que corresponde a diferencia en el manejo de inventarios de Especies Fiscales, así:

Timbres

Descripción	Saldo Según Auditoría en US\$	Saldo Según Consulado en US\$	Diferencia en US\$
Timbres 164	11,092.00	10,836.00	256.00
Totales	11,092.00	10,836.00	256.00

Ver anexo N° 3

Incumpliendo las normas siguientes: Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación Periódica de Registros, que establece: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.”

Norma General de Control Interno 4.15. Inventarios Periódicos: “La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.”

Ley del Arancel Consular, Artículo 18, que establece: “Los cónsules serán responsables por los derechos que dejen de cobrar. Esta omisión será sancionada con el pago de los derechos respectivos más una multa de cien por ciento (100%) sobre dichos derechos.

La Secretaría de Relaciones Exteriores se encargará de oficio de hacer efectivas estas sanciones o a instancias de las autoridades correspondientes.”

Reglamento de la Ley del Arancel Consular, Artículo 21, “La remisión de la totalidad de lo recaudado y los informes Movimiento Económico Mensual, salvo circunstancias excepcionales, debidamente comprobadas, es una obligación prioritaria de los Cónsules que dentro de los diez primeros días de cada mes se deben de enviar a efecto de que el término entre la partida y la llegada sea el menor posible.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras de no recuperarse este valor.

Recomendación No. 4

A la Señora Secretaría de Estado

Gestionar la recuperación del valor faltante mencionado, el cual deberá enterarse a la Tesorería General de la República e informarlo al Tribunal Superior de Cuentas, Asimismo recomendamos, se ejerza un control más

estricto en el manejo de las especies fiscales y en el caso de existir diferencias puedan ser detectadas oportunamente.

5. SERVICIOS CONSULARES COBRADOS CON TARIFAS DISTINTAS A LA ESTABLECIDA EN LA LEY DEL ARANCEL CONSULAR

En los informes de movimientos de especies fiscales, se incluyeron servicios brindados, que no fueron cobrados de acuerdo a la ley, determinando una diferencia por la cantidad de **CIENTO TREINTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.130.00)**., detallados así:

Período de 01 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005

Mes revisado	Concepto del Ingreso	Cantidad a Cobrar Según Ley en US\$	Cantidad Cobrada por el Cónsul en US\$	Diferencia en US\$
Junio 1999	Autentica (3)	75.00	30.00	45.00
Agosto 2002	Autentica (1)	60.00	10.00	50.00
	Autentica (1)	60.00	25.00	35.00
Totales		195.00	65.00	130.00

Ver anexo N° 3

Incumpliendo las normas siguientes: Ley del Arancel Consular, Artículo 2, que establece: “El Cónsul de Honduras, cobrará por su intervención en los respectivos actos y diligencias consulares, los derechos contenidos en las tarifas que se fijan a continuación:

1...2...32 Por autentica de documentos. Por unidad \$25.00 y \$60.00”

Ley del Arancel Consular, Artículo 18, “Los cónsules serán responsables por los derechos que dejen de cobrar. Esta omisión será sancionada con el pago de los derechos respectivos más una multa de cien por ciento (100%) sobre dichos derechos.

La Secretaría de Relaciones Exteriores se encargará de oficio de hacer efectivas estas sanciones o a instancias de las autoridades correspondientes.”

Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social, Artículo 17, que establece “Reformar en el Artículo 2; las Partidas 27, 30,32,33 de la sección IV y partidas 41 y 42 de la sección V del Arancel Consular, contenido en el Decreto No. 27-91 del 20 de marzo de 1991, las que se leerán así:

“Artículo 2.-...

Sección IV.- Actos Administrativos:..

PARTIDA	CONCEPTO	BASE DE LA PERCEPCION	TARIFA (US\$)
33	Autenticación de Firmas	Por unidad	60.00

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

Lo anterior, puede ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras, de no recuperarse este valor.

Recomendación No. 5

A la Señora Secretaria de Estado

Gestionar la recuperación del valor faltante mencionado, el cual deberá enterarse a la Tesorería General de la República e informarlo al Tribunal Superior de Cuentas, Asimismo recomendamos, se ejerza un control más estricto en el cobro de los servicios consulares prestados y en el caso de existir diferencias puedan ser detectadas oportunamente.

6. EN LOS INFORMES DE INGRESOS CONSULARES NO SE DETALLA TODA LA INFORMACION NECESARIA

En la revisión de los informes de ingresos, comprobamos que a partir del 01 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005, no se detallan cada una de las actuaciones consulares, lo que dificultó determinar los saldos individuales de cada una de las actuaciones consulares.

Incumpliendo las normas siguientes: Ley del Arancel Consular, Artículo 6., que establece: “Hecha la deducción estipulada en el Artículo precedente, dentro de los diez primeros días de cada mes, las oficinas y secciones consulares, remitirán a la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores la totalidad de los derechos o tarifas consulares recaudados en el mes anterior, en cheque a favor de la Tesorería General de la República, emitido en dólares (US\$) de los Estados Unidos de América, acompañado de una relación pormenorizada de las actuaciones efectuadas; además, de las copias que habrá de remitirse al Banco Central de Honduras, Contaduría, Tesorería y Contraloría Generales de la República. La Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores depositará los cheques en la Tesorería General de la República a más tardar 24 horas después de haber sido recibidos.

La Circular N° 001-2002-DGAC del 15 de abril de 2002, numeral 7 “Deberá remitir sus informes de ingresos consulares, en forma separada y por mes, no en forma global.....

Numeral 12., “Especificar en sus informes tanto el saldo anterior como el saldo actual de libretas, como de los timbres de diferentes denominaciones,

así como su valor monetario. También reportar en el informe las cantidades de libretas y de timbres que se vayan recibiendo de parte del Banco Central de Honduras y así sumarlo al inventario final.”

Numeral 16., “Los Cónsules Generales, Cónsules Honorarios y Encargados de los Asuntos Consulares., deben estar al día con el envío regular de los ingresos consulares y demás obligaciones, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos correspondientes, para evitar futuros problemas con autoridades de la Contraloría General de la República.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

La falta de información detallada, dificulta determinar los saldos de los valores manejados

Recomendación No. 6

A la Señora Secretaria de Estado

Girar Instrucciones a los Cónsules para que detallen el nombre de las personas a quienes se les brindan servicios consulares, los saldos y la denominación de las especies fiscales utilizadas, asimismo, se respalde y adjunte toda la documentación soporte correspondiente.

7. LOS DERECHOS O TARIFAS CONSULARES NO SE REMITEN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO

Al revisar la documentación de los movimientos de especies fiscales enviados por el cónsul de GOTEMBURGO, SUECIA., se determinó que los informes de las recaudaciones mensuales y los cheques por ingresos recaudados en concepto de venta de especies fiscales, no son depositados en la Tesorería General de la República, dentro de los plazos establecidos, contraviniendo lo estipulado en la Ley del Arancel Consular y su Reglamento, ejemplo:

Responsable	Movimiento mensual	Tiempo autorizado para el envío de la recaudación mensual Diez días después del mes reportado	Fecha envió Cónsul	Días de Retraso
Bengt Thorin	Enero/1999	10 días	14/04/1999	64
Bengt Thorin	Febrero/1999	10 días	14/04/1999	34
Bengt Thorin	Marzo/1999	10 días	14/04/1999	4
Bengt Thorin	Abril/1999	10 días	22/07/1999	72
Bengt Thorin	Mayo/1999	10 días	22/07/1999	42
Bengt Thorin	Junio/1999	10 días	22/07/1999	12

Bengt Thorin	Julio/1999	10 días	19/10/1999	69
Bengt Thorin	Agosto/1999	10 días	19/10/1999	39
Bengt Thorin	Febrero/2000	10 días	14/04/2000	34
Bengt Thorin	Abril/2000	10 días	31/07/2000	81
Bengt Thorin	Junio/2000	10 días	31/07/2000	21
Bengt Thorin	Septiembre/2000	10 días	26/02/2001	136
Bengt Thorin	Diciembre/2000	10 días	26/02/2001	46
Bengt Thorin	Agosto/2002	10 días	04/11/2002	54

Es importante mencionar que los informes de ingresos consulares presentan una fecha de elaboración anterior a la fecha de emisión de los cheques, lo que evidencia que se elaboran los informes en la fecha establecida, pero no se envían los cheques.

Incumpliendo las normas siguientes: Ley del Arancel Consular, Artículo 6, que establece: “Hecha la deducción estipulada en el Artículo precedente, dentro de los diez primeros días de cada mes, las oficinas y secciones consulares, remitirán a la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores la totalidad de los derechos o tarifas consulares recaudados en el mes anterior, en cheque a favor de la Tesorería General de la República, emitido en dólares (US\$) de los Estados Unidos de América, acompañado de una relación pormenorizada de las actuaciones efectuadas; además, de las copias que habrá de remitirse al Banco Central de Honduras, Contaduría, Tesorería y Contraloría Generales de la República. La Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores depositará los cheques en la Tesorería General de la República a más tardar 24 horas después de haber sido recibidos.

Salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados el incumplimiento de parte del Cónsul en remitir el monto de los derechos recaudados en el plazo estipulado, hará incurrir al infractor en una multa equivalente al 100% de la cantidad que le corresponde remesar la que será impuesta por la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales correspondientes.”

Reglamento de la Ley del Arancel Consular, Artículo 21, “La remisión de la totalidad de lo recaudado y los informes Movimiento Económico Mensual, salvo circunstancias excepcionales, debidamente comprobadas, es una obligación prioritaria de los Cónsules que dentro de los diez primeros días de cada mes se deben de enviar a efecto de que el término entre la partida y la llegada sea el menor posible.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

Lo anterior impide que los ingresos por venta de especies fiscales sean registrados, y depositados oportunamente en la Tesorería General de la República de Honduras.

Recomendación No. 7

A la Señora Secretaria de Estado

Girar instrucciones a los Cónsules a efecto de que remitan los informes y depositen los cheques en la fecha establecida, en todo caso aplicar la sanción correspondiente.

8. DIFERENCIA EN EL COBRO DE ALGUNAS ACTUACIONES CONSULARES

En la revisión de los informes de ingresos, determinamos diferencias en el cobro de algunas actuaciones consulares, así:

Por el período comprendido del 01 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2005

Fecha	Concepto	Cantidad	Tarifa Según Ley en US\$.	Valor Cobrado US\$.	Diferencia US\$.
Junio 1999	Autentica	(1)	25.00	30.00	5.00
Julio 1999	Autentica	(1)	25.00	30.00	5.00
Valor Cobrado y Depositado de Más			50.00	60.00	10.00

Incumpliendo las normas siguientes: Norma General de Control Interno 4.1 prácticas y medidas de control, que establece: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de las deficiencias antes descritas, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

El cobro de tarifas por montos superiores al autorizado, genera reclamos indebidos de los usuarios de los servicios consulares.

Recomendación No 8

A la Señora Secretaria de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que revise oportunamente los informes consulares y defina o implemente procedimientos que permita ejercer un control más estricto en el manejo de las especies fiscales y en el caso de existir diferencias puedan ser detectadas oportunamente.

9. LA SECRETARIA NO HA DEFINIDO, EN ACUERDO CON EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, LA INSTITUCIÓN BANCARIA EXTRANJERA EN LA QUE SE DEPOSITARAN LOS INGRESOS OBTENIDOS POR LOS SERVICIOS CONSULARES

Durante nuestra revisión comprobamos que a la fecha no se ha implementado el procedimiento para depositar los ingresos recibidos en la cuenta bancaria extranjera autorizada para que los consulados y embajadas depositen los ingresos por servicios prestados.

Incumpliendo las normas siguientes: Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería, Artículo 11, que establece: “Las Embajadas y Consulados de Honduras deberán implementar entre otros lineamientos, los siguientes:

1. “Dar apertura a cuentas bancarias recaudadoras en el exterior en moneda extranjera, en los términos del Artículo 27 del reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica del Presupuesto.”
2. “Registrar en el Sistema de Administración Financiera Integrada los datos correspondientes a la recaudación, generar e imprimir la boleta de depósito e instruir al beneficiario del servicio que pague el valor en un banco previamente autorizado por el Banco Central de Honduras. Con la copia de la boleta debidamente sellada y firmada por el cajero del banco, que presente el beneficiario, se ingresará nuevamente al sistema para anotar el número de boleta de depósito asignado por el banco y la fecha; la ejecución de ingresos será confirmada en el momento del proceso de Conciliación bancaria Automática.”

La falta de designación de una cuenta bancaria en el exterior, impide la recepción oportuna de los ingresos recibidos por los servicios consulares prestados en el exterior

Recomendación No.9

A la Señora Secretaría de Estado

Gestionar con el Banco Central de Honduras y la Tesorería General de la República, la apertura de dichas cuentas bancarias; Así como incorporar las operaciones de los consulados al Sistema de Administración Financiera Integrada.

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

No se nos proporcionó la caución a favor del señor **Bengt Thorin**, Cónsul Honorario del Consulado General de Honduras en Gotemburgo, Suecia., lo que nos impidió conocer su cumplimiento.

Incumpliendo las normas siguientes: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97, que establece: “CAUCIONES. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita 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 referida. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.”

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 168, “SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los Artículos 96 y 97 de la Ley, o permita que el obligado a presentar declaración en los plazos fijados en el Artículo 57 de la Ley, continúe en el ejercicio del cargo sin habérselo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes.”

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 171, PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN. Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil

lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente:

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

Ejemplos:

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

La caución o fianza será de L.500,000.00.
Gastos corrientes: L.1,000.000.00 entre 12 = 83,333.33 x .50 = 41,666.67.

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

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

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

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

A los servidores que administren fondos o valores del Estado y que tuvieren que rendir caución que no exceda de Veinticinco Mil Lempiras (L.25.000.00), se le puede aceptar fianza solidaria o prenda sin desplazamiento que garantice el valor.”

Al respecto enviamos varios oficios solicitando la causa de esta deficiencia, sin embargo no recibimos ninguna respuesta.

Lo anterior permite, que en caso de uso indebido de los recursos, el Estado no tenga el respaldo o cobertura para cubrir posibles daños.

Recomendación No. 1

A la Señora Secretaría de Estado

Fijar el monto y presentar la caución correspondiente del funcionario que maneje fondos del Estado de Honduras, de acuerdo con los recursos administrados por el responsable, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

Recomendación No. 2

Al Auditor Interno

Vigilar que todos los funcionarios y/o empleados que reciban o administren recursos o bienes del Estado presenten la caución por la cuantía correspondiente, según lo establece la Ley.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La Secretaría de Relaciones Exteriores no maneja expediente del señor **Bengt Thorin**, Cónsul Honorario del Consulado General de Honduras en Gotemburgo, Suecia., lo que nos impidió conocer su cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN GOTEMBURGO, SUECIA.**

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría practicada al Consulado General de Honduras en GOTEMBURGO, SUECIA., con énfasis en los rubros de ingresos y egresos por el período comprendido del 01 de Enero de 1999 al 31 de Diciembre de 2005, no se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades.

Tegucigalpa., M. D. C., 26 de febrero de 2009

Lic. Darío Villalta
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas