



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL PRACTICADA AL BANCO CENTRAL DE  
HONDURAS (BCH)**

**INFORME  
N° 001-2009-DASEF-BCH-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2003  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**



**BANCO CENTRAL DE HONDURAS  
(BCH)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
N° 001-2009-DASEF-BCH-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2003  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
ECONÓMICO Y FINANZAS”**

# **BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH)**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PÁGINA**

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 DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3

### **CAPÍTULO II**

#### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6-9

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-69

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	71
B. CAUCIÓN	72
C. DECLARACIÓN	72
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	73-98

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	100-119
--	---------

## **CAPÍTULO VI**

ANEXOS	120-126
--------	---------

Licenciada

**María Elena Mondragón**

Presidenta del Banco Central de Honduras  
Su Despacho.

Estimada Señora Presidenta:

Adjunto encontrará el Informe N° 001-2009-DASEF-BCH-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Banco Central de Honduras, por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2008. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 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.

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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado

# **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; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2008 y de la Orden de Trabajo N° 001/2009-DASEF, de fecha 16 de febrero de 2009.

### **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. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los registros contables, las transacciones administrativas y financieras, así como de sus documentos de respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
4. Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado.

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

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras (BCH), cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 y el 31 de diciembre de 2008; con énfasis en los rubros de: servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, activo fijo, transferencias, servicio de la deuda e ingresos.

### **D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

El Banco Central de Honduras fue creado mediante Decreto N° 53 del 3 de febrero de 1953, como una institución privilegiada de duración indefinida y dedicada exclusivamente al servicio público, y que se regirá por la presente ley y por los reglamentos que dicte el Directorio.

### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

El Banco Central de Honduras tendrá por objeto velar por el mantenimiento del valor interno y externo de la moneda nacional y propiciar el normal funcionamiento del sistema de pagos. Con tal fin, formulará, desarrollará y ejecutará la política monetaria, crediticia y cambiaria del país.

### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida por:

Nivel Directivo	:Directorio
Nivel Ejecutivo	:Presidencia y Gerencia
Nivel de Asesoría	:Auditoría Interna y Departamento Jurídico.
Nivel de Apoyo	:Subgerencia Administrativa, Subgerencia Operaciones, Subgerencia Técnica y Subgerencia de Estudios Económicos.
Nivel Operativo	:Organización y Planeamiento, Recursos Humanos, Previsión Social, Tecnología y Comunicaciones, Seguridad, Servicios Generales, Contaduría, Emisión y Tesorería, Internacional y Operaciones Monetarias.

## **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2008, los montos examinados ascendieron a **(L.2,173,235,363.96) DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS** (Ver anexo N° 1).

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los principales funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el anexo N° 2.

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Banco Central de Honduras, por el período comprendido del 01 de enero del 2003 al 31 de diciembre de 2008 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. No dejar acumular más de 50 horas extras, tal y como lo estable el Oficio DGID-087-2004 de la Secretaría de Finanzas del 16 de abril de 2004.
2. Dejar de acumular vacaciones por más de dos períodos.
3. Previo a adquirir vehículos y motocicletas para el banco solicitar la autorización al Tribunal Superior de Cuentas.
4. Acatar las medidas de ahorro y gasto corriente.
5. Dejar evidencia de la contratación del gasto por publicidad y propaganda.
6. Pagar únicamente telefonía celular a funcionarios autorizados en la Ley de Equidad Tributaria o en las medidas de ahorro y gasto corriente.
7. Adjuntar al expediente administrativo de las compras directas, toda la documentación soporte.
8. Implementar un auxiliar de viáticos y gastos de viaje para funcionarios y empleados del Banco.
9. Diseñar e implementar un auxiliar histórico que registre las garantías y contratos otorgados en años anteriores.
10. Foliar la información que contienen los expedientes de las contrataciones directas.
11. Subsanan otras deficiencias de control, que se mencionan en el informe; como ser: existen algunas deficiencias para el manejo de bienes, falta de alguna documentación en expedientes de personal del BCH y Personas Particulares, las planillas de sueldos y salarios no reflejan todos los conceptos por ingresos que reciben los empleados entre otros.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

C. INFORME

D. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Licenciada  
**María Elena Mondragón**  
Presidenta del Banco Central de Honduras  
Su Despacho.

Estimada Señora Presidenta:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Banco Central de Honduras (BCH), por el período comprendido del 1 de enero del 2003 al 31 de diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Institución no acato en los años 2004, 2005 y 2007, las medidas de austeridad del Gasto corriente, emitidas por el Congreso Nacional, provocando excesos en algunos objetos del gasto.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por al Banco Central de Honduras , presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero del 2003 al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de Diciembre de 2010.

---

**Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

**Banco Central de Honduras**  
**Estado de Ejecución Presupuestaria**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008**  
**(Cifras en lempiras)**

OBJETO	DENOMINACION	PRESUPUESTADO (L.)	COMPROMISO O EJECUTADO (L.)	DISPONIBLE (L.)	PORCENTAJE EJECUTADO
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>508.756.500,00</b>	<b>447.713.100,00</b>	<b>61.043.400,00</b>	88%
11000	<b>Personal Permanente</b>	<b>427.849.300,00</b>	<b>374.862.700,00</b>	<b>52.986.600,00</b>	
11100	Sueldos Básicos	223.412.800,00	199.457.400,00	23.955.400,00	
11400	Adicionales (Bonificaciones, Gastos Diversos )	38.672.300,00	32.247.700,00	6.424.600,00	
11500	Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes	51.556.400,00	47.330.300,00	4.226.100,00	
11510	Décimo tercer mes	25.778.200,00	23.821.400,00	1.956.800,00	
11520	Décimo Cuarto Mes	25.778.200,00	23.508.900,00	2.269.300,00	
11600	Complementos (Vacaciones)	25.370.600,00	20.025.000,00	5.345.600,00	
11700	Contribuciones Patronales	88.837.200,00	75.802.300,00	13.034.900,00	
11750	Contribuciones Patronales para Seguro Social	1.886.900,00	1.758.100,00	128.800,00	
11760	Contribuciones al Instituto Nacional de Formación Profesional	3.430.000,00	3.053.500,00	376.500,00	
11790	Otras Contribuciones Patronales	83.520.300,00	70.990.700,00	12.529.600,00	
<b>12000</b>	<b>Personal No Permanente</b>	<b>22.937.000,00</b>	<b>14.924.600,00</b>	<b>8.012.400,00</b>	
12100	Sueldos Básicos	18.587.900,00	12.306.600,00	6.281.300,00	
12400	Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes	3.097.600,00	1.194.400,00	1.903.200,00	
12410	Décimo tercer mes	1.548.800,00	918.800,00	630.000,00	
12420	Decimocuarto Mes	1.548.800,00	275.700,00	1.273.100,00	
12500	Contribuciones Patronales	756.400,00	338.200,00	418.200,00	
12550	Contribuciones Patronales para Seguro Social	538.300,00	190.600,00	347.700,00	
<b>12560</b>	Contribuciones al Instituto Nacional de Formación Profesional	<b>218.100,00</b>	<b>147.700,00</b>	<b>70.400,00</b>	
12900	Otros Servicios Personales	495.100,00	1.085.400,00	-590.300,00	
12900	Otros Servicios Personales	495.100,00	1.085.400,00	-590.300,00	
13000	<b>Asignaciones Familiares</b>	<b>95.200,00</b>	84.200,00	11.000,00	
14000	<b>Retribuciones Extraordinarias</b>	<b>7.635.000,00</b>	<b>7.751.500,00</b>	<b>-116.500,00</b>	
14100	Horas Extraordinarias	7.635.000,00	7.751.500,00	-116.500,00	
15000	<b>Asistencia Social al Personal</b>	<b>240.000,00</b>	90.000,00	150.000,00	
15900	Otras Asistencia Social al Personal	240.000,00	90.000,00	150.000,00	
16000	<b>Beneficios y Compensaciones</b>	<b>50.000.000,00</b>	50.000.000,00	0,00	
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>568.022.400,00</b>	<b>605.253.500,00</b>	<b>-37.231.100,00</b>	107%
21000	Servicios Básicos	21.114.000,00	17.908.600,00	3.205.400,00	
21100	Energía Eléctrica	15.725.800,00	13.840.200,00	1.885.600,00	
21200	Agua	1.298.400,00	876.700,00	421.700,00	
21400	Comunicaciones	4.089.800,00	3.191.800,00	898.000,00	
21410	Correo Postal	163.300,00	67.700,00	95.600,00	
21420	Telefonía Fija	2.726.200,00	2.236.800,00	489.400,00	
21430	Telefonía Celular	722.300,00	320.600,00	401.700,00	
21490	Otros Servicios Básicos, N. C.	478.000,00	566.700,00	-88.700,00	
<b>22000</b>	<b>Alquileres y Derechos</b>	<b>1.116.300,00</b>	<b>994.100,00</b>	<b>122.200,00</b>	
22200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	60.000,00	286.900,00	-226.900,00	

OBJETO	DENOMINACION	PRESUPUESTADO (L.)	COMPROMISO O EJECUTADO (L.)	DISPONIBLE (L.)	PORCENTAJE EJECUTADO
22210	Alquileres de Equipos y Maquinaria de Producción	60.000,00	286.900,00	-226.900,00	
22900	Otros Alquileres y Derechos, N. C.	1.051.700,00	707.200,00	344.500,00	
23000	<b>Mantenimiento, Reparación y Limpieza</b>	26.541.600,00	20.269.300,00	6.272.300,00	
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	9.287.400,00	5.402.200,00	3.885.200,00	
23300	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	8.826.100,00	6.838.600,00	1.987.500,00	
23320	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de	920.800,00	879.000,00	41.800,00	
23330	Mantenimiento y Reparación de Equipos Sanitarios y	27.600,00	6.900,00	20.700,00	
23350	Mantenimiento y Reparación de Equipo para Comput.	5.219.100,00	3.682.100,00	1.537.000,00	
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	1.618.400,00	1.502.200,00	116.200,00	
23370	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Comunicación	268.900,00	68.800,00	200.100,00	
23390	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	770.000,00	699.800,00	70.200,00	
23400	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalación	2.576.200,00	1.765.300,00	810.900,00	
23500	Servicio de Contratación de Limpieza de Edificios	5.851.900,00	6.263.100,00	-411.200,00	
24000	<b>Servicios Profesionales</b>	36.679.600,00	16.604.300,00	20.075.300,00	
24100	Servicios Médicos, Sanitarios y Sociales	811.200,00	1.359.600,00	-548.400,00	
24300	Servicios Jurídicos	6.469.700,00	909.300,00	5.560.400,00	
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoria	1.704.900,00	1.477.200,00	227.700,00	
24900	Otros Servicios Técnicos Profesionales	27.693.800,00	12.858.700,00	14.835.100,00	
25000	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>	466.964.400,00	528.100.400,00	-61.136.000,00	
25100	Servicios de Transporte	2.033.100,00	1.810.000,00	223.100,00	
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducción	1.314.400,00	110.000,00	1.204.400,00	
25400	Primas y Gastos de Seguros	6.098.900,00	4.417.600,00	1.681.300,00	
25500	Comisiones y Gastos Bancarios	429.586.000,00	439.206.800,00	-9.620.800,00	
25600	Publicidad y Propaganda	16.624.500,00	11.978.300,00	4.646.200,00	
25900	Otros Servicios Comerciales y Financieros	11.307.500,00	70.577.800,00	-59.270.300,00	
26000	<b>Pasajes y Viáticos</b>	8.036.800,00	7.850.500,00	186.300,00	
26100	Pasajes	2.411.100,00	2.355.100,00	56.000,00	
26110	Nacionales	1.142.800,00	859.800,00	283.000,00	
26120	Al Exterior	1.268.300,00	1.495.400,00	-227.100,00	
26200	Viáticos	5.625.700,00	5.495.300,00	130.400,00	
26210	Nacionales	2.666.400,00	2.006.100,00	660.300,00	
26220	Al Exterior	2.959.400,00	3.489.200,00	-529.800,00	
29000	<b>Otros Servicios No Personales</b>	7.569.700,00	13.525.800,00	-5.956.100,00	
29100	Servicios de Ceremonial y Protocolo	6.692.200,00	12.411.600,00	-5.719.400,00	
29200	Servicios de Vigilancia	877.500,00	1.114.200,00	-236.700,00	
<b>30000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>326.620.200,00</b>	<b>176.013.500,00</b>	<b>150.606.700,00</b>	54%
31000	Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales	2.571.400,00	3.232.600,00	-661.200,00	
31100	Alimentos y Bebidas para Personales	2.519.500,00	3.212.800,00	-693.300,00	
31400	Productos Agroforestales	51.900,00	19.800,00	32.100,00	
31410	Productos Agrícolas	51.900,00	19.800,00	32.100,00	
32000	<b>Textiles y Vestuarios</b>	823.500,00	922.500,00	-99.000,00	
32100	Hilados y Telas	73.300,00	21.300,00	52.000,00	

OBJETO	DENOMINACION	PRESUPUESTADO (L.)	COMPROMISO O EJECUTADO (L.)	DISPONIBLE (L.)	PORCENTAJE EJECUTADO
32200	Confecciones Textiles	101.500,00	116.600,00	-15.100,00	
32300	Prendas de Vestir	648.700,00	784.600,00	-135.900,00	
33000	<b>Productos de Papel y Cartón</b>	155.145.300,00	108.519.400,00	46.625.900,00	
33100	Papel de Escritorio	993.600,00	869.500,00	124.100,00	
33300	Productos de Artes Graficas	152.649.000,00	106.228.700,00	46.420.300,00	
33400	Productos de Papel y Cartón	945.700,00	944.700,00	1.000,00	
33500	Libros, Revistas y Periódicos	445.800,00	422.200,00	23.600,00	
33700	Especies Timbradas y Valores	111.200,00	54.200,00	57.000,00	
34000	<b>Cueros, Pielés y sus Productos</b>	<b>434.300,00</b>	<b>109.600,00</b>	<b>324.700,00</b>	
34100	Cueros y Pielés	73.500,00	16.400,00	57.100,00	
34300	Artículos de Caucho	95.700,00	67.200,00	28.500,00	
34400	Llantas y Cámaras de Aire	265.100,00	26.000,00	239.100,00	
35000	<b>Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles</b>	3.229.200,00	3.903.500,00	-674.300,00	
35100	Productos Químicos	2.115.300,00	2.424.700,00	-309.400,00	
35200	Productos farmacéuticos y Medicinales	94.600,00	231.300,00	-136.700,00	
35500	Tintes, pinturas y colorantes	41.600,00	38.200,00	3.400,00	
35600	Combustibles y lubricantes	817.000,00	946.800,00	-129.800,00	
35900	Otros Productos Químicos	160.700,00	262.500,00	-101.800,00	
36000	<b>Productos Metálicos</b>	160.175.800,00	55.684.700,00	104.491.100,00	
36200	Productos No ferrosos	159.820.400,00	55.263.500,00	104.556.900,00	
36400	Herramientas menores	58.200,00	28.600,00	29.600,00	
36500	Material de Guerra y Seguridad	243.200,00	341.500,00	-98.300,00	
36900	Otros Productos Metálicos	54.000,00	51.100,00	2.900,00	
37000	<b>Productos de Minerales No Metálicos</b>	114.500,00	24.800,00	89.700,00	
37200	Productos de Vidrio	81.100,00	21.700,00	59.400,00	
37300	Productos de Loza y Porcelana	24.800,00	3.100,00	21.700,00	
39000	<b>Otros Materiales y Suministros</b>	4.126.200,00	3.616.400,00	509.800,00	
39100	Elementos de Limpieza	549.500,00	813.300,00	-263.800,00	
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	1.668.400,00	1.455.300,00	213.100,00	
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	67.600,00	82.500,00	-14.900,00	
39500	Instrumental Médico-Quirúrgico Menor y de Labora	6.100,00	12.500,00	-6.400,00	
39600	otros Repuestos y Accesorios	1.834.600,00	1.252.800,00	581.800,00	
<b>40000</b>	<b>BIENES CAPITALIZABLES</b>	<b>64.988.000,00</b>	<b>62.375.900,00</b>	<b>2.612.100,00</b>	96%
42200	Maquinaria Y Equipo de Producción	202.000,00	13.800,00	188.200,00	
42300	Equipo de Transporte Tracción y Elevación	4.271.400,00	4.921.400,00	-650.000,00	
42400	Equipo Médico y de Laboratorio	114.900,00	5.600,00	109.300,00	
42500	Equipo de Comunicación y Señalamiento	392.500,00	664.200,00	-271.700,00	
42600	Equipo de Computación	12.458.400,00	12.911.800,00	-453.400,00	
42700	Equipo Educativo y Recreativo	500.000,00	220.500,00	279.500,00	
42800	Herramientas y Repuestos Mayores	1.460.000,00	373.900,00	1.086.100,00	
43400	Obras de Arte Plástica	0,00	459.700,00	-459.700,00	
45000	Activos Intangibles	330.000,00	75.200,00	254.800,00	

<b>OBJETO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>PRESUPUESTADO (L.)</b>	<b>COMPROMISO O EJECUTADO (L.)</b>	<b>DISPONIBLE (L.)</b>	<b>PORCENTAJE EJECUTADO</b>
46000	Equipo Militar y de Seguridad	582.000,00	358.900,00	223.100,00	
47000	Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Público	19.824.000,00	38.904.000,00	-19.080.000,00	
<b>50000</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>105.728.300,00</b>	<b>95.741.100,00</b>	<b>9.987.200,00</b>	91%
51000	Transferencias y Donaciones Corrientes Al Sector Privado	28.333.300,00	23.108.500,00	5.224.800,00	
52000	Transferencias y Donaciones Corrientes A La Unidad Sector Público	77.080.000,00	72.357.800,00	4.722.200,00	
53000	Transferencias y Donaciones Corrientes Al Sector Externo	315.000,00	274.700,00	40.300,00	
<b>70000</b>	<b>SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA</b>	<b>1.390.516.000,00</b>	<b>555.954.200,00</b>	<b>834.561.800,00</b>	40%
71000	Servicio de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo	1.207.190.300,00	409.043.500,00	798.146.800,00	
74000	Servicio de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	183.325.700,00	146.910.700,00	36.415.000,00	
	<b>APLICACIONES FINANCIERAS</b>	<b>762.608.400,00</b>	<b>738.213.000,00</b>	<b>24.395.400,00</b>	
<b>TOTALES</b>		<b>3.727.239.800,00</b>	<b>2.681.264.300,00</b>	<b>1,045.975,500.00</b>	72%

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciada  
**María Elena Mondragón**  
Presidenta del Banco Central de Honduras  
Su Despacho.

Estimada Señora Presidenta:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Banco Central de Honduras (BCH), por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2008. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el mismo, basada en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría al Banco Central de Honduras (BCH), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, para expresar nuestra opinión sobre las Ejecuciones Presupuestarias examinadas y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración del Banco Central de Honduras (BCH), es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos y una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad la administración debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de la Ejecución Presupuestaria de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

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. 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 la Ejecución Presupuestaria.

Se evaluó el sistema de archivo y custodia de documentación encontrando algunas debilidades en su eficiencia, que reflejan un riesgo operacional, debido a que alguna documentación importante de algunos expedientes de personal, compras directas, licitaciones y de gastos no se encontró en los archivos proporcionados, así como

diferencias reflejados entre los reportes de telefonía celular que presenta el departamento de servicios generales y la liquidación presupuestaria; y diferencia de saldo entre el presupuesto modificado y el detalle proporcionado por el departamento de presupuesto y las debilidades encontradas en los papeles de trabajo e informes realizados por el departamento de Auditoría Interna del Banco.

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. Una deficiencia significativa, es una condición en el 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.

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., 03 de Diciembre de 2010.

---

**Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. ENCONTRAMOS ASIENTOS DIARIOS FOLIADOS INCORRECTAMENTE

En la revisión de las partidas contables de los ingresos registrados durante el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2008, encontramos algunas que fueron foliadas incorrectamente y otras que presentan borrones y enmiendas, ejemplo:

N°	N° de asiento	Fecha	Valor (L.)	Observaciones
1	240036	24-06-05	294,202.57	No hay orden cronológico de los folios, obviando el folio # 1196.
2	6291	20-06-05	10,806.90	Posterior al folio # 57, el asiento diario cuenta con un documento que no fué foliado.
3	40125	04-12-08	2,020,017.07	La numeración de los folios presenta correcciones con corrector y enmendaduras de forma manual.
4	210087	21-11-06	4,264.28	Posterior al folio # 001039, el asiento diario cuenta con un documento que no fué foliado.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno-4.2 Control Integrado

Norma General de Control Interno-4.9 Supervisión Constante

Norma General de Control Interno-4.13 Revisiones de Control

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, nos manifestó lo siguiente: "En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

El foliado de esta documentación se efectúa en forma manual y rápida, cada día de operaciones contables cuenta aproximadamente con más de dos mil (2,000) documentos, por lo que se pueden presentar estos errores; también se debe considerar, que nuestro mercado no cuenta con numeradoras de alta calidad, pues se ha determinado que, al momento de efectuar la actividad de foliar, las máquinas se saltan los números o presentan desperfectos, provocando esto correcciones que se normalizan aplicando corrector blanco y colocando el número en forma manuscrita, lo cual redundará en doble trabajo."

Lo anterior, impide determinar la totalidad de las operaciones registradas y a su vez el riesgo de que exista un extravío de la documentación soporte.

## **Recomendación N° 1**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que implemente medidas de control de calidad para verificar que todas las partidas y demás documentación este incluida y foliada correctamente.

## **2. DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DE LA CUENTA SERVICIOS PERSONALES, REFLEJADAS EN EL ESTADO DE RESULTADOS CONTRA LOS SALDOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Al comparar el saldo de la cuenta “Servicios Personales” que refleja el Estado de Resultados, al 31 de diciembre de 2008, contra el saldo reflejado en la Ejecución Presupuestaria, determinamos algunas diferencias, así:

<b>Sub-Grupo</b>	<b>Descripción del Objeto</b>	<b>Saldo S/Ejecución Presupuestaria al 31/12/2008 (L.)</b>	<b>Saldo S/Estado de Resultados al 31/12/2008 (L.)</b>	<b>Diferencia (L.)</b>
12400	Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes (No Permanente)	1,194,400.00	1,873,980.00	-679,580.00
12990	Otros Servicios Personales (No Permanente)	1,085,400.00	405,820.00	679,580.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno: 4.9 Supervisión constante

Norma General de Control Interno: 4.13 Revisiones de control

Norma General de Control Interno: 4.14. Conciliación periódica de registros

Norma General de Control Interno: 6.4. Reporte de deficiencias

Sobre el particular según memorándum UP-120/2010 de fecha 29 de enero de 2010 el Lic. Geovanny A. Bulnes Jefe de la Unidad de Presupuesto, manifiesta: “Al respecto, me permito informar que dicha diferencia se presento debido a que para la elaboración de la Liquidación Presupuestaria, los datos son generados a través de un sistema de conversión a la estructura SIAFI elaborado por el Departamento de Tecnología y Comunicaciones, por lo que al momento de trasladar los datos se presento un error involuntario en los datos de las cuentas de Aguinaldo y Décimo Cuarto mes de empleados no permanentes, compensándose con otras cuentas”.

Lo anterior permite la presentación incorrecta de la información reflejada en los Estados Financieros de la Institución.

## **Recomendación N° 2**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Presupuesto, para que se corrijan las diferencias descritas anteriormente, y para que futuras operaciones conciliar los datos oportunamente.

### 3. FALTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DEL BCH Y PERSONAS PARTICULARES

En la revisión de los expedientes del personal, hemos observado la falta de alguna documentación importante; como ser:

#### 1. Declaraciones Juradas de Bienes

No se encontró la Declaración Jurada de Bienes del año 2009, de los siguientes empleados:

Año	Nombre	Departamento
2008	Héctor Reiniery Torres	Auditoría Interna
2009	Claudia Belinda Matute	Recursos Humanos
2009	Nidia María Saravia Lanza	Previsión Social

#### 2. Expedientes de personal permanente y supernumerario

Documento faltante	Nombre de los empleados que no cuentan con este documento en sus expedientes
Curriculum vitae	<p><b>Permanentes</b>            Guadalupe Guillen Leiva, Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Deisy Rodríguez Guerrero de Brune, Ela Dinora Soto Cervantes, Erica María Narváez Rivera, Gerardo Antonio Casco Murillo, Hiran Juárez, Jorge Alberto Contreras Díaz, Jorge Oviedo Imboden, José Antonio Borjas Flores, José María Reina Vallecillo, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Ramón Villeda Bermúdez, Santos Emilio Flores Sosa, Soveida Barrientos Chacón de Barahona, Wilmer Alexis Montoya, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Hildebrando Saldaña Real, Horacio Armando Laínez Pineda, Juana Bertha Díaz Puerto de Aguirre, Luís Arturo Avilés Moncada, Sandra Elizabeth Moncada Matamoros de R., José Francisco Martínez Barahona, Luisa Aurora Ferrufino Oliva, Teodoro Vega Calderón, Víctor Abilio Guerrero Ramos, Cecilia María Martínez Torres de Idiáquez, Edas Encarnación Lazo Mercado y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p> <p><b>Supernumerarios</b>            Hermes Antonio Hernández Cerrato, Rafael de Jesús Pacheco, Thelma Ruiz Calderón de Buck, y Rudrico Ernesto Argueta Castillo.</p>
2 fotografías tamaño carné	<p><b>Permanentes</b>            Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Hiran Juárez, Jorge Oviedo Imboden, José Antonio Borjas Flores, José María Reina Vallecillo, Ramón Villeda Bermúdez, Santos Emilio Flores Sosa, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Víctor Abilio Guerrero Ramos y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p> <p><b>Supernumerarios</b>            Rafael de Jesús Pacheco y Thelma Ruiz Calderón de Buck.</p>
2 partidas de nacimiento	<b>Permanentes</b>

	<p>Jorge Oviedo Imboden, José María Reina Vallecillo, Ramón Villeda Bermúdez, Wilmer Alexis Montoya, Alina Patricia Díaz Ordóñez, Karla Petrona Bonilla Guillen, Luisa Aurora Ferrufino Oliva y Teodoro Vega Calderón.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b> Rafael de Jesús Pacheco, Thelma Ruiz Calderón de Buck y Yessica Patricia Mendoza Andrade.</p>
Diploma de sexto grado	<p><b><u>Permanentes</u></b> Guadalupe Guillen Leiva, Ahmed Harum Nazar Carrasco, Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Claudia Belinda Matute Guzmán de Banegas, Deisy Rodríguez Guerrero de Brune, Edwin Araque Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Erica María Narváez Rivera, Erika Corina Urtecho Echeverría, Geovanny Alfredo Bulnes Flores, Gerardo Antonio Casco Murillo, Hiran Juárez, Janet Lorraine Hernández Cooper de Iruela, Jorge Oviedo Imboden, José Antonio Borjas Flores, José María Reina Vallecillo, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Luís Alberto Guifarro, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Matilde Alejandrina Maradiaga Vela de Franco, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Ronald David Zúniga Briceño, Santos Emilio Flores Sosa, Sonia Roxana Cáceres Mejía, Soveida Barrientos Chacón de Barahona, Victoria Rosalinda Vargas Molina de Reyes, Wilmer Alexis Montoya, Alba María Zelaya Turcios de Rivera, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Alina Patricia Díaz Ordóñez, Aracely O'Hara Guillen, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Hildebrando Saldaña Real, Horacio Armando Láinez Pineda, Joselito Vega Zaldívar, Juana Bertha Díaz Puerto de Aguirre, Luís Arturo Avilés Moncada, Sandra Elizabeth Moncada Matamoros de R., Carloman Espinoza Bejarano, Efraín Concepción Suárez Torres, José Francisco Martínez Barahona, José Roberto Chang Zelaya, Karla Petrona Bonilla Guillen, Luisa Aurora Ferrufino Oliva, Ofelia Valladares Flores, Teodoro Vega Calderón, Víctor Abilio Guerrero Ramos, Cecilia María Martínez Torres de Idiáquez, Edas Encarnación Lazo Mercado, Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina, José Daniel Lozano Arteaga y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b> Hermes Antonio Hernández Cerrato, Karen Rosseli Flores Motiño, Liza Gabriela Suazo Castillo, Mario Alberto Henríquez Flores, Mario Eduardo Bonilla Guerrero, Rafael de Jesús Pacheco, Thelma Ruiz Calderón de Buck, Annie Lillette Mendoza Rivera, David Ricardo Pineda Zelaya, Geizzer David Núñez Netka, Melissa Paola Delgado Gómez, Raúl Alberto Ferrera Elvir, Kellyn Jeaneth Aguilar Portillo, Laura Esperanza Membreño Mejía, Lineth Marisol Escoto Lanza, Rudrico Ernesto Argueta Castillo, Carol Melisa Sandoval Prudot, Ana Belinda Rivera Ucles, Ingrid Zurema Varela Pineda, José Isidro Dubon Sierra, Yessica Patricia Mendoza Andrade y Abel Arturo Núñez Hernández.</p>
Títulos profesionales de secundaria y universidad	<p><b><u>Permanentes</u></b> Carlos Enrique Quiroz Valladares, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Hildebrando Saldaña Real y Luisa Aurora Ferrufino Oliva.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b></p>

	<p>Hermes Antonio Hernández Cerrato, Rafael de Jesús Pacheco y Thelma Ruiz Calderón de Buck.</p> <p><b>Asimismo, en los expedientes de los siguientes, solo aparece el título obtenido en la universidad:</b> Ela Dinora Soto Cervantes, Érica María Narváez Rivera, Wilmer Alexis Montoya, Aracely O'Hara Guillen, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Joselito Vega Zaldívar y Efraín Concepción Suárez Torres.</p>
Calificaciones de secundaria y universidad	<p><b><u>Permanentes</u></b> Carlos Enrique Quiroz Valladares, Claudia Belinda Matute Guzmán de Banegas, Deisy Rodríguez Guerrero de Brune, Erika Corina Urtecho Echeverría, Hiran Juárez, José María Reina Vallecillo, Marco Antonio Torres Lagos, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Ronald David Zúniga Briceño, Santos Emilio Flores Sosa, Victoria Rosalinda Vargas Molina de Reyes, Alba María Zelaya Turcios de Rivera, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Alina Patricia Díaz Ordóñez, Aracely O'Hara Guillen, Hildebrando Saldaña Real y Ofelia Valladares Flores.</p> <p><b><u>Supernumerario</u></b> Hermes Antonio Hernández Cerrato, Karen Rosseli Flores Motiño, Mario Alberto Henríquez Flores, Rafael de Jesús Pacheco, Thelma Ruiz Calderón de Buck, Melissa Paola Delgado Gómez y Rudrico Ernesto Argueta Castillo.</p> <p><b>Asimismo, en los expedientes de los siguientes, solo aparecen las calificaciones obtenidas en la universidad:</b> Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Ela Dinora Soto Cervantes, Érica María Narváez Rivera, Luís Alberto Guifarro, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Horacio Armando Lainez Pineda y Joselito Vega Zaldívar.</p>
Tarjeta de identidad	<p><b><u>Permanentes</u></b> Guadalupe Guillen Leiva, Ahmed Harum Nazar Carrasco, Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Deisy Rodríguez Guerrero de Brune, Edwin Araque Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Érica María Narváez Rivera, Geovanny Alfredo Bulnes Flores, Gerardo Antonio Casco Murillo, Hiran Juárez, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, Jorge Alberto Contreras Díaz, José Antonio Borjas Flores, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Luís Alberto Guifarro, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Matilde Alejandrina Maradiaga Vela de Franco, Renán Vásquez Gabrie, Santos Emilio Flores Sosa, Soveida Barrientos Chacón de Barahona, Victoria Rosalinda Vargas Molina de Reyes, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Juana Bertha Díaz Puerto, Luís Arturo Avilés Moncada, José Francisco Martínez Barahona, José Roberto Chang Zelaya, Karla Petrona Bonilla Guillen, Luisa Aurora Ferrufino Oliva, Teodoro Vega Calderón, Víctor Abilio Guerrero Ramos, Edas Encarnación Lazo Mercado, Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p>
Solvencia municipal	<p><b><u>Permanentes</u></b> Guadalupe Guillen Leiva, Ahmed Harum Nazar Carrasco, Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Carlos Fernando Ávila Hernández, Claudia Belinda Matute Guzmán de Banegas, Deisy Rodríguez Guerrero de Brune, Edwin Araque</p>

	<p>Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Érica María Narváez Rivera, Geovanny Alfredo Bulnes Flores, Gerardo Antonio Casco Murillo, Hiran Juárez, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, Jorge Alberto Contreras Díaz, Jorge Oviedo Imboden, José Antonio Borjas Flores, Justo Ernesto Murillo Rodezno, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Luís Alberto Guifarro, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Matilde Alejandrina Maradiaga Vela de Franco, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Santos Emilio Flores Sosa, Sonia Roxana Cáceres Mejía, Soveida Barrientos Chacón de Barahona, Victoria Resalinda Vargas Molina de Reyes, Wilmer Alexis Montoya, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Alina Patricia Díaz Ordóñez, Aracely O'Hara Guillen, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Juana Bertha Díaz Puerto, Luís Arturo Avilés Moncada, José Francisco Martínez Barahona, José Roberto Chang Zelaya, Karla Petrona Bonilla Guillen, Luisa Aurora Ferruffino Oliva, Ofelia Valladares Flores, Teodoro Vega Calderón, Víctor Abilio Guerrero Ramos, Edas Encarnación Lazo Mercado, Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b> Hermes Antonio Hernández Cerrato, Mario Alberto Henríquez Flores, Rafael de Jesús Pacheco, Melissa Paola Delgado Gómez y Juan Carlos Hernández Lagos.</p>
Carnet de afiliación al IHSS	<p><b><u>Permanentes</u></b> Guadalupe Guillen Leiva, Ahmed Harum Nazar Carrasco, Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Claudia Belinda Matute Guzmán de Banegas, Deisy Rodríguez Guerrero de Brune, Edwin Araque Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Érica María Narváez Rivera, Geovanny Alfredo Bulnes Flores, Gerardo Antonio Casco Murillo, Hiran Juárez, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, Jorge Alberto Contreras Díaz, José Antonio Borjas Flores, José María Reina Vallecillo, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Luís Alberto Guifarro, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Matilde Alejandrina Maradiaga Vela de Franco, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Santos Emilio Flores Sosa, Sonia Roxana Cáceres Mejía, Soveida Barrientos Chacón de Barahona, Victoria Resalinda Vargas Molina de Reyes, Wilmer Alexis Montoya, Alba María Zelaya Turcios de Rivera, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Alina Patricia Díaz Ordóñez, Aracely O'Hara Guillen, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Hildebrando Saldaña Real, Horacio Armando Laínez Pineda, José Cristóbal Breve Juárez, José Cristóbal Breve Juárez, Joselito vega Zaldivar, Juana Bertha Díaz Puerto, Luís Arturo Avilés Moncada, Sandra Elizabeth Moncada Matamoros de R., Carloman Espinoza Bejarano, José Francisco Martínez Barahona, José Roberto Chang Zelaya, Karla Petrona Bonilla Guillen, Luisa Aurora Ferruffino Oliva, Ofelia Valladares Flores, Teodoro Vega Calderón, Víctor Abilio Guerrero Ramos, Cecilia María Martínez Torres de Idiáquez, Edas Encarnación Lazo Mercado, Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina, José Daniel Lozano Arteaga y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b></p>

	Hermes Antonio Hernández Cerrato, Thelma Ruiz Calderón de Buck y Ana Belinda Rivera Ucles.
Hoja de antecedentes penales	<p><b><u>Permanentes</u></b>  Guadalupe Guillen Leiva, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Claudia Belinda Matute Guzmán de Banegas, Edwin Araque Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, Jorge Alberto Contreras Díaz, José María Reina Vallecillo, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Luís Alberto Guifarro, Marco Antonio Torres Lagos, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Soveida Barrientos Chacón de Barahona, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Juana Bertha Díaz Puerto, José Roberto Chang Zelaya, Karla Petrona Bonilla Guillen, Luisa Aurora Ferruffino Oliva, Ofelia Valladares Flores y Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b>  Hermes Antonio Hernández Cerrato, Rafael de Jesús Pacheco, Thelma Ruiz Calderón de Buck, Melissa Paola Delgado Gómez, Ana Belinda Rivera Ucles, Ingrid Zurema Varela Pineda, Yessica Patricia Mendoza Andrade y Abel Arturo Núñez Hernández.</p>
Acta de matrimonio civil	<p><b><u>Permanentes</u></b>  Guadalupe Guillen Leiva, Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Deysi Rodríguez Guerrero de Brune, Edwin Araque Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Geovanny Alfredo Bulnes Flores, Gerardo Antonio Casco Murillo, Hiran Juárez, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, Jorge Alberto Contreras Díaz, Jorge Oviedo Imboden, José Antonio Borjas Flores, José María Reina Vallecillo, Justo Ernesto Murillo Rodezno, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Luís Alberto Guifarro, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Matilde Alejandrina Maradiaga Vela de Franco, Ramón Villeda Bermúdez, Renán Vásquez Gabrie, Santos Emilio Flores Sosa, Victoria Rosalinda Vargas Molina de Reyes, Wilmer Alexis Montoya, Alba María Zelaya Turcios de Rivera, Alejandra Ondina Alcántara González de Luna, Alina Patricia Díaz Ordóñez, Aracely O'hara Guillen, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Evelia de Jesús Hernández Urbina, Horacio Armando Láinez Pineda, Joselito Vega Zaldivar, Luís Arturo Avilez Moncada, Sandra Elizabeth Moncada Matamoros de R., Carloman Espinoza Bejarano, Efraín Concepción Suárez Torres, José Francisco Martínez Barahona, José Roberto Chang Zelaya, Karla Petrona Bonilla Guillen, Ofelia Valladares Flores, Teodoro Vega Calderón, Víctor Abilio Guerrero Ramos, Edas Encarnación Lazo Mercado, Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina y Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores.</p> <p><b><u>Supernumerarios</u></b>  Liza Gabriela Suazo Castillo y Thelma Ruiz Calderón de Buck.</p>
Carnét de afiliación a colegios profesionales	<p><b><u>Permanentes</u></b>  Guadalupe Guillen Leiva, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Edwin Araque Bonilla, Ela Dinora Soto Cervantes, Gerardo Antonio Casco Murillo, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, José Antonio Borjas Flores, José María Reina Vallecillo, Luís Alberto Guifarro, Marco Antonio Torres Lagos, Mario Roberto Rico Moncada, Matilde Alejandrina Maradiaga Vela de Franco, Ramón Villeda Bermúdez, Santos Emilio Flores Sosa, Sonia Roxana Cáceres Mejía, Soveida</p>

	<p>Barrientos Chacón de Barahona, Claudia Beatriz Euceda Urbina, Sandra Elizabeth Moncada Matamoros de R., Karla Petrona Bonilla Guillen, Víctor Abilio Guerrero Ramos y Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina.</p> <p><b>Supernumerarios</b> Liza Gabriela Suazo Castillo, Thelma Ruiz Calderón de Buck, Kellyn Jeaneth Aguilar Portillo, Rudrico Ernesto Argueta Castillo, Ingrid Zurema Varela Pineda, José Isidro Dubon Sierra, Yessica Patricia Mendoza Andrade y Abel Arturo Núñez Hernández.</p>
Contrato de Trabajo	<p><b>Supernumerarios</b> Rudrico Ernesto Argueta Castillo.</p> <p><b>Asimismo, se encontró en los expedientes de los siguientes, solo una nota donde informan de su nombramiento:</b> Carlos Enrique Espinoza Tejeda, Carlos Enrique Quiroz Valladares, Ela Dinora Soto Cervantes, Geovanny Alfredo Bulnes Flores, Hiran Juárez, Janet Lorraine Hernández Cooper de Irula, Jorge Alberto Contreras Díaz, José Antonio Borjas Flores, Lesli Liliana Castillo Suazo de Sierra, Manuel de Jesús Rodríguez Luque, Marco Antonio Torres Lagos, Santos Emilio Flores Sosa, Soveida Barrientos Chacón de Barahona y Virginia Suyapa Pineda Jereda de Molina.</p>

### 3. Sustituciones de personal con licencia

- Documentos de respaldo de las sustituciones a favor de: Ivonne Carolina Oquelí, Carlos Rubén Martínez, Edwin Rolando Alfaro, año 2008.

### 4. Becas otorgadas a funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras

Nombre del Becario	Documentación Faltante
Ana Laura Pon Mondragón	Nota que certifique la antigüedad del empleado, constancia que certifique el buen record laboral del empleado, constancia que certifique el porcentaje obtenido en la evaluación de meritos, constancia que refleje la edad del empleado, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud e informe de graduación dirigido a la Gerencia.
Mario Roberto Andino	Estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado y exámenes médicos que constaten su buena salud.
Juan Adolfo Matamoros	Estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado y exámenes médicos que constaten su buena salud.
Fredy Orlando Reyes Zúniga	Exámenes médicos que constaten su buena salud.
Juan Fernando Izaguirre Silva	Solicitud formal de beca, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado y exámenes médicos que constaten su buena salud.
Julieta Suazo Franco	Solicitud formal de beca, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud, fotocopia del título obtenido e informe de graduación dirigido a la Gerencia.

Érica María Narváez	Constancia que certifique el índice académico obtenido en sus estudios de pregrado igual o mayor de 80%, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud e historial de calificaciones obtenidas en la maestría.
Rodney Alexis Ham Guzmán	Constancia que certifique el porcentaje obtenido en la evaluación de meritos, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado y exámenes médicos que constaten su buena salud.
Julio Javier Landa	Nota que certifique la antigüedad del empleado, solicitud formal de beca, constancia que certifique el buen record laboral del empleado, constancia que certifique el porcentaje obtenido en la evaluación de meritos, constancia que certifique el índice académico obtenido en sus estudios de pregrado igual o mayor de 80%, constancia que refleje la edad del empleado, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud.
Marco Tulio Martínez	Solicitud formal de beca, constancia que certifique el buen record laboral del empleado, constancia que certifique el porcentaje obtenido en la evaluación de meritos, constancia que certifique el índice académico obtenido en sus estudios de pregrado igual o mayor de 80%, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud.
Aracely O'hara	Solicitud formal de beca, constancia que certifique el buen record laboral del empleado, constancia que certifique el porcentaje obtenido en la evaluación de meritos, constancia que certifique el índice académico obtenido en sus estudios de pregrado igual o mayor de 80%, constancia que refleje la edad del empleado, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud.
Efraín Suárez Torres	Constancia que certifique el porcentaje obtenido en la evaluación de meritos, constancia que certifique el índice académico obtenido en sus estudios de pregrado igual o mayor de 80%, estudio socioeconómico que constate la debida estabilidad económica financiera familiar del empleado, exámenes médicos que constaten su buena salud.

##### 5. Becas otorgadas a personas particulares

<b>Nombre del Becario</b>	<b>Documentación Faltante</b>
Stephanie Ariane Sánchez G.	Solicitud formal de beca y pagaré.
Giezi María Núñez Galeas	Nota de parte de la Universidad donde realizó los estudios, confirmándole al Banco la beca parcial otorgada a la becaria, presupuesto familiar de la becaria y garantía bancaria. En la evaluación de aptitudes vocacionales de la candidata, no se evaluó el factor "hábitos y actitudes hacia el estudio".
Mabelin Gissel Espinal R.	Fotocopia de sus documentos personales, y pagaré.
Miguel Gustavo Ucles V.	Presupuesto familiar del becario, fotocopia de documentos personales del becario y fotocopia del título profesional obtenido.
Alexia Vindel Rossi	Nota de parte de la Universidad donde realizó los estudios, confirmándole al Banco la beca parcial otorgada a la becaria y fotocopia del pasaporte que constate la fecha de su regreso al

	país.
Elvis Teodoro Casco	Solicitud formal de beca, certificado de estudios de pre-grado, nota de parte de la Universidad donde realizó los estudios, confirmándole al Banco la beca parcial otorgada al becario, presupuesto familiar, garantía bancaria y fotocopia de sus documentos personales.

Incumpliendo las siguientes normas:

Proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, actividad No. 18: crea expediente personal de los candidatos aprobados, adjuntando la siguiente documentación:

- Tarjeta de entrevista inicial.
- Examen de conocimientos técnicos
- Currículum vitae
- Informe psicométrico original

Actividad No. 22: entrega a candidato lista de documentos que se requieren para completar su expediente:

- Currículum Vitae
- Dos fotografías tamaño carne
- Dos partidas de nacimiento
- Diploma de sexto grado
- Títulos: secundaria, universidad
- Calificaciones: Secundaria, Universidad
- Diplomas de capacitación
- Documentos personales
  - Tarjeta de identidad
  - Solvencia municipal
  - Carnet del Seguro Social
  - Hoja de antecedentes penales
  - Acta de matrimonio

Actividad No. 35: Solicita al candidato otros documentos:

**...Colegios Profesionales**

- Constancia de estar inscrito y al día en el Colegio Profesional que le corresponda, Perito Mercantil y Contador Público, Licenciado en Economía, Administradores de Empresas, Ingenieros, etc.

Norma General de Control Interno: 4.8. Documentación de procesos y transacciones

Norma General de Control Interno: 5.6. Archivo institucional

Sobre el particular, en Nota CONT436/2010 de fecha 19 de febrero de 2010 y Nota CONT 649/2010 de fecha 15 de marzo de 2010, la Licenciada. Soveida B. de Barahona Jefe del Departamento de Contaduría manifiesta: "Al respecto, nos permitimos remitirle la siguiente documentación: Memorándum RH-

657/2010 y RH-878/2010 del Departamento de Recursos Humanos en respuesta a oficio N° 069/009 CATSC del 4 de diciembre y N° 074/009 del 15 de diciembre de 2009, que dice:

4.1	<b>Falta declaraciones juradas de bienes</b>	<b>Justificación según BCH</b>
	Héctor Reiniery Torres	"Se efectuó revisión en los registros del envío de constancias por incremento de sueldo correspondientes al año 2009, en donde se hace constar que se solicitó la declaración jurada de bienes del Lic. Torres al Tribunal Superior de Cuentas, por lo que se están analizando dos aspectos: 1) Si la constancia esta archivada en otro expediente o si esta pendiente de envío por parte del TSC por alguna corrección".
	Claudia Belinda Matute	"Se efectuó revisión en los registros del envío de constancias por incremento de sueldo correspondientes al año 2009, en donde se hace constar que se solicitó la declaración jurada de bienes del Lic. Claudia Belinda Matute, al Tribunal Superior de Cuentas, por lo que se están analizando dos aspectos: 1) Si la constancia esta archivada en otro expediente o si esta pendiente de envío por parte del TSC por alguna corrección".
	Nidia María Saravia Lanza	"No le corresponde presentar Declaración Jurada de Bienes, por error estaba en el listado".
4.2	<p>Falta :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarjeta de entrevista inicial</li> <li>-Currículum vitae</li> <li>-Títulos profesionales de secundaria y universidad</li> <li>-Calificaciones de secundaria y universidad</li> <li>-Hoja de antecedentes penales</li> <li>-Solicitud de empleo</li> </ul>	<p>"...El proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal Vigente, no es aplicable para todos ellos; debiendo mencionar por nuestra parte que fue el que se proporcionó a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, el que no contiene las aclaraciones que ya se solicitaron al Departamento de Organización y Planeamiento agregar al proceso, siendo ellas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes históricos Se hará referencia a partir de cuándo se empezaron a utilizar los diferentes formularios.</li> <li>2. Excepciones Este proceso no será aplicable a personal nombrado por el Resolución del Directorio del BCH o Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República; sin embargo en los casos que proceden del personal activo se está recopilando la información para sanear las observaciones realizadas.</li> </ol> <p>También es importante mencionar que se procederá a solicitar al Departamento de Organización y Planeamiento incluir en dicho proceso, dos apartados:</p> <p><b>1. Antecedentes históricos</b> Se hará referencia a partir de cuándo se empezaron a utilizar los diferentes formularios.</p>

		<p><b>2. Excepciones</b></p> <p>Este proceso no será aplicable a personal nombrado por el Resolución del Directorio del BCH o Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República</p> <p>“Permanentes: Dentro de la muestra hay personas que han desarrollado una larga carrera profesional, por lo que no consideramos conveniente solicitarles que llenen o soliciten esta documentación.</p> <p>Por otro lado, se continuara supervisando que los expedientes incluyan este requisito.</p> <p>Supernumerarios: Se solicitaría en los casos que haya renovación de contrato”.</p>
	2 fotografías tamaño carnét	<p>“Permanentes: Se procedió a ubicar dentro de los expedientes las fotografías que se habían prestado para el homenaje de 20,25 y 30 años de laborar en la Institución”.</p>
	2 partidas de nacimiento	<p>“Permanentes y supernumerarios: Se está solicitando dicho documento al personal activo para sanear esta situación”.</p>
	Diploma de capacitación	<p>“Permanentes: La Sección de Capacitación solicitara al personal que culmine los eventos de capacitación remitir fotocopia de la misma para los expedientes respectivos.</p> <p>Supernumerarios: Se solicitaría en los casos que haya renovación de contrato”.</p>
	-Referencias laborales -Referencias personales	<p>“Permanentes: Dentro de la muestra hay personas que han desarrollado una larga carrera profesional, por lo que no consideramos conveniente solicitar esta información.</p> <p>Por otro lado, se continuara supervisando que los expedientes incluyan este requisito.</p> <p>Supernumerarios: Se solicitara en los casos que haya renovación de contrato”.</p>
	-Formato de visita domiciliaria	<p>“Permanentes: Dentro de la muestra hay personas que han desarrollado una larga carrera profesional, por lo que no consideramos conveniente realizar esta gestión.</p> <p>Por otro lado, se continuara supervisando que los expedientes incluyan este requisito.</p>

		Supernumerarios: Se solicitara en los casos que haya renovación de contrato”.
	-Solvencia municipal	“Permanentes: Para garantizar que el personal cumple con esta ley tributaria la misma es deducida por planilla el primer más de cada año.  Supernumerarios: Se solicitará en los casos que haya renovación de contrato”.
	-Acta de matrimonio civil	“Permanentes y supernumerarios: En el caso de los que ingresan casados, a partir de la fecha se les solicitará 2 Actas en lugar de 1, para dejar una en el expediente de personal y la otra continuar remitiéndola al Departamento de Previsión Social.  En el caso de los que ingresan solteros y posteriormente se casan ellos la envían directamente al Departamento de Previsión Social”.
	-Carné de afiliación a colegios profesionales	“Permanentes y supernumerarios: El Departamento de Recursos Humanos mantiene una campaña permanente para que el personal se afilie a los diferentes colegios profesionales y a partir del año 2007 se establece como condición de contratación la presentación de dicho carné a quienes ingresan al BCH, siempre y cuando ya estén graduados de las diferentes licenciaturas y en el caso de los Peritos Mercantiles y Contadores Públicos cuando vayan a ejercer puestos contables”.
	-Contrato de Trabajo	“Se ejercerá especial supervisión para que este documento no falte en ningún expediente”.

La falta de documentación en los expedientes de los empleados y becarios particulares, impide conocer si estos cumplen con los requisitos del cargo, para garantizar el adecuado desempeño de los mismos y aprovechamiento de las becas otorgadas a particulares.

### **Recomendación N° 3**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que se adjunte y actualice cada uno de los expedientes con toda la documentación requerida.

#### **4. LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO REFLEJAN TODOS LOS CONCEPTOS POR INGRESOS QUE RECIBEN LOS EMPLEADOS**

Al revisar las planillas de sueldos y salarios del período auditado, observamos algunas diferencias entre el total devengado, contra el valor neto a cobrar, debido a que no incluyen en la planilla el monto del bono educativo otorgado y los ajustes por suma adicional por vacaciones entre otros (**ver anexo No.4**).

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno: 5.2. Calidad y suficiencia de la información  
 Norma General de Control Interno: 6.5 Toma de acciones correctivas

Sobre el particular, en Nota CONT-011/2010 de fecha 04 de enero de 2010, la Licenciada. Soveida B. de Barahona Jefe del Departamento de Contaduría manifiesta: “Al respecto, nos permitimos remitirle la siguiente documentación: del Memorandum RH-3922/2009 del Departamento de Recursos Humanos: “El reporte de Nómina de Sueldos no refleja en columna por separado los ingresos correspondientes a ajustes por Bono Contractual, Bono Educativo, Décimo Cuarto y Décimo Tercer Mes de Salario, Suma Adicional o cualquier otro ajuste o ingreso que no sea por sueldos. Aunque si aparecen reflejados en el Balance de Nómina”.

Lo anterior impide la verificación clara de los montos pagados en concepto de planillas de sueldos y salarios del personal que labora en el Banco.

**Recomendación N° 4**

**Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe de la Sección de Pagaduría, para que incluya en el formato de sueldos y salarios, una columna de “Otros Ingresos”, donde se registre la suma total de todos los ajustes realizados a los empleados.

**5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS**

Al revisar las liquidaciones presupuestarias del Rubro “Servicios Personales”, determinamos las siguientes deficiencias:

**1. Diferencias encontradas en la aplicación de los ajustes aprobados según Resoluciones No. 381-9/2008 y 457-12/2007, así:**

Modificaciones Netas Año 2008				
Descripción del Objeto	No. Resolución	Modificaciones Netas S/BCH (L.)	Modificaciones Netas S/TSC (L.)	Diferencia (L.)
<b>PERSONAL PERMANENTE</b>				
Adicionales (Bonificaciones, Gastos Diversos)	381-9/2008	1,124,400.00	1,134,879.00	-10,479.00
Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes	381-9/2008	97,100.00	107,627.00	-10,527.00
Contribuciones Patronales	381-9/2008	1,689,200.00	1,075,500.00	613,700.00
<b>PERSONAL NO PERMANENTE</b>				
Sueldos Básicos	381-9/2008	-1,541,300.00	-1,541,334.00	34.00
Contribuciones Patronales	381-9/2008	-47,000.00	-47,010.00	10.00
Otros Servicios Personales	381-9/2008	894,000.00	893,996.00	4.00
<b>Totales</b>		<b>2,216,400.00</b>	<b>1,623,658.00</b>	<b>592,742.00</b>

<b>Modificaciones Netas Año 2007</b>				
<b>Descripción del Objeto</b>	<b>No. Resolución</b>	<b>Modificaciones Netas S/BCH (L.)</b>	<b>Modificaciones Netas S/TSC (L.)</b>	<b>Diferencia (L.)</b>
<b>PERSONAL PERMANENTE</b>				
Contribuciones Patronales	321-8/2007	10,300.00	11,800.00	-1,500.00
	457-12/2007			
<b>Totales</b>		<b>10,300.00</b>	<b>11,800.00</b>	<b>-1,500.00</b>

## 2. El Presupuesto Ejecutado, excedió el Presupuesto Modificado, así:

<b>Grupo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Presupuesto Modificado (L.)</b>	<b>Presupuesto Ejecutado (L.)</b>	<b>Diferencia (L.)</b>
<b>Año 2005</b>				
140	Retribuciones Extraordinarias	4,061,500.00	5,216,600.00	-1,155,100.00
<b>Año 2004</b>				
140	Retribuciones Extraordinarias	3,345,200.00	5,238,000.00	-1,892,800.00
<b>Año 2003</b>				
113	Adicionales (Bonificaciones, Gtos. Diversos)	887,600.00	1,007,100.00	-119,500.00
119	Otras Contribuciones Patronales	6,100,200.00	8,530,700.00	-2,430,500.00
125	Adicionales (Bonificaciones)	9,700.00	314,300.00	-304,600.00
140	Retribuciones Extraordinarias	3,000,000.00	4,061,500.00	-1,061,500.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno: 4.1. Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno: 4.9 Supervisión constante

Norma General de Control Interno: 4.13 Revisiones de control

Norma General de Control Interno: 5.2. Calidad y suficiencia de la información

Norma General de Control Interno: 6.4. Reporte de deficiencias

Sobre el particular, según nota CONT-1888/2010 de fecha 26 de Octubre de 2010 el Lic. Carlos Román Martínez, Jefe del Departamento de Contaduría a.i, manifiesta: “Las diferencias entre las modificaciones netas según el BCH y según el TSC, son debido a que al realizar el cierre contable se producen sobregiros en algunas cuentas de acuerdo al Manual Contable del BCH; específicamente, en gastos derivados de la operatividad del Banco; por lo que, al efectuar la liquidación presupuestaria correspondiente, se realizan transferencias entre cuentas, las cuales son autorizadas por el Directorio del BCH, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 51 de Ley Orgánica del Presupuesto “Aprobación de las Modificaciones a los Presupuestos de las Instituciones Descentralizadas”, el cual establece, que las modificaciones de los presupuestos de las instituciones descentralizadas que no impliquen variación en el monto de los mismos, serán aprobadas por sus órganos directivos observando las normas e instrucciones, que para tal efecto dicte la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas”.

Lo anterior impide la verificación del presupuesto real ejecutado, por parte del Banco.

**Recomendación N° 5**

**Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en el futuro se aplique correctamente los ajustes autorizados por el Directorio del Banco Central de Honduras; asimismo, no efectuar modificaciones cuando no hayan sido debidamente autorizados por el Directorio.

**6. DIFERENCIAS EN EL VALOR PAGADO EN CONCEPTO DE BONO EDUCATIVO DE ALGUNOS EMPLEADOS SUPERNUMERARIOS**

Al revisar las planillas que por concepto de bono educativo se pagó a los empleados supernumerarios en el año 2008, determinamos algunas diferencias, así:

Nombre del Empleado a quien se le pago Bono Educativo	Contratos Trabajados en el BCH	Valor del Bono Educativo 2008 (L.)	Valor Pagado por el BCH (L.)	Valor que Debió Pagarse S/TSC (L.)	Diferencia (L.)
Cinthya Roxana Claros M.	Del 02 de enero al 02 de julio de 2008	1,201.80	303.80	*604.24	300.44
Carolina Isabel Juanez Salvador	Del 23 de abril al 23 de octubre de 2008	1,201.80	486.75	604.24	117.49

*\*Cinthya Roxana Claros M.*

Contrato del 02 de enero al 02 de julio de 2008= 181 días

$1,201.80/360 = 3.3383 \times 181 \text{ días trabajados} = \text{L. } 604.24$

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno: 4.9 Supervisión constante

Norma General de Control Interno: 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, en Nota CONT-2442/2009, se remite memorándum RH-3764/2009 de fecha 14 de diciembre de 2009 donde la Lic. Claudia Matute de Banegas Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “La diferencia establecida por la Auditoría en el pago de Bono Educativo para las empleadas supernumerarias Cinthia Roxana Claros y Carolina Isabel Juárez es correcta, producida al copiar incorrectamente la fórmula de cálculo en la Hoja de Excel”.

Lo anterior permite la posibilidad de reclamos por parte del personal afectado.

## **Recomendación N° 6**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que se realice cálculo del pago del beneficio del Bono Educativo, de forma correcta.

## **7. DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

Al revisar los expedientes del personal tanto permanente como supernumerario, comprobamos lo siguiente:

### **1. Algunos contratos de trabajo por tiempo indefinido de empleados permanentes, no están firmados por el Gerente General del Banco ni por los testigos**

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Falta Firma de</b>
Ahmed Harum Nazar Carrasco	Gerente General y Testigos
Deisy Rodríguez Guerrero de Brune	Gerente General
Erica María Narváez Rivera	Gerente General
Evelia de Jesús Hernández Urbina	Gerente General
Gabriela Núñez Ennabe de Reyes	Gerente General
José Roberto Chang Zelaya	Gerente General
Juana Bertha Díaz Puerto de Aguirre	Gerente General
Luis Arturo Avilés Moncada	Gerente General y Testigos
Nicardo Florentino Palma Sierra	Gerente General y Testigos
Orbelinda Matamoros Ochoa de Flores	Gerente General
Teodoro Vega Calderón	Gerente General y Testigos
Victoria Rosalinda Vargas Molina de Reyes	Gerente General y Testigos

### **2. Documentación archivada incorrectamente ya que encontramos en algunos expedientes de personal, documentos de otros empleados**

<b>Nombre del empleado propietario del expediente</b>	<b>En este expediente se encontraron documentos de:</b>
Ana Belinda Rivera Uclés	José Francisco Cáceres
Ana Lía Napki Talavera	Suyapa Funes y Elena Callejas
Carlos Fernando Ávila Hernández	Paola Baldasare y Edwin Alfaro
Claudia Belinda Matute Guzmán	Juana Suárez, Gabriela Cálix, Ana P. Díaz y German Martell
Edwin Araque Bonilla	José Virgilio Izaguirre
Guadalupe Guillen Leiva	Luis Alberto Guifarro
Joselito Vega Zaldivar	Efraín Suárez
Luis Alberto Guifarro	Helen Galeano, Fredy Galicia, Roger Gámez, Juan Climaco y Carlos Maldonado
Raimundo Gallegos	Iris M. Soto Barralaga
Soveida Barrientos Chacón	Leticia Castro
Thelma Ruiz Calderón de Buck	Milghiams Ramos

### 3. Pasantías al extranjero otorgadas a empleados supernumerarios

Fecha	Nombre del Empleado Supernumerario	Lugar de la Pasantía	Observaciones
01/08/2007	Carla Flores Gómez Fiallos	Pasantía al Banco Central de la República de Colombia.	Ahora es empleado permanente.
	Rudrico Ernesto Argueta Castillo		

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno: 2.3 Administración eficaz del recurso humano

Norma General de Control Interno: 4.1. Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno: 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Norma General de Control Interno: 5.6. Archivo institucional

Sobre el particular, según memorándum RH-237-2010 de fecha 21 de enero de 2010 la Lic. Claudia Matute de Banegas, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta:

Nº	Observación	Respuesta
1	<b>Algunos contratos de trabajo por tiempo indefinido de empleados permanentes, no están firmados por el Gerente General del Banco ni por los testigos.</b>	Se revisaron los expedientes objeto de observación de parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) a fin de constatar dicha afirmación, determinándose que efectivamente hace falta las firmas indicadas por el TSC, razón, por la cual este Departamento efectuara las acciones pertinentes a fin de cumplir con dichos requerimientos.
2	<b>En algunos expedientes de personal, existen documentos de otros empleados.</b>	Se procedió a efectuar una revisión y se normalizó esta situación
	Ana Belinda Rivera Uclés	Se encontró copia del contrato del señor Cáceres en vista que se utilizó como borrador para la elaboración de contrato a favor de la señora Ana Belinda Rivera, como Oficial de Proyectos en el año 2004.
	Ana Lía Napki Talavera	Se encontraron notas de las señoras Fúnez y Callejas en el expediente de la señora Napki porque presentaron conjuntamente una solicitud de permiso al señor Gerente, para realizar un trabajo de la Universidad.
	Carlos Fernando Ávila y Joselito Vega Zaldívar	Se encontró en el expediente del licenciado Ávila, una solicitud de sustitución por ausencia del licenciado Efraín Suárez, por consiguiente dicha acción desencadenó sustituciones a favor de los señores Baldasarre, Alfaro y Ávila. Asimismo, se encontró copia en el expediente del señor Vega por acciones de personal en la cual aparece el nombre del señor Suárez, siendo el procedimiento en los casos tales como: <b>Sustituciones, Promociones, Nombramientos, etc.</b> Dejar copias en cada uno de los expedientes de los involucrados.
	Claudia Belinda Matute Guzmán	Se confirmó documentación que no correspondía al

	Edwin Araque Bonilla	propietario del expediente y se procedió a realizar cambios de documentación en los expedientes a los que correspondía la información.
	Guadalupe Guillen Leiva	
	Raimundo Gallegos	
	Soveida Barrientos Chacón	
	Thelma Ruiz Calderón de Back	
3	<b>Contratos consecutivos a empleados supernumerarios</b>	Ver Opinión legal adjunta del Departamento Jurídico del 18 de diciembre de 1997.
4	<b>Pasantías al extranjero otorgadas a empleados supernumerarios</b>	Que en ese momento la Gerencia del Banco decidió impulsar la proyección Institucional del Banco a través de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Internas y la Pinacoteca, por lo que autorizó la Pasantía de Laura Flores y el Maestro Argueta, personal idóneo por estar involucrado en esas actividades y dado que el Banco Central de Colombia nos dio la apertura de visitar sus museos por ser uno de los Bancos Centrales que cuenta con los mejores programas de proyección cultural a nivel nacional.

Esto no permite verificar que toda la información presentada por los empleados del Banco este completa y correcta, así como el otorgar pasantías al extranjero a empleados supernumerarios no garantiza la permanencia de los mismos en la Institución.

### **Recomendación N° 7**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que documente adecuadamente los expedientes toda la documentación importante como ser: firma de contratos de trabajo, archivo de documentos de personal, control de empleados supernumerarios, entre otros.

## **8. EL CARNÉ DE EMPLEADOS SUPERNUMERARIOS, NO REFLEJA LA INFORMACIÓN PERSONAL DEL EMPLEADO**

Al realizar la inspección física del personal del Banco Central de Honduras, observamos que el carnet de empleado que porta el personal supernumerario, no refleja la información personal del empleado, como ser:

- Fotografía del empleado
- Número de empleado
- Nombre del empleado
- Número de identidad
- Tipo de sangre

Asimismo observamos, que algunos carnets presentan incorrectamente el número de identidad del empleado, ejemplos:

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>No. Identidad que refleja el carnet</b>	<b>No. Identidad correcto</b>
Fanny Rosa Valenzuela Pérez	1308-1967-00394	1301-1967-00394
Bayron Daniel López Alonso	0802-1989-22344	0801-1089-22433

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma General de Control Interno: 2.3 Administración eficaz del recurso humano

Norma General de Control Interno: 3.1. Identificación y evaluación de riesgos

Norma General de Control Interno: 4.1. Prácticas y medidas de control

Sobre el particular en nota CONT 649/2010 de fecha 15 de marzo de 2010, enviado por la Lic. Soveida B. de Barrientos, donde nos remite el memorándum RH-878/2010 del Departamento de Recursos Humanos en respuesta a oficios No. 069/009 y 088/2010 CATSC; así como el informe del 17 de diciembre de 2009, mencionando lo siguiente:

“Se realizaran las gestiones necesarias a fin de obtener la autorización de las autoridades superiores del Banco, a fin de diseñar un carné exclusivo para empleados supernumerarios, conforme a lo recomendado por dicho Tribunal”.

Lo anterior no permite llevar un adecuado control de los empleados que ingresan y salen de la Institución.

### **Recomendación N° 8**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que se proceda a corregir en el carnet, la información personal de los empleados permanentes y supernumerarios.

## **9. EL REPORTE DE ASISTENCIA DE CADA EMPLEADO, NO REFLEJA LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS, INCAPACIDADES Y PERMISOS ACUMULADOS DURANTE UN MES ESPECÍFICO**

Al revisar los listados de asistencia del personal del Banco Central de Honduras, observamos que el reporte que emite el sistema, únicamente registra la hora de entrada y salida por cada uno de los empleados, pero no las inasistencias injustificadas, incapacidades y permisos personales, además de este reporte, el sistema imprime otro que es un resumen mensual por departamento donde se incluye el total de permisos solicitados mensualmente, impuntualidades tanto justificadas como injustificadas en el mes, y todas las inasistencias del mes, así:

**CONTROL DE PERMISOS PERSONALES, IMPUNTUALIDADES E INASISTENCIAS  
EMPLEADOS DENTRO/FUERA CATEGORÍA  
RESUMEN POR DEPARTAMENTO  
DEL XX/XX/XXXX AL XX/XX/XXXX  
DEPARTAMENTO: XXX**

# Empleado	Nombre del Empleado	Tiempo en Permisos	# de Permisos	Impuntualidades Justificadas		Impuntualidades Injustificadas		Total Tiempo Permisos + impuntualidades	Inasistencias	Justificadas
				Tiempo	Numero	Tiempo	Numero			

Es de hacer notar que este reporte totaliza estas situaciones mensualmente, lo que nos dificulta nuestra revisión, ya que este no detalla que día

específicamente ocurrió el permiso, el período de incapacidad o las inasistencias injustificadas.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Norma de Control Interno: 3.1. Identificación y evaluación de riesgos

Norma General de Control Interno: 4.1. Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno: 4.2 Control Integrado

Sobre el particular en nota CONT 649/2010 de fecha 15 de marzo de 2010, la Lic. Soveida B. de Barrientos, nos remite la siguiente documentación Memorándum RH-878/2010 del Departamento de Recursos Humanos, en respuesta a oficios No. 069/009 y 088/2010 CATSC; así como el informe del 17 de diciembre de 2009, mencionando lo siguiente:

“En lo referente al registro de entradas y salidas del personal del BCH, le manifestamos que el sistema de Pegasus no puede ser reprogramado a fin de que este sea capaz de registrar otro tipo de inasistencias. Las inasistencias justificadas y no justificadas son controladas a través del sistema Foxpro, ambos sistemas no comparten información entre sí, en vista de lo anterior, tal información no puede estar contenida en un solo reporte.

Con respecto al reporte del control de permisos personales impuntualidades e inasistencias, de empleados dentro y fuera de categoría, del cual nos manifiestan que no es factible determinar en qué día ocurrió un permiso, lo manifestado por ese Tribunal es correcto ya que este es un reporte consolidado y en aquellos que se desee investigar sobre un caso en particular se puede visualizar a través de la opción “Ver detalle de empleados” el cual no es imprimible ya que el sistema no lo permite.

Respecto a los periodos de incapacidades. Foxpro permite generar un reporte por separado el cual puede ser generado cuando así se desee”.

Lo que ocasiona que no exista un reporte que refleje el historial de la asistencia del empleado, asimismo solo existe la documentación soporte de los conceptos antes mencionados, la cual, si no se resguarda se corre el riesgo de sufrir pérdidas de información que no permita validar esta situación.

### **Recomendación N° 9**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que pueda incluirse en el reporte de asistencia, una columna de “Observaciones”, donde Recursos Humanos tenga la facilidad de colocar la anotación que justifique las situaciones antes mencionadas.

## **10. EXISTEN DIFERENCIAS AL COMPARAR EL SALDO REFLEJADO EN EL PRESUPUESTO MODIFICADO SEGÚN BANCO CENTRAL, CONTRA EL SALDO SEGÚN MODIFICACIONES VERIFICADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

Al revisar los montos reflejados en la Modificaciones Presupuestarias según BCH, contra el detalle proporcionado por el Departamento de Presupuesto,

relacionado con las modificaciones al presupuesto aprobado mediante resoluciones del Directorio del Banco y entregado a esta Comisión de Auditoría, encontramos diferencias las cuales se detallan a continuación:

Número de Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Vigente (L.)	Modificaciones Presupuestarias (L.)		Presupuesto Modificado (L.) según el TSC	Presupuesto Modificado (L.) según el BCH	Diferencia en Presupuesto Modificado entre el BCH y TSC (L.)
			Ampliación	Reducción			
<b>Año 2007</b>							
<b>23000</b>	<b>Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza</b>						
23360	Mantenimiento y Reparac. De Equipo de Oficina y Muebles	1350,700.00	305,000.00	375,000.00	1280,700.00	1438,700.00	-158,000.00
<b>24000</b>	<b>Servicios Técnicos y Profesionales</b>						
24100	Servicios Médicos, Sanitarios y Sociales	781,400.00	61,000.00	61,000.00	781,400.00	871,800.00	-90,400.00
24300	Servicios Jurídicos	3429,600.00	0.00	2069,200.00	1360,400.00	2710,400.00	-1350,000.00
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoría	1519,600.00	0.00	100,000.00	1419,600.00	1772,600.00	-353,000.00

Número de Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Vigente (L.)	Modificaciones Presupuestarias (L.)		Presupuesto Modificado (L.) según el TSC	Presupuesto Modificado (L.) según el BCH	Diferencia en Presupuesto Modificado entre el BCH y TSC (L.)
			Ampliación	Reducción			
<b>Año 2008</b>							
<b>23000</b>	<b>Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza</b>						
23390	Mantenimiento y Reparac. De Otros Equipos	770,000.00	80,000.00	196,650.00	653,350.00	732,400.00	-79,050.00
23400	Mantenimiento y Reparac. De Obras Civiles e Instalaciones Civiles	2576,200.00	24,200.00	292,100.00	2308,300.00	2335,600.00	-27,300.00
23500	Limpieza, Aseo y Fumigación	5851,900.00	0.00	274,200.00	5577,700.00	5628,600.00	-50,900.00
<b>24000</b>	<b>Servicios Técnicos y Profesionales</b>						
<b>Año 2007</b>							
<b>24000</b>	<b>Servicios Técnicos y Profesionales</b>						
24900	Otros Servicios Técnicos y Profesionales	26107,700.00	1094,700.00	3102,500.00	24099,900.00	21788,300.00	2311,600.00
<b>25000</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>						
25400	Primas y Gastos de Seguros	6071,800.00	4,400.00	0.00	6076,200.00	6072,200.00	4,000.00
<b>Año 2008</b>							
<b>23000</b>	<b>Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza</b>						
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y locales	9287,400.00	133,200.00	588,100.00	8832,500.00	8807,200.00	25,300.00
23320	Mantenimiento y Reparac. De Equipo de Transporte	920,800.00	167,300.00	65,000.00	1023,100.00	1010,400.00	12,700.00
23350	Mantenimiento y Reparac. De Equipo para Computación	5219,100.00	640,800.00	92,800.00	5767,100.00	5648,000.00	119,100.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliaciones periódica de registros

Sobre el particular, mediante Memorándum UP-088/2010 de la Unidad de Presupuesto de fecha 25 de enero de 2010, el Lic. Geovanny Bulnes manifiesta: “Estas diferencias obedecen a las transferencias realizadas al efectuar la liquidación presupuestaria correspondientes a los períodos mencionados, debido a que al realizar el cierre contable se producen sobregiros en algunas cuentas, específicamente en gastos no controlables y en la Inversión Pública producto de provisiones efectuadas al 31 de diciembre de cada año.

Las modificaciones señaladas por el Tribunal Superior de Cuentas en dicho Oficio corresponden a las autorizadas por el Directorio en el transcurso de cada uno de esos años, sin embargo al 31 de diciembre se realizan con el procedimiento de la liquidación del presupuesto anual.

Es importante señalar, que el Banco Central de Honduras regulariza manualmente y de manera diferida su ejecución presupuestaria en el Sistema de Administración, Financiera (SIAFI), sistema que no permite sobregiros en las asignaciones de gastos del Presupuesto”.

Lo anterior permite que se ejecuten gastos sin que se cuenten con disponibilidad exacta de recursos.

### **Recomendación N° 10**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Departamento de Presupuesto para que se asegure de aplicar correctamente las Resoluciones de Modificaciones realizadas al presupuesto de acuerdo a lo aprobado por el Directorio del Banco Central de Honduras.

## **11. NO ENCONTRAMOS EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LAS COMPRAS DIRECTAS, ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

En la revisión de los expedientes administrativos de compras directas de Servicios No Personales, no encontramos alguna documentación importante, como ser:

<b>Año de la Compra</b>	<b>Descripción de la Compra Directa</b>	<b>Monto de la Compra Directa (L.)</b>	<b>Documentación que no se encontró adjunta</b>
2005	Courier Aéreo para el traslado de divisas al exterior (Resolución N° 102-3/2005 del 31-3-05). Contrato con Dunbar Armarend Inc.	Por cada traslado de divisas se cancela el importe del	*Informe del Gerente al Directorio para someter el proyecto de Resolución.

		mismo	
2005	Póliza de Seguro Global de Fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco (Resolución N° 289-8/2005 del 18-08-05). Contrato con el Ahorro Hondureño S.A. compañía de Seguros	159,504.00	*Nota de asignación presupuestaria por el Depto. de Presupuesto. *El informe del Comité de Compras no está firmado por sus miembros
2006	Póliza de Seguro Global de Fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco (Resolución N° 337-9/2006 del 28-09-05). Contrato con el Ahorro Hondureño S.A. compañía de Seguros	150,936.00	*Nota de asignación presupuestaria por el Depto. de Presupuesto. *El informe del Comité de Compras no está firmado por sus miembros *La nota en la cual se le da a conocer a la empresa la Resolución del Directorio, sobre la adjudicación del contrato. *Garantía de cumplimiento
2007	Póliza de Seguro Global de Fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco. Contrato con HSBC Seguros S.A.	156,098.00	*No se encontró la nota en donde el Gerente autorizó dicha compra directa *No se encontró la nota en donde se le notificó a HSBC seguros sobre la adjudicación de dicho contrato.
2007	Consultoría para el establecimiento de un Sistema de Valuación y Clasificación de Puestos y Escala Salarial (Resolución N° 307-8-2007 de fecha 9-08-07) Contrato con KPMG Peat Marwick, Asesores S. de R.L.	1,296,328.00	*No se encontró la oferta económica que presento KPMG *No se encontró el informe del Comité de Compras.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, la Lic. Ela Soto, Jefe del Depto de Servicios Generales, mediante Memorándum SERG-151/2010 de fecha 21 de enero de 2010, dice: "Toda la información mencionada en este numeral 8, se encuentra en los archivos del Departamento de Servicios Generales; queda pendiente de ubicarse la Garantía de Cumplimiento referente a la póliza de seguro global de fidelidad del año 2006..."

**Comentario del Auditor:** Es de aclarar que esta Comisión de Auditoría, solicitó el expediente administrativo de la compra directa y en este expediente la documentación no venía adjunta.

La falta de documentación impide verificar la correcta y adecuada ejecución del gasto.

## **Recomendación N° 11**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales, para que adjunte al expediente administrativo de cada compra, toda la documentación soporte que corresponde.

## **12. EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DIRECTAS NO ESTABAN FOLIADOS**

En la revisión de los expedientes de contrataciones directas, observamos que algunos no estaban foliados, detalle:

<b>Año de la Compra</b>	<b>Descripción de la Compra Directa</b>	<b>Monto de la Compra Directa (L.)</b>
2005	Courier Aéreo para el traslado de divisas al exterior (Resolución N° 102-3/2005 del 31-3-05). Contrato con Dunbar Armarend Inc.	Por cada traslado de divisas se canceló el importe del mismo
2005	Póliza de Seguro Global de Fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco (Resolución N° 289-8/2005 del 18-08-05). Contrato con el Ahorro Hondureño S.A. Compañía de Seguros	159,504.00
2006	Póliza de Seguro Global de Fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco (Resolución N° 337-9/2006 del 28-09-05). Contrato con el Ahorro Hondureño S.A. Compañía de Seguros	150,936.00
2007	Póliza de Seguro Global de Fidelidad para proteger los fondos y bienes del Banco. Contrato con HSBC Seguros S.A.	156,098.00
2007	Consultoría para el establecimiento de un Sistema de Valuación y Clasificación de Puestos y Escala Salarial (Resolución N° 307-8-2007 de fecha 9-08-07) Contrato con KPMG Peat Marwick, Asesores S. de R.L.	1,296,328.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y Medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.2 Control Integrado

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante

Sobre el particular, la Lic. Ela Soto, Jefe del Depto. de Servicios Generales, mediante Memorándum SERG-151/2010 de fecha 21 de enero de 2010, comenta: Con relación a este numeral y tomando en cuenta la observación del Tribunal Superior de Cuentas, a partir de la fecha se foliaran todos los expedientes de las contrataciones directas.

Lo anterior, ocasiona el riesgo de extravío o pérdida de la documentación soporte.

### **Recomendación N° 12**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales, para que se asegure de que cada expediente por compra directa, se encuentre debidamente foliado.

### **13. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO DE AUXILIAR DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

El sistema contable del Banco Central de Honduras, no cuenta con un auxiliar de los viáticos y gastos de viaje realizados por los empleados y funcionarios, el cual permita verificar, que previo a otorgar un nuevo anticipo, no existan valores pendientes por liquidar.

Incumpliendo las siguientes Normas

Normas Generales de Control Interno-4.1. Prácticas y medidas de control

Normas Generales de Control Interno-4.2 Control Integrado

Sobre el particular, mediante nota CONT-1571/2009 de fecha 27 de agosto de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: "En atención a su oficio N° 025/009 CATSC del 19 de junio de 2009, en el cual solicita información para la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Banco Central de Honduras (período 2003-2008), que inició el 12 de febrero de 2009.

Al respecto remitimos nos permitimos informarle que el Departamento de Contaduría no cuenta con Auxiliares de Gastos de Viáticos, en vista que, la cuenta de gastos se controla mediante memorándum donde la Subgerencia respectiva solicita la habilitación de viáticos para el funcionario o empleado que realizará la misión o capacitación..."

Lo anterior permite que se asignen viáticos y gastos de viaje a empleados y funcionarios que aun tengan liquidaciones pendientes de viajes anteriores.

### **Recomendación N° 13**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Ordenar al Jefe del Departamento de Contaduría y este a su vez al Jefe de Informática, para que implemente, un registro auxiliar donde se detallen los anticipos y liquidaciones de viáticos y gastos de viaje por cada funcionario y empleado del Banco Central de Honduras (BCH).

### **14. NO SE UTILIZAN FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA OTORGAR VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**

Al revisar los gastos por viáticos y otros gastos de viaje, observamos que el Banco no utiliza formularios prenumerados para controlar el otorgamiento de anticipos de viáticos y otros gastos de viaje.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Normas Generales de Control Interno-4.17. Formularios uniformes

Sobre el particular, mediante nota CONT-2028/2009 de fecha 30 de octubre de 2009, suscrita por la licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente:” En atención a oficio 053/2009 CATSC del 21 de octubre de 2009; que contiene varias observaciones derivadas de la auditoría practicada por el TSC al Departamento de Servicios Generales, a continuación se presentan los comentarios que dan respuesta a cada una, de la siguiente manera:

**1...2...RESPUESTA**

El Banco asigna los viáticos mediante memorándum, autorizados por la Gerencia y la Subgerencia de cada dependencia, según la escala de asignación del Reglamento de Viáticos vigente, sin embargo es un asunto que puede ser analizado a través del Departamento de Organización y Planeamiento con las subgerencias del Banco, a efecto de ver si es posible con los sistemas actuales, el poder implementar un formulario prenumerado.”

Esto impide implementar medidas de control y organización en el otorgamiento de los viáticos y gastos de viaje a empleados y funcionarios del Banco Central de Honduras.

**Recomendación N° 14**

**Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contaduría, para que implemente formularios prenumerados para asignar y liquidar viáticos y gastos de viaje, cuyo uso se hará en atención a un orden de numeración correlativo.

**15. SE ENCONTRARON DIFERENCIAS AL COMPARAR EL MONTO REPORTADO POR CONSUMO DE TELEFONIA CELULAR, ENTRE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL DETALLE ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

Al comparar el monto reflejado en la liquidación presupuestaria como gasto por telefonía celular, contra el detalle proporcionado por el Departamento de Servicios Generales, se determinaron diferencias, las cuales se detallan a continuación:

<b>Año</b>	<b>Saldo Según Liquidación Presupuestaria (L.)</b>	<b>Saldo Según Detalle Elaborado por Servicios Generales (L.)</b>	<b>Diferencia (L.)</b>
2007	272,766.95	288,251.31	15,484.36
2008	252,131.81	160,486.70	91,645.11

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante  
Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control  
Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliaciones periódicas de Registros

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

**Comentario:** Con autorización de la Gerencia, la Unidad de Presupuesto mediante memorándum UP-807/2007 de fecha 31/12/2007, solicitó al Departamento de Contaduría la reclasificación de valores según afectación contable del asiento N° 310046 del 31/12/2007.”

Lo anterior, impide conocer el gasto real por consumo de telefonía celular por parte de la entidad.

#### **Recomendación N° 15**

##### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realicen las investigaciones correspondientes, concilien las diferencias e informe al Tribunal sobre los resultados obtenidos, asimismo instruir al Jefe del Departamento de Presupuesto para que proceda a realizar los ajustes correspondientes, y así reflejar el monto real del consumo de telefonía celular y en el futuro se asegure de reportar los valores correctos.

#### **16. NO SE ENCONTRO COPIA DE LA PLANILLA PAGADA POR GASTO DE SERVICIO DE VIGILANCIA**

En la revisión del gasto por servicio de vigilancia, no se encontró copia de la planilla del personal al que se le está pagando, ejemplo:

<b>N° de Partida</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto (L.)</b>	<b>Observaciones</b>
130043	13/06/2003	104,446.98	Vigilancia centro de capacitación
130008	13/09/2004	19,744.08	Vigilancia centro de capacitación
140092	14/10/2004	19,744.09	Vigilancia centro de capacitación
290197	29/03/2005	39488.16	Vigilancia al Club del Banco Central
240048	24/08/2005	19,744.09	Vigilancia centro de capacitación
140141	14/02/2006	20,833.33	Vigilancia centro de capacitación
270111	27/05/2008	20,833.33	Vigilancia centro de capacitación

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de Control  
Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009, de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrito por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, se manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

En relación con los asientos contables N° 130043, 130008, 140092, 140141, 240048, 270111 y 290197, estos fueron operados directamente por el Departamento de Contaduría...”

Asimismo, mediante Memorándum SERG-0277/2010 de fecha 02 de febrero de 2010, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “Con relación con los asientos contables N° 130043, 130008, 140092, 140141, 240048, 270111 y 290197, se investigó nuevamente en la documentación a la que el Departamento de Servicios Generales tiene acceso a través del Centro Documental en el Edificio Anexo, estableciendo que todos estos asientos corresponden a gestiones efectuadas por las personas que han tenido a su cargo la administración del Club Social del Banco Central de Honduras, por consiguiente, la Subgerencia Administrativa remitirá memorándum al administrador del Club Social solicitándole colaboración para que proporcione dicha información”.

La falta de documentación impide la verificación de la correcta y legal ejecución del gasto.

#### **Recomendación N° 16**

##### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se adjunten a las partidas las planillas faltantes para su revisión posterior y que en el futuro se asegure de que al momento de realizar el pago por este concepto, se adjunte toda la documentación necesaria a fin de respaldar el gasto realizado.

#### **17. EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES, NO SE ENCONTRARÓN EMPRESAS QUE PARTICIPARÓN EN LICITACIONES Y OTRAS QUE TENIAN EL CARNET VENCIDO**

Al revisar las Licitaciones Públicas y Privadas por el período comprendido del 2003 al 2008, comprobamos que:

- Algunas de las empresas participantes en las licitaciones no estaban inscritas en el Registro de Proveedores que el Banco proporcionó a esta Comisión de Auditoría, ejemplo:

Nombre de la Empresa	Observaciones
Indes S.A.	Oferente participante en la Licitación Privada 01/2003.
Bufete Medrano	Oferente participante en la Licitación Privada 01/2003.
Terra Incomex S.A.	Oferente participante en la Licitación Privada 01/2003.
El Ahorro Hondureño S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oferente participante en la Licitación Privada 05/2003.</li> <li>▪ Oferente Seleccionado en Licitación Privada N° 06/2004.</li> </ul>
Compañía Higienizadora Central	Oferente participante en la Licitación Pública 03/2006.

- Asimismo, encontramos empresas participantes y seleccionadas con el carnet vencido, según detalle de proveedores proporcionado por el Banco, ejemplo:

Nombre de la Empresa	Fecha de Vencimiento del Carnet	Observaciones
Seguros Atlántida, S.A.	02/11/1996	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofertante seleccionado en la Licitación Privada N° 02/2008.</li> <li>▪ Ofertante seleccionado en la Licitación Pública N° 03/2005.</li> <li>▪ Ofertante seleccionado en la Licitación Privada N° 05/2003.</li> <li>▪ Ofertante participante en la Licitación Privada N° 09/2006.</li> <li>▪ Ofertante participante en la Licitación Pública N° 12/2008.</li> </ul>
Compañía Higienizadora Central	24/07/2003	Oferente participante en la Licitación Pública 03/2006.
GBM de Honduras	03/02/1996	Oferente participante en la Licitación Pública 11/2007.

Incumpliendo lo establecido en:

Los Lineamientos que Fijan las Cuantías de Inversión para Conducir los Procedimientos de Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de Menor Cuantía del Banco Central de Honduras, Capítulo III de la Forma de Conducir los Procesos de Contratación, Sección Primera Del Registro de Proveedores, Artículo 16 y Artículo 17.

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009, de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

**Algunas de las empresas participantes en las licitaciones no se encontraron registradas en el Registro de proveedores.**

**Comentario:** A todas las empresas que presentan ofertas en los procesos de licitación de la Institución, se les solicita como un requerimiento legal presentar la copia del carné que acredite su inscripción en el registro de proveedores del Banco Central de Honduras, por lo que esta información consta en los sobres de documentación legal de cada uno de los procesos que se encuentran en custodia en las Secciones de Centro Documental y Archivo y Adquisiciones por Licitación del BCH.

**Empresas participantes y seleccionadas con el carnet vencido.**

**Comentario:** A todas las empresas que presentan ofertas en los procesos de licitación de la Institución, se les solicita como un requerimiento legal presentar la copia del carnet vigente que acredite su inscripción en el registro de proveedores del Banco Central de Honduras, por lo que esta información consta en los sobres de documentación legal de cada uno de los procesos y se encuentran en custodia de la Sección de Centro Documental y Archivo del BCH.”

Lo anterior, impide asegurar razonablemente la transparencia y efectividad en las compras adquiridas por medio del procedimiento de licitación.

#### **Recomendación N° 17**

##### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que actualice el registro de proveedores que maneja el Banco.

#### **18. NO SE ELABORO CONTRATO POR ALQUILER DE DOS REPETIDORAS DE RADIO Y COMUNICACIÓN Y UN ENLACE EN LA CIUDAD DE COMAYAGUA**

Al revisar la cuenta de Arrendamiento Diversos del año 2008, comprobamos que el Banco arrendó dos repetidoras de radio y comunicación y un enlace para la ciudad de Comayagua, a la empresa Sistemas e Instalaciones en Telecomunicaciones por un monto de L. 94,080.00, esto según partida N° 120260 de fecha 12/11/2008, estos arrendamientos tendrían como finalidad mejorar la comunicación del Banco a nivel nacional, sin embargo no se formalizó mediante un contrato escrito.

Incumpliendo las normas siguientes:

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009, de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrito por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación

encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

**Comentario:** Mediante memorándum JUR-1194/2008 del 29/10/2008, el Departamento Jurídico opinó en relación con la formalización del referido contrato mediante Orden de Compra N° 2007003119 del 4/12/2007.”

“Opinión del Departamento Jurídico: Con base en todo lo anteriormente expuesto, este Departamento es de la opinión que se debe proceder a efectuar el pago de la orden de compra N° 2007003119 del 4/12/2007 por la Sección de Compras y Suministro del Departamento de Servicios Generales por un valor de L. 94,080.00 a favor de la empresa **Sistemas e Instalaciones en Comunicaciones, S.A. (SINTELSA)**, que incluye la retención de la cantidad de L. 10,080.00 en concepto del Impuesto Sobre Ventas, en vista que dicha empresa ya cumplió con las prestaciones objeto de la contratación objeto de análisis.

No obstante lo anterior, es preciso hacer el señalamiento que los órganos encargados de la ejecución de los contratos deben velar porque los contratistas presenten oportunamente las garantías que la Ley señala procurando evitar situaciones que puedan hacer incurrir a la Institución en pérdidas patrimoniales en el caso de que se suscitara un incumplimiento de contrato, porque de lo contrario quedarían sujetos a las sanciones que impone la Ley de Contratación del Estado”.

Lo anterior, puede ocasionar demandas en contra de la Institución, asimismo las transacciones no poseen un sustento legal que soporte cualquier reclamo por incumplimiento.

### **Recomendación N° 18**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en el futuro se asegure de que al momento de adjudicarle a una empresa un servicio, se elabore el contrato respectivo así como la constitución oportuna de la garantía, esto con el fin de cumplir con lo estipulado en las Leyes, Reglamentos y otros aplicables.

### **19.LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN AUXILIAR HISTORICO QUE REGISTRE LAS GARANTIAS Y CONTRATOS OTORGADOS EN AÑOS ANTERIORES**

El Banco Central de Honduras no cuenta con auxiliares que registren las garantías y contratos de servicios otorgados en años anteriores que le permitan dar seguimiento a los contratos cumplidos y a las garantías rendidas.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de Control

Normas Generales de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, en nota CONT-1981/2009, de fecha 22 de octubre de 2009 suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “Asimismo, le informamos que el Departamento de Servicios Generales maneja el control de contratos de mantenimiento y servicios donde se reescriben los mismos, razón que dificulta atender de inmediato la solicitud planteada por ustedes...”

Lo anterior, impide verificar el cumplimiento y seguimiento de los contratos y las garantías rendidas.

### **Recomendación N° 19**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Ordenar a quien corresponda para que se implemente, un auxiliar donde se registren todos los contratos otorgados a los diferentes proveedores y asimismo mantener como mínimo, un registro de por lo menos diez años de las garantías recibidas.

## **20. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS DE COMBUSTIBLE**

En la revisión de las órdenes de compra de combustible, se encontraron algunas deficiencias, las que se detallan a continuación:

1. En algunas órdenes de compra de combustible la numeración asignada a la partida esta repetida, aunque la fecha de compra es diferente, ejemplo :

Fecha Partida	N° Partida	N° Orden de Compra	Fecha Orden de Compra	N° Placa de Vehículo	Valor (L.)
<b>Año 2004</b>					
16/07/2004	160252	127	17/05/2004	2527	119.10
16/07/2004	160252	127	19/05/2004	1125	109.10
<b>TOTAL</b>					<b>228.20</b>
<b>Año 2005</b>					
23/07/2005	230209	56	07/06/2005	7327	1,125.61
23/07/2005	230209	56	10/06/2005	7533	1,415.99
23/07/2005	230209	57	07/06/2005	3509	142.34
23/07/2005	230209	57	10/06/2005	2397	112.02
<b>TOTAL</b>					<b>2,795.96</b>
<b>Año 2006</b>					
20/10/2006	200263	36	05/09/2006	05569	903.20
20/10/2006	200263	36	11/09/2006	05567	903.20
20/10/2006	200263	37	05/09/2006	05570	903.20
20/10/2006	200263	37	13/09/2006	05570	903.20
<b>TOTAL</b>					<b>3,612.80</b>
<b>Año 2008</b>					
10/07/2008	100240	223	23/06/2008	7327	860.00
10/07/2008	100240	223	25/06/2008	7323	2,007.00
<b>TOTAL</b>					<b>2,867.00</b>

2. En la Partida No. 230209 de fecha 02/05/2005, la orden de compra de combustible No. 51 y su respectiva factura no presenta el número de placa del vehículo al que se le suministró el combustible.

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante  
Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros  
Normas Generales de Control Interno 4.17 Formularios uniformes

Sobre el particular, mediante nota CONT-2008/2009, de fecha 30 de octubre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: "En atención a su oficio N° 053/009 CATSC del 21 de octubre de 2009, sobre el reporte de algunos hechos encontrados en la auditoria que actualmente se ésta realizando en esta institución correspondiente a los años 2003-2008, y puntualmente en lo que compete al Departamento de Contaduría, informamos lo siguiente:

- Numeración repetida aunque fecha de compra es diferente:  
La dependencia responsable de este registro, no cuenta con un sistema electrónico secuencial automático, lo cual ha propiciado que se cometan errores involuntarios de duplicidad en el correlativo de las órdenes de suministro de combustible. Se ha estado implementando medidas correctivas para minimizar el riesgo de duplicidad en la emisión de dichas órdenes; se verificó el combustible suministrado a los vehículos y coincide con números de factura, orden de compra y placa de los automotores del Banco. Vale la pena mencionar que las órdenes 36 y 37 no corresponden al Departamento de Servicios Generales, pues dichos vehículos están asignados a la Unidad de Agregados Económicos, de la Subgerencia de Estudios Económicos.
- Partida N° 230209-combustible-no presenta N° de placa del vehículo:  
La orden de compra fue emitida para la compra de combustible y fue utilizado en una práctica de contraataque de incendio, por ello la misma no tiene número de placa de vehículo."

Lo anterior, impide controlar efectivamente la ejecución del gasto de combustible.

### **Recomendación N° 20**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales para que se asegure de asignar la numeración correcta en cada orden de compra de suministro de combustible y detallar en las facturas las características del vehículo al cual se le está suministrando el combustible.

## **21. DIFERENCIA EN EL SALDO FINAL DE LA CUENTA ALMANCEEN DE PROVEDURIA EN EL AÑO 2008**

Al revisar en el sistema la cuenta 1750-4004000000-50-1, del Almacén de Proveeduría de la oficina central, se determinó una diferencia en el saldo final del año 2008, por el valor de L. 131,589.04, detalle a continuación:

Descripción	Saldo Anterior 31/12/2007 ( L.)	Compras realizadas del 01/01/2008 al 31/12/2008 (L.)	Total S/BCH ( L. )	Saldo Final S/ TSC (L.)	Diferencia entre S/ BCH y TSC (L.)
Ingreso de Compra de Materiales y Suministros S/ Sistema BCH	2,677,320.79	8,083,765.32	10,761,086.11	10,761,086.11	
(menos) Total de Suministros a los diferentes Depto. S/ Sistema de BCH		6,888,752.45	6,888,752.45	6,888,752.45	
Saldo Final según el Sistema			4,003,922.90	3,872,333.66	131,589.24

Incumpliendo la siguiente Norma:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, según memorándum SERG-3803/2009 de fecha 01 de diciembre de 2009, la Jefe del Departamento de Servicios Generales Licenciada Ela Soto manifiesta: “El saldo de acuerdo a nuestros registros al 31 de diciembre de 2008, fue de L. 3,833,193.12 y el saldo que presenta el Departamento de Contaduría es de L. 4,003,922.90, habiendo una diferencia de L. 170,729.78; la cual esta se realizó de la siguiente manera:

- 1) El 01 de septiembre de 2008, se emitió orden de compra No. 2008002195 por valor de L. 144,045.47 a favor de la empresa extranjera Tech Electric, Inc., por la compra de brocas, trompos y afiladoras, para el Almacén de Proveeduría.
- 2) El 25 de octubre de 2008, se emitió orden de compra No. 2008002768 por valor de L. 11,825.05 por gastos de desaduanaje de los productos antes mencionados.
- 3) El 24 de noviembre de 2008, se emitió orden de compra No. 2008003047 por valor de L. 14,859.26 a favor de Corporación del Plástico, S.A., por la compra de 552.8 libras de bolsas para billetes triturados.

Los valores antes señalados totalizan Lps 170,729.78.

Cabe mencionar que dichos valores, fueron registrados contablemente en el sistema del Departamento de Contaduría, no así en el sistema de Almacén de Proveeduría. En dicho almacén el registro se hizo de la siguiente manera: los valores de los incisos No. 1 y 2 fueron registrados en el sistema de almacén de proveeduría en el mes de abril de 2009, debido a que la empresa recibe primero el pago y posteriormente realiza el envío del producto por tratarse de una empresa extranjera; el valor del inciso No. 3, se realizó en el mes de febrero de 2009, para saldar la cuenta respectiva”.

Lo antes descrito, impide reflejar un dato real y confiable en el sistema de Almacén de Proveeduría.

## **Recomendación N° 21**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al responsable del Almacén para que se investigue y efectúe los ajustes correspondientes a fin de corregir la diferencia en la cuenta de Almacén de Proveduría con el fin de reflejar el saldo correcto en dicha cuenta; asimismo que se concilie al menos una vez al mes los datos del Almacén con el Depto. de Contaduría.

## **22. DIFERENCIAS ENTRE EL SALDO REFLEJADO EN EL PRESUPUESTO MODIFICADO, Y EL DETALLE PROPORCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

Al revisar el monto reflejado en las Modificaciones Presupuestarias, contra el detalle proporcionado por el Departamento de Presupuesto relacionado con las modificaciones al presupuesto aprobadas en resoluciones del Directorio, determinamos diferencias, las cuales se detallan a continuación:

Número de Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Vigente (L.)	Modificaciones Presupuestarias		Presupuesto	Presupuesto	Diferencia en
			Ampliación	según el BCH	Modificado Según el BCH (L.)	Modificado Según el TSC (L.)	Presupuesto Modificado entre el BCH y TSC (L.)
<b>2008</b>							
<b>31000</b>	<b>ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES</b>						
32300	Prendas de Vestir	648,700.00	3,500.00	75,250.00	586,000.00	576,950.00	-9,050.00
<b>34000</b>	<b>CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS</b>						
34400	Llantas y Cámaras de Aire	265,100.00	0.00	172,000.00	116,800.00	93,100.00	-23,700.00
<b>31000</b>	<b>ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES</b>						
31100	Alimentos y Bebidas Para Personas	2,251,800.00	381,000.00	0.00	2,786,800.00	2,632,800.00	-154,000.00
<b>33000</b>	<b>PRODUCTO DE PAPEL Y SUS PRODUCTOS</b>						
33400	Productos de Papel y Cartón	830,600.00	62,000.00	42,000.00	898,900.00	850,600.00	-48,300.00
<b>2008</b>							
<b>35000</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLES</b>						
35100	Productos Químicos	1,440,000.00	495,000.00	5,300.00	1,973,700.00	1,929,700.00	-44,000.00
35200	Productos Farmacéuticos y Medicinales	69,200.00	0.00	0.00	88,100.00	69,200.00	-18,900.00
35900	Otros Productos Químicos, N.C.	145,500.00	15,300.00	13,000.00	155,600.00	147,800.00	-7,800.00
<b>36000</b>	<b>PRODUCTOS METALICOS</b>						
36500	Material de Guerra y Seguridad	107,000.00	66,000.00	2,000.00	244,400.00	171,000.00	-73,400.00
<b>39000</b>	<b>OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	1,656,400.00	290,000.00	137,800.00	1,878,100.00	1,808,600.00	-69,500.00

Número de Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Vigente (L.)	Modificaciones Presupuestarias		Presupuesto	Presupuesto	Diferencia en
			Ampliación	según el BCH	Modificado	Modificado	Presupuesto
					Según el BCH (L.)	Según el TSC (L.)	Modificado entre el BCH y TSC (L.)
<b>33000</b>	<b>PRODUCTO DE PAPEL Y SUS PRODUCTOS</b>						
33500	Libros, Revistas y Periódicos	445,800.00	213,390.00	19,900.00	616,600.00	639,290.00	22,690.00
<b>35000</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLES</b>						
35100	Productos Químicos	2,115,300.00	190,800.00	143,600.00	2,152,500.00	2,162,500.00	10,000.00
<b>37000</b>	<b>PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS</b>						
37200	Productos de Vidrio	81,100.00	24,300.00	48,800.00	53,000.00	56,600.00	3,600.00
<b>2007</b>							
<b>35000</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLES</b>						
35500	Tintes, Pinturas y Colorantes	86,000.00	100.00	0.00	80,100.00	86,000.00	6,000.00
<b>39000</b>	<b>OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						
39600	Otros Repuestos y Accesorios	1,437,700.00	971,000.00	283,100.00	1,640,400.00	2,125,600.00	485,200.00

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, mediante Memorándum UP-088/2010 de la Unidad de Presupuesto de fecha 25 de enero de 2010, el Licenciado Geovanny Bulnes manifiesta: “Estas diferencias obedecen a las transferencias realizadas al efectuar la liquidación presupuestaria correspondientes a los periodos mencionados, debido a que al realizar el cierre contable se producen sobregiros en algunas cuentas, específicamente en gastos no controlables y en la Inversión Pública producto de provisiones efectuadas al 31 de diciembre de cada año.

Las modificaciones señaladas por el Tribunal Superior de Cuentas en dicho Oficio corresponden a las autorizadas por el Directorio en el transcurso de cada uno de esos años, sin embargo al 31 de diciembre se realizan con el procedimiento de la liquidación del presupuesto anual.

Es importante señalar, que el Banco Central de Honduras regulariza manualmente y de manera diferida su ejecución presupuestaria en el Sistema de Administración, Financiera (SIAFI), sistema que no permite sobregiros en las asignaciones de gastos del Presupuesto”.

Lo anterior impide controlar la ejecución de gastos y que los saldos de dichos objetos no reflejen la correcta disponibilidad de recursos.

## **Recomendación N° 22**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Departamento de Presupuesto, para que ajuste estas diferencias y que en el futuro, se asegure de presentar información correcta en el presupuesto modificado por el Directorio.

## **23. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ALMACEN DE PROVEEDURIA**

En la inspección física al Almacén de Proveeduría del Banco, observamos las siguientes deficiencias:

- Materiales y suministros en desuso; ejemplo:
  - ✓ Dos Kit de mantenimiento 110V para Impresora HP-40 con N° 2112503
  - ✓ Un Kit de fusor para impresora UNISYS N°2112601
- Diferencias por sobrantes y faltantes de artículos al comparar el saldo según sistema y la inspección física realizada por la comisión de auditoría así:

Sobrante en Materiales y Suministros:

Código	Nombre del Artículo	Cantidad		Diferencia Según Saldo en Línea y TSC	Valor de las Requisiciones de Artículo las cuales no han sido ingresadas al sistema	Sobrante
		Existencia en Almacén en Línea 27/10/2009	Existencia según TSC 29/10/2009			
2103140	Papel Higiénico Para Dispensador	1553	925	628	630	2
2107186	Conector Modular RJ-45 Hembra	51	52	1	0	1

Faltante en Materiales y Suministros:

Código	Nombre del Artículo	Cantidad		Diferencia Según Saldo en Línea y TSC	Valor de las Requisiciones de Artículo las cuales no han sido ingresadas al sistema	Faltante
		Existencia en Almacén en Línea al 27/10/2009	Existencia según TSC al 29/10/2009			
2105020	Café	877.31	609.44	267.87	259.5	-8.37
2113180	Papel Bond en Carta	652	555	97	30	-67.00
2113200	Papel Bond 20 Legal	97	92	5	0	-5.00

- Artículos en mal estado por ejemplo:
  - ✓ 20 Planchas de Ozasol N-66
- Registro incorrecto de entradas al almacén, ejemplo:
  - ✓ Ingreso de 3 cajas de cremora, y se registraron 6 cajas.

- Diferencia determinada al comparar el saldo por actualización de entrada y salida de artículos en el sistema de Almacén de Proveeduría y el saldo en línea del inventario físico, ejemplo:

Código	Nombre del Artículo	Cantidad		Diferencia entre saldo S/ Actualización
		Existencia en Almacén		
		Actualizada 27/10/2009	en Línea 27/10/2009	Y Saldo en Línea
2113180	Papel Bond en Carta	278	652	-374
2103140	Papel Higiénico Para Dispensador	551	1553	-1002
2103128	Jabón Espuma Dermo 800ml	96	336	-240
2105020	Café	744.31	877.31	-133
2101031	Bolígrafos color Negro	410	398	12
2105080	Botes de Cremora	40	76	-36
2112498	Lamina de Fibra Mineral (unidad)	441	431	10
2109160	Cajas de cartón Medianas (und)	17	13	4

Incumpliendo las siguientes Normas:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control.  
Normas Generales de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros  
Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

**Artículos de materiales y suministros en desuso:**

**Comentario:** Debido a que la Institución ha sustituido equipo por otros de mayor funcionalidad y conveniencia para el desarrollo de sus actividades, los artículos antes descritos ya nos son de utilidad para el Banco; por lo que se procederá a su descargo. Lo anterior se fundamenta en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

**Diferencia de sobrantes y faltantes de artículos al comprobar según el sistema y la inspección física realizada por la comisión de auditoría.**

**Comentario:** El sobrante de dos (2) rollos de papel higiénico, se debe a que se atendió una solicitud de 6 rollos; se contabilizó la salida de 6 unidades, pero únicamente se entregaron cuatro quedando el resto pendiente de entrega, la cual no se realizó; en consecuencia, se efectuará el ingreso respectivo para corregir la diferencia. El sobrante de un Conector Modular RJ-45 Hembra, se debe a que al recibir el producto contenía uno de más; para normalizar su saldo, se realizará el ingreso correspondiente.

El faltante de 8.37 libras de café no se logró justificar, por el Auxiliar Administrativo IV del Almacén de Proveeduría del Departamento de Servicios Generales, procederá a la compra de un Vale para recuperar su valor.

Es importante el faltante de 67 resmas de papel bond 20 tamaño carta y 5 resmas de papel bond 20 tamaño legal, debido a que se informó a la Comisión Auditora del TSC, la evidencia de las requisiciones pendientes de operar en el sistema de almacén.

#### **Artículos en mal estado**

**Comentario:** El mal estado de las Planchas Ozasol, se debe a que están veladas y ya no pueden utilizarse para el propósito que fueron adquiridas, por lo que se procederá a su descargo. Lo anterior se fundamenta en Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

#### **Registro incorrecto de entradas al Almacén**

**Comentario:** Por error se ingresaron 3 cajas de cremora con 24 unidades cada una, siendo lo correcto 3 cajas de 12 unidades; esta situación se normalizará en la próxima actualización de entradas y salidas que realice la Sección de Compras y Suministros.

En cuanto al planteamiento del último punto relacionado con el Almacén, referente a la “diferencia entre el saldo que refleja la actualización de entrada y salida de artículos en el Sistema de Almacén de Proveeduría y el Saldo en Línea en el inventario físico”, esta situación no aplica, en vista que debió trabajarse únicamente con el saldo en línea que se les proporcionó el día que realizaron el inventario y no considerar el saldo que muestra la última fecha de actualización para determinar diferencias; ya que el saldo de la última actualización le restaron el saldo en línea, siendo lo correcto, comparar el saldo en línea con la existencia física de los artículos. En conclusión, la diferencia que la comisión auditora determinó, corresponde al movimiento que tuvieron los artículos en el sistema al momento de generar el reporte del saldo en línea.”

Lo anterior, impide detectar oportunamente diferencias en el sistema del almacén de proveeduría y que se presenten registros incorrectos.

#### **Recomendación N° 23**

##### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Departamento de Servicios Generales, para que realice un inventario y ajuste las diferencias del caso.

## **24. EL INFORME DEL COMITÉ DE COMPRAS Y LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO DE LA LICITACIÓN N° 09/2006, ES CONTRADICTORIO E INCONSISTENTE**

Al revisar la documentación del expediente de la Licitación N° 09/2006, en concepto de suministro e instalación de 131 computadoras de escritorio, 19 microcomputadoras portátiles, 61 impresoras, 8 scanner y 3 videos proyector de multimedia, por un valor total de L. 5.792,079.62, observamos que el informe del Comité de Compras y Resolución del Directorio, presentan inconsistencias y contradicciones como ser:

1. En el informe de análisis legal y técnico formulado por el Comité Técnico Asesor del Banco, establece en uno de sus párrafos lo siguiente: “la Compañía de Servicios Múltiples S. de R.L. (COSEM), Representación LUFERGO S. de R.L. de C.V., y CENTROMATIC. S.A. de C.V. Presentaron la documentación conforme a lo establecido en el numeral 2.2 del Pliego de Condiciones, ya que cumplen con alcanzar el mínimo del 70%, en la evaluación de la oferta técnica y menciona que respecto a la oferta económica son las más ventajosas en cuanto a precio, que lo atinente a las garantías de mantenimiento de ofertas las empresas oferentes la presentaron de conformidad con lo requerido en el pliego...”

Como se puede observar en dicho párrafo, no se dice para qué producto califica cada una de las compañías seleccionadas, ya que algunas de estas aplicaban para varios productos y no especifica las motivaciones de selección para cada caso, ya que las mismas únicamente se encuentran en el informe del comité técnico, no así en el informe del Comité de Compras, ya que al leer el párrafo, se entiende que estas calificaron para todos los productos de la licitación.

2. Además, en dicha licitación de acuerdo con los Pliegos de Condiciones se licitaba 1 microcomputadora portátil, tipo I (tablec PC), la cual no fue adjudicada por que según el mismo informe del Comité de Compras, los oferentes no cumplieron con las especificaciones técnicas solicitadas, pero esta situación no se menciona en la Resolución del Directorio, declarando desierta dicha compra.

Incumpliendo la siguiente Norma:

Normas Generales de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

**Comentario:** El informe del Comité Técnico Asesor del 26 de septiembre de 2006, detalla la calificación por cada ítem para cada una de las empresas participantes determinando que las calificaciones para los rubros mencionados fueron los siguientes:

Tipo de Equipo		Oferentes (L.)					
		COSEM	REP. LUFERGO	SISTEMAS C&C	JETSTEREO	SISTEMAS ABIERTOS	CENTROMATIC
76	Microcomputadoras de Escritorio, Tipo II	88%	100%	49.9%	72%	61%	69%

	(Nivel Medio)						
2	Microcomputadoras Portátiles, Tipo II (Dual Core Processor)	80%	98%	29.9%	67%	46%	52%
17	Microcomputadoras Portátiles, Tipo III (Procesador Centrino o Pentium IV)	93%	100%	30.9%	69%	60%	53%

De lo anterior se concluye que:

- Para las 76 computadoras de escritorio, Tipo II de las empresas que obtuvieron un porcentaje superior al 70% requerido se adjudicó a Cossem, S de R.L., por ofertar el precio más bajo.
- Para la microcomputadoras portátiles, Tipo II de las empresas que calificaron al obtener un porcentaje superior al 70% requerido, se adjudicó a Representaciones Lufergo, S. de R. L., al ofertar el precio más bajo.
- Para la microcomputadoras Portátiles, Tipo III de las empresas que calificaron al obtener un porcentaje superior al 70% requerido, se adjudicó a Representaciones Lufergo, S de R.L, al ofertar el precio más bajo.

Dicha situación fue planteada en los numerales 7 y 8 del informe que el Comité de Compras remitió al Gerente el 10 de octubre de 2006, recomendando la adjudicación tomando como base el informe precitado de la evaluación de las ofertas del Comité Técnico Asesor.”

Asimismo, mediante Memorándum SERG-0277/2010 de fecha 02 de febrero de 2010, la Jefa del Departamento de Servicios Generales, Licenciada Ela Soto manifiesta: “Se ha procedido a revisar nuevamente la documentación referente con la Licitación No. 09/2006 relacionada con el suministro e instalación de 131 computadoras de escritorio, 19 microcomputadoras portátiles y 61 impresoras, 8 scanner y 3 videos proyector multimedia por un valor de L. 5,792,079.00, de lo cual se observó lo siguiente:

Del análisis de la información disponible se deduce, que el BCH requería de estos tres tipos de suministro, es decir, las microcomputadoras de escritorio tipo II, las microcomputadoras portátiles tipo II y las microcomputadoras portátiles tipo III, así como las impresoras por lo cual, el Comité de Compras, en base al informe del Comité Técnico Asesor en base al Informe Comité Técnico Asesor, recomendó adjudicar la compra de las computadoras a LUFERGO y COSEM y en el caso de dos de los cinco lotes de impresoras y scanners y video proyectores a CENTROMATIC; razón por la cual, en el informe del Comité de Compras al Gerente del 10 de octubre de 2006, en su numeral 7 manifiestan lo siguiente:”El informe del análisis técnico presentado el 26 de septiembre de 2006 por el Comité Técnico Asesor tomando como base los criterios de evaluación descritos en el numeral 2.2 del referido pliego de condiciones, aplicado para cada uno de los ítem, identifica a las empresas que cumplen con el parámetro de alcanzar como mínimo el setenta por ciento (70%) en la evaluación de la oferta técnica para cada uno de ellos....;

Del análisis de todo lo anterior, se visualiza que al calificar a las empresas desde el punto de vista técnico, el Comité de Compras en el numeral 7 de su informe generalizo diciendo "...identifica a las empresas que cumplen con el parámetro de alcanzar como mínimo el setenta por ciento (70%) en la evaluación de la oferta técnica para cada uno de ellos ...", refiriéndose tanto a la adjudicación de las microcomputadoras como de las impresoras.

En todo lo anterior expuesto y para finalizar el proceso, el comité de compras recomendó al Gerente del BCH:

1. Adjudicar parcialmente a las empresas Representaciones Lufergo S. de R. L. de C.V., Compañía de Servicios Múltiples S. de R.L (COSEM) y Centromatic S.A. de C.V., los contratos que motivaron la Licitación Pública No. 09/2006 conforme al siguiente detalle:
  - A Representaciones LUFERGO S. de R. L. de C.V., "...Cincuenta y cinco (55) computadoras de escritorio tipo I, alto nivel por la cantidad de L. 1,455,300.00; dos (2) computadoras portátiles tipo II, por el precio de L.100,652.00; y Diecisiete (17) computadoras portátiles tipo III por la cantidad de L.738,956.00..."
  - A la Compañía de Servicios Múltiples S. de R.L (COSEM) "... Setenta y seis (76) computadoras de escritorio tipo II nivel medio, por la cantidad de L.1,839,200.00; quince (15) impresoras láser color alto volumen por L.267,750.00, diecisiete (17) impresoras matriciales de alto volumen por L.879,750.00 y nueve (9) impresoras matriciales de bajo volumen por L 60,300.00..."
  - A la empresa Centromatic S.A. de C.V..."...cinco impresoras de burbuja por la cantidad de L27,494.74; quince (15) impresoras láser blanco y negro alto volumen por L.326,797.31; OCHO (8) scanner por L.17,961.96 y tres (3) videos proyector multimedia por L.77,917.61..."

Todo lo anterior autorizado según Resolución del Directorio del Banco No. 362-10/2006 del 12 de octubre de 2006".

Lo anterior, impide analizar la confiabilidad de las compras efectuadas mediante licitaciones y los documentos en que se basaron su adjudicación.

#### **Recomendación N° 24**

##### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Ordenar a quien corresponda para que en el futuro justifiquen adecuadamente en el informe de compra, las motivaciones que dieron origen para la selección de los proveedores, especialmente cuando estos mismos apliquen a diferentes productos de una misma licitación; asimismo, que las Resoluciones del Directorio mencionen cuando la adquisición de algún producto se declare desierta o fracasada.

## 25. EXISTEN ALGUNAS DEFICIENCIAS PARA EL MANEJO DE BIENES

Al efectuar la inspección física del mobiliario y equipo de oficina, encontramos que existen bienes que no tenían colocado su respectivo código de inventario, lo que nos impidió su verificación, ejemplo:

Departamento	N° de Inventario	Mobiliario y Equipo	Empleado Asignado
Unidad de Comunicaciones y Relaciones Internas	22672	Silla fija de espera color negro sin brazos	Sussy Ferrufino
	22679	Silla fija de espera color negro sin brazos	
	20203	Mesa plástica rectangular 183cmx76cm de 30"y	Cesar Aceituno
	22677	Silla fija de espera color negro sin brazos	Lauraluz Lardizábal
Operaciones Monetarias	18518	Unidad de ups tripp-lite de omivs 800va 7sa	Carmen L. Duron

Asimismo, observamos que al momento de realizar un cambio o traslado de equipo entre empleados o entre departamentos, no se deja evidencia por escrito de la transferencia interna y el cambio que corresponde en el inventario, ejemplo:

Departamento	N° de Inventario	Mobiliario y Equipo	Empleado Asignado Según Inventario	Deptos y Empleado que Tiene el Mobiliario
Unidad de Comunicaciones y Relaciones Internas	5331	Mesita de centro redonda	Sussy Ferrufino	Salón de usos Múltiples
	23247	Scanner hp modelo scanjet 5590	Sussy Ferrufino	José de la Rosa Laínez
	7038	Sofá para 3 personas, ocre, beige	Ana E. Veroy	Anexo de Comayagüela
	7039	Sofá para 2 personas, ocre con beige	Lauraluz Lardizábal	Anexo de Comayagüela
	7040	Sillón individual ocre con beige	Lauraluz Lardizábal	Anexo de Comayagüela
	10992	Sillón tela floreado color vino con beige	Lauraluz Lardizábal	Anexo de Comayagüela
	17103	Silla ejecutiva giratoria con brazos color	Lauraluz Lardizábal	Pamela Cruz
	22574	Silla secretarial con brazos c/ gris	Lauraluz Lardizábal	Pamela Cruz
	22538	Guillotina swordfish color azul modelo 4045	Lauraluz Lardizábal	José de la Rosa Laínez
	5261	Pizarra pequeña	Lauraluz Lardizábal	José de la Rosa Laínez
	6617	Credenza con gavetas y puertas corredizas	Lauraluz Lardizábal	José de la Rosa Laínez
	22676	Silla fija de espera color negro sin brazos	Lauraluz Lardizábal	Pamela Cruz
Recursos Humanos	13095	CPU Dell XPST500 S/8FFPV	Evelin Iveth Mejia	Centro de Capacitación
	13096	Monitor Dell E5505/7753TPO45U99		
	13726	Teclado HP KB/9970 S/2A22400672B		

Incumpliendo las Normas siguientes:

Normas Técnicas de Control Interno No. 135-05 Toma Física de Inventarios 227.

Normas Técnicas de Control Interno No. 136-04 Inventario Físico de Bienes 247.

Norma Generales de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, mediante memorándum SERG-151/2010 de fecha 21 de enero de 2010 la Jefa del Departamento de Servicios Generales, Licenciada Ela Soto manifiesta: **Comentario:** “El numeral cuarto de las POLÍTICAS GENERALES PARA LA CUSTODIA, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS EN TEGUCIGALPA Y COMAYAGUELA, establece que cada Jefe de Departamento o Unidad del Banco Central de Honduras, debe nombrar una persona específica que se encargue de administrar y controlar el mobiliario y equipo del personal de cada Dependencia, quien sirve de enlace con el Departamento de Servicios Generales para coordinar actividades y trámites orientados al manejo correcto de los inventarios...;

Para efectos de control, el Departamento de Servicios Generales envía mensualmente a todas las Dependencias, un memorándum con el saldo de la cuenta de mobiliario y equipo adjuntándose el estado de cuenta y copia de las partidas por los movimientos que hubo durante el mes y en ese memorándum, se les solicita revisar que todos los bienes cuenten con la identificación respectiva. En caso que alguna Dependencia (en atención al memorándum mensual referido) reportara inconsistencias en sus registros, estas son investigadas de inmediato a través de un levantamiento de inventario de la persona que tiene asignado el o los bienes que representan estas diferencias y si no se logra establecer la ubicación de los mismos y no se normalizan los saldos, se solicita al Departamento de Auditoría Interna que dictamine sobre las responsabilidades económicas y administrativas que correspondan”.

Lo anterior, impide un adecuado control de los bienes y consecuentemente el riesgo de una pérdida de los bienes de la Institución.

### **Recomendación N° 25**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a tomar inventarios periódicos y dejar evidencia de los traslados del mobiliario y equipo de oficina que realizan los distintos departamentos o empleados, así como establece la Ley de Bienes del Estado.

## 26. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS MONTOS OPERADOS EN ALGUNAS PARTIDAS CONTABLES

En la revisión de los asientos contables en concepto de pago de la Deuda Pública Externa, correspondiente al período del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2008, encontramos algunas diferencias que detallamos a continuación:

Nº de Partida	Fecha	Valor Según Asiento (L.)	Valor Según Cálculos TSC (L.)	Diferencia (L.)
270050	27/05/2003	400,256.89	401,256.89	1,000.00
290086	29/05/2003	1,715,941.21	1,716,867.65	926.44
300022	30/05/2005	1,731,429.00	1,732,509.88	1,080.88
290074	29/11/2006	22,235.56	205,231.40	182,995.84
290041	29/05/2008	1,479,239.32	1,480,023.16	783.84

Incumpliendo la siguiente Norma:

Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante:

Sobre el particular, mediante Memorándum INTL-064/2010 de fecha 12 de enero de 2010, suscrita por el Licenciado Gerardo Casco, Jefe del Departamento Internacional, manifestó lo siguiente: "En relación al memorándum CONT-2479/2009, referente a nota recibida por el Tribunal Superior de Cuentas, donde solicitan aclarar algunas diferencias encontradas en varias operaciones realizadas por el Departamento Internacional, le informamos lo siguiente:

En el Asiento Contable Nº 270050 del 27 de mayo de 2003, la diferencia encontrada por el T.S.C. se debe a que al hacer la provisión mensual de intereses del mes de febrero de 2003, se operó el día 28 de febrero a la tasa de interés de 1.43% y no como correspondía operarlo a 1.34%, ya que ésta es la tasa de interés según el convenio de préstamo entre Banco Central de Honduras y el Banco Central de Guatemala, que cambia los días 27 de febrero, 27 de mayo, 27 de agosto y 27 de noviembre de cada año por lo cual se hizo el ajuste respectivo para efectuar el pago.

En los asientos contables Nº 290086 del 29 de mayo de 2003, 300022 del 30 de mayo de 2005 y 290041 del 29 de mayo de 2008, el cálculo de los intereses del último mes en el que se tiene que realizar el pago, se efectuó por un valor menor en vista que el Banco de la República de Colombia utiliza 8 dígitos cuando envía el aviso de cobro y el Departamento Internacional utilizó 4 dígitos en las operaciones de provisión de intereses, por lo que en el mes que se hace efectivo el pago, se hizo el ajuste respectivo.

En relación al asiento contable Nº 290074 del 29 de noviembre de 2006, correspondiente a provisión de intereses a favor de la Commodity Credit Corporation (C.C.C.), esta operación se hizo por menos del valor que

correspondía provisional en este mes, porque anteriormente se habían hecho operaciones de provisión de intereses sobre valores que ya estaban condonados.”

La falta de revisión permite que se presenten diferencias que no sean determinadas oportunamente.

### **Recomendación N° 26**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Internacional, para que investigue las diferencias detalladas anteriormente y proceda a realizar los ajustes pertinentes, asimismo se implemente procedimientos de control, a fin de evitar diferencias en el futuro.

## **27. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LOS INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Al comparar los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Banco, con los papeles de trabajo que soportan los mismos, se encontraron debilidades que no fueron tomadas en consideración para la redacción de los informes, Ejemplo:

<b>N° De Informe</b>	<b>Nombre y Período del Informe</b>	<b>Debilidades Encontradas</b>
DAI-01/2007	Auditoría Especial de Valores Practicada a la Oficina Principal del BCH, del 22 de Mayo al 05 de Junio de 2006	No se encontró Borrador del Informe.
DAI-03/2007	Auditoría Especial de Valores Practicada a la Sucursal de San Pedro Sula del BCH, del 05 al 16 de Junio de 2006.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La debilidad “Desactualización del Registro de Conductores y Delegados Bancarios” detallado en el Informe de Auditoría, no se encontró en los papeles de trabajo del Rubro PGT-3/7 Arqueo de Bóveda de Reserva.</li> <li>2. No se encontró Borrador del Informe.</li> <li>3. La Narrativa de Control Interno del Rubro: Arqueo de Bóveda Emisión de Reserva no se encontró firmada por el supervisor.</li> </ol>
DAI-04/2007	Auditoría General Practicada al Departamento Internacional del Banco Central de Honduras del 28/01/2003 al 30/06/2006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debilidades encontradas en los papeles de trabajo de algunos rubros y no reflejados en el Informe de Auditoría, ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejemplo: Arqueo de Formas y Cheques Pendientes de Entrega: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento del personal nuevo que emite cheques del procedimiento para el manejo de formas y cheques emitidos.</li> <li>- No se realiza evaluación de los riesgos que conlleva el manejo de formas y cheques emitidos.</li> </ul> </li> <li>• Ejemplo de debilidades del Rubro: Endeudamiento Externo a corto, mediano y largo plazo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inconsistencia de información entre el sistema integrado de contabilidad (SIC) e integraciones de saldos.</li> <li>- Sobrantes en los recálculos realizados a intereses pagados.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>

Ver más ejemplos en **Anexo 5**

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 2.10 Unidad de Auditoría Interna  
Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión constante:  
Normas Generales de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, mediante Nota AI-048/2010 de fecha 01 de febrero de 2010, el Lic. Marco Antonio Torres Jefe del Departamento de Auditoría Interna manifiesta: “En atención a su oficio No. 085/010 CATSC del 25 de enero de 2010, donde notifica el resultado de la revisión de los papeles de trabajo e informes emitidos por este Departamento en los años 2007 al 2009, determinaron algunas debilidades de ejecución, y debido a que el detalle donde nos notifican las debilidades encontradas, estas son repetitivas, por lo tanto esta Auditoría al verificar el detalle antes aludido, da una explicación en forma resumida de las mismas.

Al respecto, nos permitimos formularle los siguientes comentarios:

- En algunos papeles de trabajo de los informes según su revisión se determinó como debilidad la falta de los borradores impresos de los informes, no obstante como práctica de este Departamento dicho borrador se mantiene en forma electrónica, y está en custodia en el área secretarial del Departamento, sin embargo, ante su señalamiento se subsanará esta situación imprimiendo un ejemplar del borrador cada vez que se emita un nuevo informe. (DAI-01/2007, DAI-03/2007, DAI-02/2008).
- Otra debilidad determinada en la revisión de los papeles de trabajo, falta de firma de revisado y supervisorado, este hallazgo fue reportado en los informes DAI-03/2007, DAI-05/2007, DAI-07/2007 y DAI-04/2008, para superar esta debilidad, se implementó bitácora de visitas de supervisión de auditorías, mediante este mecanismo se tendrá una mejor revisión de los papeles de trabajo y del personal asignado a las labores de auditoría.
- Debilidades encontradas en los papeles de trabajo de algunos rubros no reflejados en los Informes de Auditoría, al respecto le informamos que todos los hallazgos de importancia o relevantes son emitidos en los informes o en memorándum, sin embargo, algunas debilidades de control interno son subsanadas en el transcurso de la auditoría, por lo que no son reportadas a través de los documentos descritos anteriormente, pero ante su señalamiento se subsanará esta situación, siempre tomando en consideración el principio de importancia relativa, y el juicio de los jefes del Departamento de Auditoría Interna. (DAI-04/2007, DAI-05/2007, DAI-07/2007, DAI-01/2008, DAI-02/2008, DAI-03/2008, DAI-04/2008, DAI-05/2008, DAI-06/2008, DAI-07/2008, DAI-08/2008, DAI-09/2008, DAI-10/2008, DAI-14/2008, DAI-15/2008, DAI-01/2009).
- No se encontró cuadro de firmas largas y firmas cortas, al respecto le comunicamos que a partir del segundo semestre de 2008, se implementó el cambio en la presentación de papeles de trabajo, donde se incluye esta analítica de firmas, la cual fue reportado como faltante en los informes DAI-

02/2008, DAI-13/2008, es de hacer notar, que los cambios en la preparación de papeles de trabajo se implementaron posteriormente de recibir capacitación en la preparación de papeles de trabajo por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

- Con relación a las debilidades determinadas en el DAI-01/2008 sobre la Auditoría General al Departamento de Servicios Generales, esta situación es única y se realizó así en consulta con el Tribunal Superior de Cuentas, porque durante la realización de la Auditoría fue necesario el envío de varios memorándum que fueron necesarios para comunicar al auditado los hallazgos encontrados”.

Lo anterior, no permite a la autoridad competente del Banco Central de Honduras conocer y subsanar todas las debilidades encontradas durante y después de la realización de las Auditorías practicadas.

### **Recomendación N° 27**

#### **Al Auditor Interno de Banco Central de Honduras**

Los papeles de trabajo que son elaborados por cada auditor se deben documentar y plasmar las firmas correspondientes en todas las debilidades encontradas; asimismo, esta unidad deberá dejar evidencia en los papeles de trabajo, los motivos que justifiquen que algunos hallazgos encontrados en la ejecución de las auditorías, no se detallan en los informes de auditoría, así como la situación de que todos los hallazgos que se encuentren deben ser plasmados en el cuerpo del informe, no como anexo.

## **28.LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS LICITACIONES ESTAN INCOMPLETOS**

- Al revisar los expedientes administrativos de las licitaciones públicas de Servicios No Personales y Bienes, se comprobó que cierta documentación importante no estaba adjunta en dichos expedientes, ejemplo:

<b>N° de Licitación</b>	<b>Descripción de la Licitación</b>	<b>Monto de la Licitación (L.)</b>	<b>Documentación que no se encontró adjunta</b>
1/2003	Contratación de Servicios de Limpieza, Fumigación para la Sucursal de San Pedro Sula	410,400.00	*Nota de aprobación presupuestaria por el Depto. de Presupuesto. *Nota que se envía a Gobernación para publicar la invitación a licitar en la Gaceta * Documentación técnica y legal de cada uno de los ofertantes. *Informe del Gerente al Directorio en el cual le informa sobre el resultado de la licitación. *Fotocopia del contrato firmado *Garantía de Cumplimiento del contrato
4/2004	Contratación de Servicios de Limpieza, Fumigación y Desinfección, edificio principal, anexo y otras áreas propiedad del B.C.H. en Tegucigalpa.	7,704,423.84	*Nota de aprobación presupuestaria por el Depto. de Presupuesto. *Documentación técnica y legal de cada uno de los ofertantes. *Algunos Documentos que el Banco solicitó que subsanaron los ofertantes y no están adjuntos

			<p>en el expediente, como ser:</p> <p>-Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, a la empresa Servicios Higia, en el cual manifieste que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el estado de Honduras y que el representante Legal no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras. Asimismo la solvencia del IHSS y DEI.</p> <p>-A la empresa Codelex se le solicitó que subsanara los certificados de autenticidad que refrendan tanto las firmas como las fotocopias de los documentos presentados, así como el permiso para prestar servicios de fumigación del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>*Fotocopia del contrato firmado</p> <p>*Garantía de Cumplimiento del contrato</p>
--	--	--	--

Más ejemplos en **Anexo No. 6**

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

Al revisar los expedientes administrativos de las licitaciones públicas de Servicios No Personales, comprobamos que alguna documentación importante no estaba adjunta en dicho expediente:

**Comentario:** En la mayoría de los expedientes se menciona la falta de la firma del informe del gerente al Directorio o la falta de éste; este documento se remite al Gerente con el informe que suscribe el Comité de compras para firma de la Gerencia y posterior remisión al Directorio, por lo que se encuentra firmado en los archivos de la Secretaría del Directorio.

La documentación técnica, legal y económica de cada uno de los procesos se conserva adjunto al expediente administrativo, agregando a esta información los documentos que se subsanan; no se archivan en el expediente administrativo debido al volumen de la información.

Las garantías de mantenimiento de oferta, cumplimiento y calidad y funcionamiento originales se conservan en custodia del Auxiliar Administrativo IV, adscrito a la Sección de Adquisiciones por Licitación del BCH.

Las copias de la garantía de mantenimiento se conservan en el sobre de la oferta económica original de cada uno de los procesos, en la Jefatura del Departamento de Servicios Generales...

Las copias de la garantía de cumplimiento y calidad y funcionamiento se archivan en el expediente del contrato.

Por cada proceso de contratación, una vez que es adjudicado, se abre un expediente en el cual se archiva la copia del contrato firmado y todos los documentos que resulten de la administración del mismo; en este mismo expediente, se archivan las garantías de distribuidor y de fabricante, si el contrato así lo estipula.”

**Comentario del Auditor:** Es de aclarar que el expediente administrativo de cada licitación, fue solicitado como tal, y si se mantiene separado, esta situación no fue comunicada a esta comisión.

Lo anterior, impide comprobar si se ejecutó el adecuado procedimiento de licitación.

### **Recomendación N° 28**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales, para que adjunte al expediente administrativo de cada licitación, la documentación soporte completa, independientemente de si los originales se custodien en otro lugar.

## **29.REGISTRO INCORRECTO DE ALGUNOS OBJETOS**

1. Al revisar la cuenta de Anticipo y Liquidación de Viáticos encontramos que en la liquidación de los viáticos detallado en la partida N° 40012, de fecha 04 de octubre de 2006, por un valor de L. 172,124.31, relacionada con el viaje realizado por la Lic. Gabriela Núñez de Reyes a la ciudad de Manila, Singapore y República China se registró el reembolso por la cantidad de L. 1,524.46 en concepto de gastos médicos y no en la cuenta 6111-030301 Consultas Médicas y Hospitalización como corresponde.
2. Al revisar los asientos contables por el gasto de combustible y lubricantes, observamos que en la partida No. 252242 de fecha 25/11/2004, se reparó una motocicleta con placa No. MN-2861, por un valor de L.2,350.88, y el gasto fue registrado contablemente como Combustibles y Lubricantes y no con el objeto que correspondía según su naturaleza del gasto 6271-0101 Mantenimiento y Reparación de Equipos Menores.
3. En la revisión de gastos, encontramos registros contables por gasto de telefonía celular, de los años 2003 al 2006, efectuados incorrectamente, ya que este gasto se registró en el objeto de telefonía fija, ejemplo:

Fecha	N° de Partida	Valor (L.)	Concepto del Gasto	Objeto en que se registró	Objeto en que se debió registrar
11/06/2003	110249	389.14	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701
16/06/2003	160259	24,961.45	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701

12/03/2004	120206	24,339.00	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701
04/08/2005	40190	439.21	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701
11/08/2005	110215	31,667.76	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701
06/02/2006	60162	618.12	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701
06/06/2006	60163	3,512.85	Servicio de Telefonía Celular	6211-0101	6211-0701

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control  
Normas Generales de Control Interno 4.10. Registro oportuno

Sobre el particular, mediante nota CONT-2566/2009 de fecha 30 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En respuesta a Oficio N° 069/009 del 4 de diciembre de 2009, en el cual, solicitan los motivos que originaron las situaciones detectadas en la auditoría realizada por esa Comisión notificamos lo siguiente:

### **NUMERAL 13. REGISTRO INCORRECTO DEL GASTO**

En lo que se refiere al **inciso 1)**...Se confirmó que el valor en concepto de gastos de viaje, presentado por la Lic. Gabriela Núñez de Reyes, por L. 1,524.46 (US \$80.68), corresponde a gastos incurridos por atención médica, brindada por el Hotel, en el que la Lic. Núñez, se hospedó en la Ciudad de Manila.

Es preciso indicar, que los gastos médicos incurridos por empleados especiales y numerarios, son reconocidos por el Banco Central de Honduras.”

Sobre el particular, mediante nota CONT-2008/2009 de fecha 30 de octubre de 2009, suscrita por la licenciada Soveida Barrientos, jefe del departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente:”En atención a su oficio N° 053/009 CATSC del 21 de octubre de 2009, sobre el reporte de algunos hechos encontrados en la auditoria que actualmente se ésta realizando en esta institución correspondiente a los años 2003-2008, y puntualmente en lo que compete al Departamento de Contaduría, informamos lo siguiente:

### **Numeral 11. REGISTRO INCORRECTO DEL GASTO**

La Sección de Compras y Suministros es la encargada de emitir las órdenes de compra, de pago y sus respectivos cheques; asimismo, las cuentas que se afectan con relación al gasto se nos proporcionan mediante un control presupuestario emitido por la Unidad de Presupuesto.”

Sobre el particular, mediante memorándum SERG-3470/2009 de fecha 30 de octubre de 2009, suscrita por la licenciada Ela Soto, jefe del departamento de Servicios Generales, manifestó lo siguiente:” En atención a oficio 053/2009 CATSC del 21 de octubre de 2009; que contiene varias observaciones derivadas de la auditoría practicada por el TSC al Departamento de Servicios Generales, a continuación se presentan los comentarios que dan respuesta a cada una, de la siguiente manera:

## **NUMERAL 6. REGISTROS CONTABLES INCORRECTOS.**

Los registros contables por consumo de telefonía celular durante el período comprendido del 2003 al 2006, se cargaron a la cuenta 6211-010100-00000 telefonía fija Servicio Telefónico oficina central, debido a que no se contaba con una cuenta exclusiva para dichos registros; a fin de llevar un registro contable adecuado de este gasto, a finales del año 2006 se creó la cuenta 6211-070100-00000 Servicios telefónico celular oficina central.”

Lo anterior, impide controlar adecuadamente la disponibilidad presupuestaria en los objetos del gasto a los que se aplica el pago realizado.

### **Recomendación N° 29**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se asegure de que al momento de registrar un gasto, este sea registrado en las cuentas contables correspondientes.

## **30. EN ALGUNAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NO SE DETALLA EL OBJETO DEL GASTO AL QUE SE APLICA LA MODIFICACIÓN**

- En el año 2005, se modificó el presupuesto en el objeto de Gastos Servicios No Personales, por un valor de L. 119,017,300.00; Materiales y Suministros por un valor de L. 205,200.00; Transferencias por un valor de L. 1,467,300.00 y en la cuenta Servicio de la Deuda por un valor de L. 131,705,500.00, pero esta no detalla a que objeto del gasto específicamente aplica la modificación.
- Al revisar las Liquidaciones Presupuestarias del año 2007, se observó que existió una modificación reduciendo el presupuesto en el objeto Gasto de Bienes Capitalizables, por un valor de L. 69,600.00 pero no se detalla a que objeto del gasto se aplica la modificación.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 5.2. Calidad y suficiencia de la información

Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Normas Generales de Control Interno 5.6. Archivo institucional

Sobre el particular, según memorándum UP-087/2010 de fecha 22 de enero de 2010 el Jefe de la Unidad de Presupuesto Lic. Geovanny A. Bulnes, manifiesta:

- a. Se adjunta Resolución No. 246-7/2006 del 6 de julio de 2006, mediante la cual se autorizan modificaciones presupuestarias al Presupuesto 2006; asimismo, el cuadro de las transferencias realizadas al efectuar la liquidación presupuestaria correspondiente a ese período, debido a que al realizar el cierre contable se producen sobregiros en algunas cuentas específicamente en gastos no controlables derivados de la propia operatividad del Banco.

- b. Se adjunta cuadro de las transferencias realizadas correspondientes al período fiscal 2005 y 2006.

Asimismo, según memorándum UP-171/2010 de fecha 08 de febrero de 2010 el Lic. Geovanny Alfredo Bulnes Jefe Unidad de Presupuesto, manifiesta: “El financiamiento de las Ampliaciones de los Bienes Capitalizables de las modificaciones para el año 2007 por L. 69,600.00 corresponde al Objeto del Gasto **42600 Equipo para Computación** de la Actividad 04”.

Lo anterior, impide verificar si la ejecución del presupuesto se realizó según las modificaciones autorizadas por el Directorio del Banco.

### **Recomendación N° 30**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Departamento de Presupuesto para que al momento de efectuarse una modificación se documente y se especifique el objeto sujeto a modificación.

### **31.FALTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar los objetos del Gasto de Materiales y Suministros, observamos que en algunos pagos no se adjuntó toda la documentación necesaria que soporta el gasto, ejemplo:

Proveedor	Fecha Pda	No. Partida	No. Orden de Compra	Documentación Faltante	Valor (L.)
<b>Año 2003</b>					
Agua Azul S.A.	20/03/2003	200130	2003000607	Factura	6,990.00
Caribe Comp.	06/08/2003	60205	2003001949	Factura	2,744.00
Manufacturas Elías					
Almacén el Nuevo Mundo	03/12/2003	30227	2003003101	Factura	9,600.00
Ediciones Iberoamericanas S. A.	07/08/2003	70245	Customer Ref. C01100000004 4588 de 24/07/2003	Orden de Compra	32,348.41
Universo, S. de R. L. de C. V.	12/03/2003	120090	Memo de 05/03/2003	Orden de Compra	7,841.00
Librería Universitaria José Trinidad Reyes	15/08/2003	150217	2003001999	Factura	6,430.50
<b>Año 2004</b>					
Industrial Ferretera S.A. de C.V.	04/08/2004	40216	2004001891	Requisición	3,712.80
Servicentro Barandillas	28/05/2004	280272	2004001378	Factura	12,185.60
<b>Año 2005</b>					
Banco Atlántida, S. A.	16/06/2005	160217	2005001247	Factura	25,100.00
<b>Año 2008</b>					
Manufacturas Elías	29/01/2008	290115	Caja Chica	Requisición	290.00
Servicentro ESSO Prado (Factura al crédito No.358373)	25/02/2008	250252	2008000475	Copia de factura donde especifique condiciones de alquiler vehículo Marca Land Rover	192.70

				S/P	
Servicentro ESSO Prado (Factura de contado No.85760)	22/05/2008	220257	Caja Chica	Copia de factura donde especifique condiciones de alquiler vehículo Marca Hyundai Placa PCH 4589	770.00

Al revisar los objetos de la cuenta N° 1750-35041200000-50-1, comprobamos que en algunos pagos por compras de activo fijo no se adjuntó toda la documentación necesaria que soporta la compra, ejemplo:

Proveedor	Fecha Pda	No. Partida	No. Orden de Compra	Documentación Faltante	Valor (L.)
<b>AÑO 2004</b>					
Jetstereo	28/07/2003	280250	2003001739	Hoja de Asignación Presupuestaria	58,038.40
Corporación de Desarrollo Comercial	25/06/2004	250198	2004001277	Hoja de Asignación Presupuestaria	43,775.00
Cash Business	28/09/2005	280262	2005001861	Hoja de Asignación Presupuestaria	22,950.00
<b>AÑO 2006</b>					
Escritorios y Mas	22/08/2006	220120	2006001738	Hoja de Asignación Presupuestaria	28,816.60
LUFERGO	03/03/2006	30266	-	Hoja de Asignación Presupuestaria	46,315.00
COSEM	26/04/2006	260244	-	Hoja de Asignación Presupuestaria	
<b>AÑO 2007</b>					
Key Mart	28/06/2007	280240	2007000466	Hoja de Asignación Presupuestaria y solo tienen una cotización	46,875.68
Centromatic	28/02/2007	280277	2007000495	Hoja de Asignación Presupuestaria	21,786.49
Santos Bonifacio Hernández	22/02/07	220152	2006002580	Hoja de Asignación Presupuestaria y solo tienen una cotización	17,236.40
Lufergo	06/03/2007	60184	2007000385	Solo tiene una cotización	32,228.00
Representaciones y Distribuciones Hernández	27/03/2007	270213	2007000047	Solo tiene una cotización	11,356.80
<b>AÑO 2008</b>					
Centromatic	01/12/2008	10250	2008001085	Solo tiene una cotización	123,647.65
LUFERGO	19/09/2008	190249	2008001819	Hoja de Asignación Presupuestaria y solo tienen una cotización	17,313.00
Centromatic	01/12/2008	10250	2008001085	Solo tiene una cotización	94,166.59

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno 4.8. Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, mediante nota CONT-2008/2009 de fecha 30 de octubre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: "En atención a su oficio N° 053/009 CATSC del 21 de octubre de 2009, sobre el reporte de algunos hechos encontrados en la auditoria que actualmente se ésta realizando en esta institución correspondiente a los años 2003-2008, y puntualmente en lo que compete al Departamento de Contaduría, informamos lo siguiente:

### **NUMERAL 13. FALTA DOCUMENTACION SOPORTE EN ALGUNOS GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

Debido a que cada uno de los casos es diferente, se realizó una investigación exhaustiva; para justificar cada uno de ellos:

#### **Año 2003**

- Agua Azul, S.A. En el asiento N° 200130, no se encontró la factura correspondiente, debido a que es una reversión de la operación original, siendo el asiento correcto 190228 del 19 de marzo de 2003.
- Caribe Comp. No se encontró la factura pero sí la Requisición, Cotización, Control Presupuestario y Orden de Pago.
- Ediciones Iberoamericanas, S.A. En el asiento N° 70245, no se encontró la factura, debido a que se realizó transferencia de fondos a cuenta de Banco Nacional de Costa Rica. Cabe mencionar que dicha operación fue efectuada por el Departamento Internacional.
- Universo, S. de R.L. de C.V. En el asiento N° 120090, no se encontró orden de compra, debido a que se realizó transferencia de fondos a cuenta de Banco de Occidente, S.A..Cabe mencionar que esta operación fue efectuada por el Departamento de Contaduría.
- Librería Universitaria José Trinidad Reyes. En el asiento N° 150217, no se encontró factura, ya que la Unidad de Servicios Bibliotecarios es quien realiza el trámite para la adquisición de los libros y a la Sección de Compras y Suministros únicamente se le proporciona el memorando con autorización de la Subgerencia Administrativa donde solicitan el pago por la compra de dichos libros.

#### **Año 2004**

- Industrial Ferretera, S.A. El asiento N° 40216, fue encontrada la requisición 2423 del 13 de junio de 2004.
- Servicentro Barandilla. Debido a que dicho proveedor no acepta órdenes de compra, se emitió el cheque para efectuar el pago. Se encontró la documentación soporte como ser Orden de Pago, Control Presupuestario, Cotización y el Memo de Autorización.

#### **Año 2005**

Banco Atlántida, S.A. El asiento N° 160217 se prestó a personal del TSC, por lo que no se pudo realizar la investigación pertinente; cabe mencionar que esta Institución no proporciona factura alguna que respalde el gasto.

#### **Año 2008**

- Manufacturas Elías. En esta operación se realizó el pago de dicho producto a través de orden de trabajo; dicho documento sustituye en ocasiones a las requisiciones.
- Servicentro ESSO Prado. El pago realizado mediante esta factura, fue para abastecer de combustible a un vehículo que fue rentado para misión oficial de la Presidencia.
- Servicentro ESSO Prado. El pago realizado mediante esta factura, fue para abastecer de combustible a vehículo, que fue rentado para misión oficial del FMI.”

Asimismo, mediante memorándum SERG-151/2010 de fecha 21 de enero de 2010 la Jefa del Departamento de Servicios Generales, manifiesta:

**NUMERAL 16. “FALTA DOCUMENTACION SOPORTE EN ALGUNAS PARTIDAS POR COMPRAS DE ACTIVO FIJO**

**Comentario:** Los objetos de la cuenta 1750-350412-00000-50-1 que se detallan en el cuadro, son de mobiliario y equipo. En la documentación soporte no se anexa una hoja de asignación presupuestaria debido a que el Banco adquiere sus bienes conforme al Presupuesto de Inversión Pública que se elabora anualmente. Las adquisiciones de este tipo de bienes se hacen conforme a dicho Presupuesto y a lo establecido en el Proceso para la Adquisición de Bienes y Servicios, el cual establece que para las compras efectuadas en un determinado año con cargo al presupuesto de ese año no se solicita control presupuestario, excepto en los casos de provisiones de años anteriores (estas si cuentan con hoja de asignación presupuestaria). No obstante lo anterior, todos los pagos detallados en el Cuadro cuentan con los documentos que soportan dichas compras”.

Lo anterior, impide comprobar si las adquisiciones de materiales y suministros y de activos cuentan con documentación completa, asimismo la falta de cotizaciones hace menos confiable y transparente las adquisiciones efectuadas.

**Recomendación N° 31**

**Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que adjunte a cada uno de los expedientes y partidas contables toda la documentación requerida, a fin de lograr una mejor verificación de las mismas.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME
- B. CAUCIÓN
- C. DECLARACIÓN
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Licenciada  
María Elena Mondragón  
Banco Central de Honduras  
Su Despacho

Licenciada Mondragón:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Banco Central de Honduras, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2008 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que el Estado de Ejecución Presupuestaria examinado, está exento de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Banco Central de Honduras, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley de Equidad tributaria, Decreto 135-94, Medidas de Austeridad y Control del Gasto Corriente, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Banco Central de Honduras, Reglamento del Plan de Asistencia Social del Banco Central de Honduras, Reglamento de Becas del Personal Permanente del Banco, Normas Administrativas que Regulan los Contratos de Obras Públicas y el Suministro de Bienes y Servicios del Banco.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Banco Central de Honduras, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de Diciembre de 2010

---

**Lic. Jonabelly Vanessa Alvarado**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **B) CAUCIONES**

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Banco Central de Honduras rindieron la caución respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

### 1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Al revisar los expedientes de las becas otorgadas por el Banco Central de Honduras tanto a funcionarios y empleados del Banco, como a personas particulares, encontramos algunas deficiencias, como ser:

- **Becas otorgadas a funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras**

#### 1. Incumplimientos al Reglamento de Becas

Año	Nombre del Becario	Departamento	Disposición S/Reglamento	Procedimiento S/RRHH
2003	Efraín Suárez Torres	Estudios Económicos	<p><i>Artículo N° 14:</i> “En ningún caso se autorizaran becas a personal que haya disfrutado de otra, sin antes haber cumplido con lo estipulado en el inciso f) del artículo de este Reglamento.”</p> <p><i>Artículo N° 6, inciso f):</i> “Continuar laborando con la Institución en el puesto y misiones que le asigne el Banco, por un tiempo mínimo igual al doble del periodo de licencia de su trabajo y utilizado en la beca.”</p>	<p>Primera beca: Programa Interamericano de Macroeconomía Aplicada (duración: 18 meses, finalización en julio de 2001).</p> <p>Segunda Beca: Magister en Economía (comunicación de beca autorizada por la Gerencia, 23 de noviembre de 2001 (4 meses después de la finalización de la anterior), tiempo compensatorio pendiente: 72 meses).</p>

#### 2. Los contratos no incluyen cláusulas que regulan condiciones de las Becas

##### **Julio Javier Landa Rodríguez y Aracely O’hara**

Observamos que los Contratos de Beca no definen el monto de la beca otorgada por el Banco para sus estudios.

#### 3. Operaciones registradas incorrectamente

Algunas becas otorgadas se registraron en cuentas distintas a la cuenta que se utiliza para el registro de estas operaciones que es la 6411-070100 “Programa de Becas Oficina Central”, así:

Fecha	No. Partida	Nombre del Becario	Cuenta Contable Utilizada	Nombre de la Cuenta
21/08/2007	210075	Juan Adolfo Matamoros	3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
17/09/2007	170219		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
11/02/2008	110042		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
19/02/2009	190062		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos

26/05/2005	260048	Rodney Alexis Ham	6411-030100	Capacitación y Adiestramiento en el País, Oficina Central
09/05/2006	90040		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
06/01/2005	60167	Julio Javier Landa R.	3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
06/01/2005	60167	Aracely O'hara Guillen	3700-100608	Departamento de Recursos Humanos

4. Diferencias en el monto de la beca aprobado

Año	Nombre del Becario	Monto Aprobado S/Hoja Control del Becario (L.)	Monto Aprobado S/Reporte de Becas Asignadas a Funcionarios y Empleados del BCH (L.)
2008	Ana Laura Pon Mondragón	211,552.67	159,924.70
	Mario Roberto Andino Bernhard	1,742,329.70	1,727,714.67
2007	Juan Adolfo Matamoros	1,019,779.64	788,222.60
	Fredy Orlando Reyes Zúniga	274,955.56	274,330.56
2006	Juan Fernando Izaguirre Silva	147,330.26	141,535.14
2005	Érica María Narváez	100,299.84	100,299.84
2004	Julio Javier Landa Rodríguez	524,752.18	520,800.00
	Marco Tulio Martínez	494,906.29	473,391.20
2003	Aracely O'hara Guillen	520,655.78	520,800.00
	Efraín Suarez Torres	505,708.65	473,391.20

5. Desembolsos efectuados por el Banco, mayores al monto aprobado según los contratos de beca y addendums a los mismos, así:

Año	Nombre del Becario	Monto Aprobado S/ Contrato de Beca	Monto Aprobado S/Addendums al Contrato de Beca	Monto Total Aprobado	Monto Total Desembolsado S/Partidas Contables del BCH	Valor Desembolsado de Más por el BCH
2008	Ana Laura Pon Mondragón	€ 6,000.00	€ 2,504.74	€ 8,504.74	€ 8,658.21	€ 153.47
2005	Érica María Narváez	\$ 3,996.00	\$ 0.00	\$ 3,996.00	\$4,327.44	\$ 331.44
2004	Marco Tulio Martínez	\$ 29,879.00	\$ 0.00	\$ 29,879.00	\$29,994.19	\$ 115.19

6. Asimismo, se observaron una serie de detalles de los que no encontramos evidencia, tanto en los expedientes de los becarios como en el sistema informático, así:

Nombre del Becario	Observación
Juan Adolfo Matamoros	El 5 de julio de 2007, se efectuó la compra del pasaje aéreo con destino a la República de Chile por el valor de L. 14,120.12, registro contable que no se encontró en el sistema.
Fredy Orlando Reyes	La vigencia de su contrato de beca es de 2 años, 8 meses,

	comenzando en el mes de marzo de 2007 y culminando el mes de noviembre de 2009, y en su expediente no encontramos evidencia del pago de la mensualidad de enero de 2009.
Rodney Alexis Ham G.	En su expediente no encontramos evidencia del pago de la mensualidad del mes de enero de 2007.
Marco Tulio Martínez	El 17 de enero de 2002, se efectuó reembolso a favor del becario por pago del arancel de postulación por el valor de L. 674.03, registro contable que no se encontró en el sistema, únicamente se vio reflejado en la Hoja Control del Becario, asimismo, no se encontró evidencia de la compra de su pasaje de ida a la República de Chile, solamente de su regreso a Honduras por el valor de L. 12,301.86.
Efraín Suárez Torres	El 17 de enero de 2002, se efectuó reembolso a favor del becario por pago del arancel de postulación por el valor de L. 679.94, registro contable que no se encontró en el sistema, únicamente se vio reflejado en la Hoja Control del Becario.

- **Becas otorgadas a personas particulares**

1. Operaciones registradas incorrectamente

Las becas otorgadas se registran en la cuenta contable N° 6431-060100 "Subvenciones a Estudiantes Hondureños Oficina Central" sin embargo se han utilizado otras cuentas contables, así:

Fecha	No. Partida	Nombre del Becario	Cuenta Contable Utilizada	Nombre de la Cuenta
29/07/2008	290055	Sandy Nadeshka Guerrero	3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
01/09/2008	10024		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
02/10/2008	20064		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
04/11/2008	40102		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
05/12/2008	50230		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
10/12/2008	100037		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
09/07/2004	90121		Mabelin Gissel Espinal R.	3700-100608
09/05/2006	90040	3700-100608		Departamento de Recursos Humanos
07/05/2003	70059	Miguel Gustavo Ucles V.	3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
09/07/2004	90121		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
24/02/2005	240026		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos
09/05/2006	90040		3700-100608	Departamento de Recursos Humanos

2. Diferencias en el monto de la beca aprobado

Año	Nombre del Becario	Monto Aprobado S/Hoja Control del Becario (L.)	Monto Aprobado S/Reporte de Becas Asignadas a Funcionarios y Empleados del BCH (L.)
2007	Giezi María Núñez Galeas	264,531.65	188,951.50
2004	Alexia Vindel Rossi	197,185.93	179,727.75
2003	Elvis Teodoro Casco	368,397.94	360,843.75

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Becas del Personal Permanente del Banco Central de Honduras, Artículo No. 6, literal b, literal d., numeral 3, Artículo No. 8, inciso g, Artículo No. 16, Artículo No. 8, literal l.

Norma General de Control Interno: 4.9 Supervisión constante

Norma General de Control Interno: 4.14. Conciliación periódica de registros

Sobre el particular, según Nota CONT 649/2010 de fecha 15 de marzo de 2010, la Lic. Soveida B. de Barahona Jefe del Departamento de Contaduría y Lic. Victor A. Guerrero Jefe de División de Compensación del Departamento de Recursos Humanos, manifiestan:

Año	Nombre del Becario	Justificación
<p>• Becas otorgadas a funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras  <u>1. Incumplimientos al Reglamento de Becas</u></p>		
2008	Ana Laura Pon Mondragón	<p>“Existe liberalidad de la Gerencia para gestionar becas fuera del período establecido para solicitudes; en vista que la becaria tuvo que esperar aceptación por parte de la universidad, la cual fue concedida hasta el 6 de marzo.                      Se gestionara una salvedad al artículo No. 6, literal b, del Reglamento de Becas que hace referencia del tiempo de aceptación para trámite de becas, para casos especiales”.</p>
2007	Juan Adolfo Matamoros	<p>“ ...Dado las altas exigencias de las universidades extranjeras en relación a las debilidades de nuestras universidades locales, los becarios en su mayoría han presentado calificaciones bajo el rango esperado de muy bueno por lo que esta falta por si sola se ha considerado objeto de llamado de atención que generalmente se realizaba por correo electrónico o vía teléfono. En aplicación al nuevo reglamento hemos tomado el cuidado de dejar evidencia de estas notificaciones en los expedientes de los becarios”.</p>
2004	Marco Tulio Martínez	
2003	Aracely O'hara	
	Efraín Suárez Torres	
2003	Efraín Suárez Torres	<p>“No se le autorizó una segunda beca si no continuidad de los estudios a nivel de maestría en la que con clases adicionales y con la equivalencia de los primeros estudios mediante dictamen realizado por el Departamento de Recursos Humanos de fecha 24 de octubre de 2001, lo que fue autorizado mediante un nuevo contrato de beca en el que se aprobó el tiempo y monto requerido para finalizar dichos estudios, el tiempo entre ambos contratos es debido al periodo de gestión de autorizaciones y aceptación de la universidad y del Banco.                       El licenciado Suárez obtuvo el índice académico adecuado en el PYMA, lo que le permitió optar equivalencia al Magíster en Macroeconomía, no obstante se reconoce que debió realizarse un ADEMDUM al contrato de beca y no otro contrato para que no pareciese una segunda beca, este problema actualmente no se tiene, ya que los becarios ingresan</p>

		directamente al Magister. <b>Se adjunta Resolución No.677-11/90, Reglamento de Becas y Capacitación del Personal del Banco Central de Honduras”.</b>
• Debilidad en los Contratos de Becas		
		“...en relación a los montos de los contratos de estas becas, efectivamente los contratos no tienen los cálculos exactos de los gastos solamente los rubros que se cubren, aspectos que se han corregido en los últimos años “
• <u>Diferencias en el monto aprobado</u>		
		“...Agradecemos las observaciones en estos aspectos y establecemos el compromiso de guardar consistencia de los montos autorizados tantos en las hojas de registro y en los informes elaborados de acuerdo a los contratos firmados; en vista de que actualmente se tiene un mejor control en la administración de las becas”.
• Operaciones registradas incorrectamente		
		“...El registro lo realiza el Departamento de Contaduría, en vista de lo anterior actualmente, conciliamos nuestro propio registro con el de Contaduría a fin de verificar la exactitud de la exactitud de las operaciones”.
		“...Agradecemos las observaciones en estos aspectos que en el pasado se estaban suscitando, actualmente tenemos un mejor control y consistencia de la información que se reporta y la de los contratos de becas firmados entre las partes, en vista que, este es uno de los rubros que el Banco ha estado apoyando”.

Asimismo, en Nota CONT 1258/2010 de fecha 21 de junio 2010, la Jefe del Departamento de Contaduría, envía nota RH-189/2010, de la Lic. Claudia Matute de Banegas Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en el cual manifiesta:

- Desembolsos efectuados por el Banco, mayores al monto aprobado según los contratos de Becas y Addendums de los mismos:

Nombre del Becario	Monto Aprobado	Valor Desembolsado Según TSC	Observaciones
Ana Laura Pon Mondragón	€ 6,000.00	US\$3,252.92	1. El addendum fue aprobado en dólares. Se presupuestó €1,495.00 para 6.5 días de viáticos, a razón de €230.00 diarios y para la compra del pasaje aéreo se presupuestó US\$1,300.00. 2. Al transferir valores en Euros el banco del exterior efectúa cobros que ellos denominan “gastos de corresponsal”, mismos que no forman parte del Contrato

			de Beca.
Érica María Narváez	US\$ 50,835.00	US\$ 3,996.00	
Marco Tulio Martínez	US\$ 29,994.50	US\$ 29879.00	De acuerdo a nuestros registros el monto total desembolsado asciende a US\$29,994.19, existiendo una disponibilidad de US\$0.31

- Detalle de que el TSC no encuentra evidencia, tanto en los expedientes de los becarios como en el Sistema informático:

Nombre del Becario	Observación
Juan Adolfo Matamoros	La Sección de Capacitación a través de Memorándum RH-3116/2007 solicito al Departamento de Servicios Generales dicho pasaje y esta dependencia es la que realiza la operación contable.
Fredy Orlando Reyes	...En cuanto al pago del mes de enero de 2009, existe error en el detalle del recibo emitido por la Unitec, quienes nos manifestaron que pueden dar por escrito las aclaraciones del caso si el Banco lo requiriera.
Rodney Alexis Ham G.	Igual que en el caso anterior, se detalló erróneamente la descripción de los meses en la factura, siendo lo correcto el pago de enero y febrero.
Marco Tulio Martínez	1. En Memorándum del 17 de enero de 2002, se tramito reembolso por la cantidad de L665.05, que correspondía al pago de arancel de postulación. 2. En Memorándum del 13 de julio de 2000, se solicitó pasaje de ida y regreso con fecha de salida el 15 de julio de 2000. Es el Departamento de Servicios Generales que realiza la compra de los pasajes.
Efraín Suárez Torres	En Memorándum del 17 de enero de 2002, se tramito reembolso por la cantidad de L670.90, que correspondía al pago de arancel de postulación.

- Particulares:

Nombre del Becario	Observación
Mabelin Gissel Espinal	Mediante Memorándum RH-992/2006 se tramito dicho pago por la cantidad de L.17,225.00.

**Comentario del Auditor:** vale la pena mencionar que referente a los puntos: 3 y 1 Operaciones Registradas incorrectamente: de este apartado se solicitó en el transcurso de la auditoría, la documentación que amparaba este hecho la cual no fue proporcionada oportunamente.

4 y 2 Diferencias en el monto aprobado de la beca: vale la pena mencionar que las diferencias producto de la comparación de los valores de la hoja de control del becario y el reporte de becas asignadas a funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras, es información proporcionada por el Banco en el transcurso de la auditoría, por lo cual la documentación que justifica dichas diferencias enviada hasta este momento, no satisface nuestros comentarios debido a que esta no fue proporcionada oportunamente.

Lo anterior impide generar información confiable por la falta de documentación de respaldo de las operaciones, así como el riesgo de desembolsar recursos mayores al autorizado.

## **Recomendación N°1**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en el futuro se asegure de aplicar los procedimientos establecidos para el otorgamiento de becas, asimismo, recomendamos llevar un registro de las operaciones, según el factor de venta de la moneda extranjera, esto debido al Artículo No. 10, numeral g., del Reglamento de Becas que establece: “La obligación del becario de reintegrar al Banco el total de los valores desembolsados durante el tiempo de la beca, cuando esta fuese revocada.

## **2. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE LAS PRESTACIONES LABORALES PAGADAS POR EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS RESPECTO AL CÁLCULO REALIZADO POR LA COMISIÓN DE AUDITORIA**

Al revisar el cálculo de las prestaciones laborales pagadas, determinamos algunas diferencias entre el monto pagado por el Banco Central y el calculado por ésta Comisión, así:

### **Personal Permanente**

**Sueldo base diario:** Sueldo base mensual dividida entre 28 días. **Este sueldo es utilizado para calcular la proporción adicional por vacaciones y el bono contractual.**

**Sueldo ordinario diario:** Sueldo ordinario mensual dividido entre 30 días. **Se utiliza para calcular las proporciones de aguinaldo y decimocuarto mes.**

**Sueldo promedio diario:** sueldo promedio mensual dividido entre 30 días. **Se utiliza para el cálculo de preaviso, cesantía, proporción de cesantía, vacaciones vencidas y vacaciones proporcionales.**

### **Preaviso**

#### **Tiempo de laborar**

#### **Preaviso a pagar**

Menos de tres (3) meses	1 día
De tres (3) a seis (6) meses	7 días
De seis (6) meses a un (1) año	14 días
De uno (1) a dos (2) años	30 días
Más de dos (2) años	60 días

### **Auxilio de Cesantía**

#### **Tiempo de laborar**

#### **Cesantía a pagar**

No menor de tres (3) meses ni mayor de seis (6) meses	10 días
Más de seis (6) meses pero menor de un año	20 días
Después de un (1) año	1mes por año

El auxilio de cesantía en ningún caso podrá exceder de 15 meses.

## Vacaciones

Años de Servicio	Días Laborales de Vacaciones	Días a Pagar Bonificación de Vacaciones
1-2	12	16
3	15	17
4-7	22	24
8-9	26	31
10-11	28	35
12 en adelante	30	42

## Aguinaldo

El Banco Central de Honduras concede a sus trabajadores que tengan un año o más de servicio el equivalente a 1.5 veces (42 días), el sueldo base mensual de acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima tercera del Contrato Colectivo y el Capítulo XIII, Artículo No. 36 del reglamento Interno de Trabajo.

## Decimocuarto mes

1.5 veces el sueldo base mensual.

### Personal Supernumerario

Las mismas bases para el pago de prestaciones laborales al personal permanente, con las únicas diferencias de que el aguinaldo y decimocuarto mes, se calculan en base a 30 días (ya que no se les otorga el 50% adicional como a los empleados permanentes, y su forma de pago es quincenal no catorcenal, ejemplos:

### **Adrián Gómez Méndez (permanente)**

Sueldo base diario: L. 3,581.11

Sueldo ordinario diario: L. 4,380.67

Sueldo promedio diario: L. 5,096.90

Prestación Pagada	Valor Pagado por el BCH (L.)	Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)	Diferencias (L.)	Observaciones
Vacaciones vencidas	30,664.69	35,678.30	-5,013.61	Se utilizó el sueldo ordinario diario para este cálculo, siendo el sueldo promedio diario el correcto a utilizar.
Vacaciones proporcionales	2,365.56	2,752.33	-386.77	
Aguinaldo proporcional	50,135.54	61,329.38	-11,193.84	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	125,338.85	153,323.45	-27,984.60	
Total Prestaciones (L.)	825,636.69	870,215.51	-44,578.82	
(+) Bonif. Adic. Proporc.	2,198.40	2,198.40	0.00	

Vac.				
<b>Total a Pagar (L.)</b>	<b>827,835.09</b>	<b>872,413.91</b>	<b>-44,578.82</b>	

El detalle de prestaciones y proporciones laborales, no está firmado por el ex empleado.

### **Cesar Antonio García Madrid (permanente)**

Sueldo base diario: L. 2,366.96

Sueldo ordinario diario: L. 2,945.56

Sueldo promedio diario: L. 3,589.90

<b>Prestación Pagada</b>	<b>Valor Pagado por el BCH (L.)</b>	<b>Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)</b>	<b>Diferencias (L.)</b>	<b>Observaciones</b>
Vacaciones vencidas	147,278.00	179,495.00	-32,217.00	Se utilizó el sueldo ordinario diario para este cálculo, siendo el sueldo promedio diario el correcto a utilizar.
Vacaciones proporcionales	4,418.34	5,384.85	-966.51	
Aguinaldo proporcional	67,103.32	83,506.63	-16,403.31	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	17,397.16	21,649.87	-4,252.71	
<b>Total Prestaciones (L.)</b>	<b>2,067,043.78</b>	<b>2,120,883.31</b>	<b>-53,839.53</b>	
(+) Bonif. Adic. Proporc. Vac.	4,970.63	4,970.63	0.00	
<b>Total a Pagar (L.)</b>	<b>2,072,014.41</b>	<b>2,125,853.94</b>	<b>-53,839.53</b>	

### **Cristóbal Edmundo Corrales (supernumerario)**

Sueldo base diario: L. 1,733.33

Sueldo ordinario diario: L. 2,022.22

Sueldo promedio diario: L. 2,022.22

<b>Prestación Pagada</b>	<b>Valor Pagado por el BCH (L.)</b>	<b>Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)</b>	<b>Diferencias (L.)</b>	<b>Observaciones</b>
Aguinaldo proporcional	17,905.30	20,889.53	-2,984.23	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	43,905.25	51,222.83	-7,317.58	
<b>Total a Pagar (L.)</b>	<b>334,567.86</b>	<b>344,869.67</b>	<b>-10,301.81</b>	

### German Enrique Martel Beltrán (permanente)

Sueldo base diario: L. 4,421.43

Sueldo ordinario diario: L. 5,359.13

Sueldo promedio diario: L. 6,243.42

Prestación Pagada	Valor Pagado por el BCH (L.)	Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)	Diferencias (L.)	Observaciones
Vacaciones vencidas	64,309.56	74,921.04	-10,611.48	Se utilizó el sueldo ordinario diario para este cálculo, siendo el sueldo promedio diario el correcto a utilizar.
Vacaciones proporcionales	8,574.61	12,486.84	-3,912.23	
Aguinaldo proporcional	46,425.02	56,270.87	-9,845.85	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	139,275.05	168,812.60	-29,537.55	
Total Prestaciones (L.)	1,032,768.04	1,086,675.15	-53,907.11	
(+) Bonif. Adic. Proporc. Vac.	10,021.90	10,021.90	0.00	
<b>Total a Pagar (L.)</b>	<b>1,042,789.94</b>	<b>1,096,697.05</b>	<b>-53,907.11</b>	

### Jorge Adalberto Flores (permanente)

Sueldo base diario: L. 493.79

Sueldo ordinario diario: L. 590.50

Sueldo promedio diario: L. 723.17

Prestación Pagada	Valor Pagado por el BCH (L.)	Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)	Diferencias (L.)	Observaciones
Vacaciones vencidas	7,676.50	9,401.21	-1,724.71	Se utilizó el sueldo ordinario diario para este cálculo, siendo el sueldo promedio diario el correcto a utilizar.
Vacaciones proporcionales	7,186.39	8,800.98	-1,614.59	
Aguinaldo proporcional	5,011.97	5,993.58	-981.61	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	15,381.56	18,394.08	-3,012.52	
Total Prestaciones (L.)	404,072.27	411,405.70	-7,333.43	
(+) Bonif. Adic. Proporc. Vac.	8,410.82	8,410.82	0.00	
<b>Total a Pagar (L.)</b>	<b>412,483.09</b>	<b>419,816.52</b>	<b>-7,333.43</b>	

### Saúl Montes Amaya (supernumerario)

Sueldo base diario: L. 2,666.67

Sueldo ordinario diario: L. 3,111.11

Sueldo promedio diario: L. 3,111.11

Prestación Pagada	Valor Pagado por el BCH (L.)	Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)	Diferencias (L.)	Observaciones
Aguinaldo proporcional	7,120.01	8,306.67	-1,186.66	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	47,120.06	54,973.31	7,853.25	

### Gina María Aguilar Cálix (supernumerario)

Sueldo base diario: L. 166.67

Sueldo ordinario diario: L. 180.56

Sueldo promedio diario: L. 194.44

Prestación Pagada	Valor Pagado por el BCH (L.)	Valor que Debió Pagarse Según TSC (L.)	Diferencias (L.)	Observaciones
Vacaciones proporcionales	11.67	13.61	-1.94	El factor correcto a utilizar era 0.07, no 0.06.
Aguinaldo proporcional	3,903.41	4,228.72	-325.31	Se utilizó el sueldo base diario para este cálculo, siendo el sueldo ordinario diario el correcto a utilizar.
Decimocuarto mes proporcional	1,403.36	1,520.32	-116.96	
<b>Total a Pagar (L.)</b>	<b>18,962.55</b>	<b>19,406.76</b>	<b>-444.21</b>	

### Alvin Omar Martínez Núñez (permanente)

El detalle de prestaciones y proporciones laborales, no está firmado por él.

Incumpliendo el siguiente proceso:

Pago de prestaciones y proporciones laborales de empleados permanentes, actividad No. 8, cálculo de sueldos:

Para los cálculos se utiliza el año base de 360 días.

a.1 Sueldo Base Mensual (SBM)

Sueldo ordinario que el empleado tiene asignado en el puesto que desempeña.

a.2 Sueldo Base Diario (SBD)

Sueldo Base Mensual dividido por veintiocho (28) días. (Es utilizado para calcular la proporción de la bonificación adicional por vacaciones y bono contractual)

**b.1 Sueldo Ordinario Mensual (SOM)**

Sueldo promedio devengado por el empleado en los últimos seis (6) meses dividido por seis (6).

**b.2 Sueldo Ordinario Diario (SOD)**

Sueldo ordinario mensual dividido por treinta (30) días.

El sueldo ordinario, se utiliza para calcular las proporciones de aguinaldo y decimocuarto mes.

**c.1 Sueldo promedio mensual (SPM)**

Sueldo promedio devengado por el empleado en los últimos seis (6) meses dividido por seis (6).

**c.2 Sueldo Promedio Diario (SPD)**

Sueldo promedio mensual dividido por treinta (30) días.

El sueldo promedio se utiliza para el cálculo de preaviso, cesantía, proporción de cesantía, vacaciones vencidas y vacaciones proporcionales.

Sobre el particular, en Nota CONT436/2010 de fecha 19 de febrero de 2010, la Lic. Soveida B. de Barahona Jefe del Departamento de Contaduría manifiesta: "Al respecto, nos permitimos remitirle la siguiente documentación: Memorándum RH-657/2010 del Departamento de Recursos Humanos en respuesta a oficio N° 069/009 CATSC del 4 de diciembre y N° 074/009 del 15 de diciembre de 2009, que dice:

"Con relación a este punto, el procedimiento de pago de prestaciones del Banco en el transcurso de estos años ha sufrido modificaciones previa validación de Auditoría Interna, por lo que actualmente se encuentra en proceso la actualización del mismo, sobre todo lo relacionado con el pago de vacaciones. El documento antes mencionado le fue proporcionado al Tribunal Superior de Cuentas".

**Comentario del Auditor:** los cálculos realizados por la comisión auditora fueron tomados de lo que establece el código de trabajo artículo N° 352 que dice: las vacaciones deben calcularse con el sueldo promedio; según el artículo 12 de la ley del séptimo día y decimotercer mes en concepto de aguinaldo, decimocuarto mes de salario debe pagarse con el sueldo promedio; según el artículo N° 6 del Reglamento del decimocuarto mes de salario en concepto de compensación social el décimo cuarto mes debe pagarse con el sueldo promedio.

El cálculo incorrecto de prestaciones puede provocar reclamos futuros por parte de los empleados afectados.

## **Recomendación N°2**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que previo al pago de prestaciones laborables se revisen las liquidaciones respectivas.

### **3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DEL GASTO POR CONSULTAS MÉDICAS Y DE HOSPITALIZACIÓN, OTORGADO A EMPLEADOS SUPERNUMERARIOS**

Al revisar el gasto por concepto de Consultas Médicas y de Hospitalización otorgado a los empleados supernumerarios, observamos las siguientes deficiencias:

1. Recibos por consulta, exámenes y otros emitidos por el Departamento de Previsión Social, que no están prenumerados.
2. Algunas facturas que justifican gastos por consultas médicas u hospitalizaciones, no fueron proporcionadas, ya que solamente existen recibos emitidos por el Departamento de Previsión Social, los cuales no están firmados, ni sellados, ejemplos:

<b>Fecha del Recibo</b>	<b>Nombre del Paciente</b>	<b>Hospital</b>	<b>Tipo de Servicio</b>	<b>Monto (L.)</b>
19/06/2008	Sandy Nadeshka Montoya	Hospital y Clínicas Viera	Consulta y tratamiento	3,562.00
19/06/2008	Sandy Nadeshka Montoya	Hospital y Clínicas Viera	Tratamiento	1,795.00
19/06/2008	Sandy Nadeshka Montoya	Hospital y Clínicas Viera	Rayos X	373.00
28/06/2008	Wilfredo Genaro Ávila	Hospital y Clínicas Viera	Evaluación de emergencia y visitas hospitalarias	5,000.00
28/08/2006	Célix Ramón Ramos	Hospital y Clínicas Viera	Visitas medicas	7,000.00

3. Se registró incorrectamente la cantidad de L. 280.00, debido a que por error, el valor a cargo del señor Célix Ramos se registró con cargo al Plan de Asistencia Social, así:

<b>Total (L.)</b>	<b>Para uso del PAS (L.)</b>	<b>Deudores varios (L.)</b>
7,000.00	3,640.00	3,360.00

No. visitas médicas: 14

Días de hospitalización: 6

Valor de la visita médica: L. 500.00

Total gasto por las 14 visitas médicas: L. 7,000.00

Reconocido por el PAS: 2 visitas diarias (6 días de hospitalización x 2 visitas diarias= 12 visitas)

Valor de la visita médica reconocido por el PAS: L. 350.00 cada una

Valor total reconocido por el PAS: L. 4,200.00

**80% a cuenta del PAS: L. 3,360.00**

20% Deudores Varios (Célix Ramos): L. 840.00 + 2,800.00 (7,000.00-4,200.00)= L. 3,640.00

4. En el reembolso del gasto por medicamentos a favor del Sr. Célix Ramos, de fecha 30 de agosto de 2006, observamos algunas facturas por compra de papel higiénico Kleenex, el gasto que de acuerdo al artículo 25 del reglamento, no reconoce, así:

Fecha Factura	No. Factura	Cantidad de papel higiénico Kleenex	Precio Producto (L.)	Reconocida por el PAS
28/08/2006	206795	1	17.00	Si se reconoció
25/08/2006	206413	1	17.00	Si se reconoció
24/08/2006	206092	1	17.00	No se reconoció
24/08/2006	206092	1	25.00	No se reconoció
<b>Total</b>			<b>76.00</b>	

Total medicamentos según facturas: L. 27,726.90

Total medicamentos reconocidos por el PAS: 27,684.90

Total medicamentos sin considerar la compra de papel: 27,650.90

Diferencia: L. 34.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Plan de Asistencia Social del Banco Central de Honduras, Artículo No. 25, inciso a)...e)

Norma General de Control Interno: 4.13 Revisiones de control

Norma General de Control Interno: 4.14. Conciliación periódica de registros

Norma General de Control Interno: 4.17. Formularios uniformes

Sobre el particular en nota CONT 1937/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010, se remite respuesta al oficio No. 069/009 donde manifiesta: "Actualmente, ninguno de los formularios emitidos por el Departamento de Previsión Social, están prenumerados; sin embargo, se efectuara el análisis correspondiente a efecto de prenumerar la referida documentación.

Con relación a este numeral es importante señalar, que los proveedores de servicios médicos utilizan los formularios establecidos en el Departamento...las que son revisadas por el personal de la Sección de Estadísticas y Revisión del Departamento de Previsión Social y si se determina alguna diferencia, se comunica al Hospital y se efectúan los ajustes correspondientes...;Es correcta la observación formulada en los numerales 3 y 4; no obstante, el Departamento de Previsión Social, ha efectuado el cobro correspondiente al Señor Célix Ramón Ramos..."

La falta de documentación fiable, permite la probabilidad de pagos indebidos por gastos médicos y consultas.

### **Recomendación N° 3**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Previsión Social, para que se tenga el debido cuidado al momento de la elaboración de cálculos de reembolsos y registros contables del Plan de Asistencia Social, adjuntando la documentación soporte que corresponda.

#### **4. EN EL AÑO 2006, EL VALOR PAGADO EN PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL SUPERNUMERARIO INCREMENTO CONSIDERABLEMENTE**

Al revisar las planillas de sueldos y salarios de los empleados supernumerarios, observamos que para el año 2006, el gasto por sueldo se incrementó como resultado de aumentar las plazas hasta un 102% aproximadamente, en relación al año 2005, así:

<b>Año</b>	<b>Valor Promedio de las Planillas (L.)</b>	<b>Incremento/Disminución Salarial Año a Año (L.)</b>	<b>% Incremento o disminución Salarial</b>
2003	111,509.59		
2004	186,044.13	74,534.54	66.89
2005	169,186.78	-16,857.35	-9.06
2006	341,489.67	172,302.89	101.84
2007	429,132.39	87,642.72	25.66
2008	457,578.16	28,445.77	6.63

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal del Año 2006, Artículo No. 64.

Sobre el particular, según memorándum RH-452/2010 de fecha 8 de febrero de 2010, la Lic. Claudia Belinda Matute de Banegas Jefa del Departamento de Recursos Humanos manifiesta:

“En virtud de lo anterior, le comunicamos que el incremento en la planilla de sueldos de empleados supernumerarios durante el año 2006 en comparación con las del 2005, no corresponde a incrementos salariales, sino a incrementos en el total de plazas autorizadas en el presupuesto en mención.

Las plazas antes mencionadas, fueron debidamente autorizadas por la administración superior, para ofrecer apoyo en materia técnica, jurídica y administrativa en el área de la presidencia del Banco, en vista de la necesidad que se presenta en esa dependencia de contar con personal debidamente calificado en las áreas detalladas anteriormente”.

### **Comentario del Auditor:**

En relación a esta respuesta, se solicitó el Plan Operativo Anual del año 2006, donde se justifique el incremento de dichas plazas por lo que a la fecha (02 de noviembre de 2010) no ha sido proporcionado a esta Comisión.

El incremento de plazas sin considerar el costo-beneficio ocasiona un incremento en el gasto corriente.

### **Recomendación N° 4**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Presupuesto, para que previo a la contratación de personal supernumerario se asegure de limitarse a las disposiciones legales y presupuestarias.

## **5. INCUMPLIMIENTO AL PLAN DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN DE LA DEPENDENCIA DE AGREGADOS FINANCIEROS DEL BANCO**

Al revisar el expediente de la beca otorgada al señor Juan Fernando Izaguirre para estudiar inglés, observamos que según el Plan Departamental de Capacitación de la Dependencia de Agregados Financieros del Banco, el curso se programó como “Capacitación local con instructor local”, sin embargo el curso se otorgó para recibirse en la Universidad de Columbia de Nueva York.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan Departamental de Capacitación de la Dependencia de Agregados Financieros del Banco, que dice:

Norma General de Control Interno: 2.8 Adhesión a las políticas institucionales

NECESIDADES PROGRAMA DE INGLES	TRIMESTRE	% DE IMPACTO	SUMA ACUM.	No. DE PARTICIP.	TIPO DE CAPACITACION						COSTOS		
					EX	LE	LL	IE	IL	II	LOCAL	EXT.	
Ingles	I, II, III, IV	3.8	83.0	2			X					PI	

#### **Tipos de capacitación**

**EX: Capacitación en el Exterior**

**LE: Capacitación Local, Instructor Extranjero**

**LL: Capacitación Local, Instructor Local**

**IE: Capacitación Interna, Instructor Extranjero**

**IL: Capacitación Interna, Instructor Local**

**II: Capacitación Interna, Instructor Interno**

Sobre el particular, la Lic. Soveida B de Barrientos, en nota CONT 649/2010 de fecha 15 de marzo de 2010, manifiesta: “...al respecto, nos permitimos remitirle la siguiente documentación Memorándum RH-878/2010 del Departamento de Recursos Humanos en respuesta a oficios No. 069/009 y 088/2010 CATSC; así como el informe del 17 de diciembre de 2009, mencionando lo siguiente:

“...En referencia al Plan de Capacitación, los cursos locales de inglés fueron ejecutados en su oportunidad por lo tanto no existe incumplimiento en el Plan de capacitación de la dependencia a la que hace referencia, ni relacionamos

los cursos de capacitación con las becas ya que son programas diferentes atendidos por cuentas presupuestarias diferentes”.

**Comentario del Auditor:** En lo particular esta Comisión de Auditoría, sobre la causa de este hallazgo aclara, que la documentación enviada por el Departamento de Recursos Humanos, para amparar que el Banco otorgo únicamente el curso de inglés al señor Juan Fernando Izaguirre, es precisamente la que esta Comisión señala en la observación descrita anteriormente, por lo tanto contradice a lo señalado por el Banco, de que dicho documento no tiene relación con el caso del señor antes mencionado.

Esta acción genera incumplimiento al Plan de Capacitación antes citado, así como un incremento en los costos.

### **Recomendación N° 5**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo se respete lo pactado en los planes de capacitación elaborados para cada una de las dependencias del Banco.

## **6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN E INCORRECTO GASTO POR COMPRA DE BOLETO AEREO**

Al revisar los asientos contables y la documentación soporte del gasto de compra de boletos aéreos, observamos lo siguiente:

1. No se encontraron en algunos asientos contables, las respectivas cotizaciones o resumen de cotizaciones, ejemplo:

<b>N° de Partida</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto (L)</b>	<b>Documentación Faltante</b>
70279	07/03/2003	Agencia de viajes COSMOS	26,352.28	Falta una Cotización
90239	09/09/2003	Agencia de viajes Mundiales	28,199.61	Falta una Cotización
70239	07/07/2004	Agencia de Viajes CONCORDE	20,985.70	Falta una Cotización
240154	24/04/2007	Representaciones Turísticas	26,913.36	Falta una Cotización

2. En la partida contable N° 240154 de fecha 24/04/2007, se registró pago por la compra de un boleto aéreo a favor de la señora Sandra Midence, en primera clase y ejecutiva con salida de Tegucigalpa-Miami y Miami-Washington por valor de L. 26,913.36, realizada a la empresa Representaciones Turísticas.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del Banco, aprobado por el Directorio del Banco Central de Honduras mediante Resolución No. 218-6/2003, que en el Artículo No. 18.

Normas Administrativas, que regulan las Licitaciones Públicas, Privadas y Concursos, los Contratos y las Compras y Suministros del Banco Central de Honduras durante los años 2003-2008.

Normas Generales de Control Interno 4.13.- Revisiones de Control

Sobre el particular, mediante memorándum SERG-3679/2009 de fecha 18 de noviembre de 2009, suscrita por la licenciada Ela Soto, Jefe del Departamento de Servicios Generales, manifestó lo siguiente: “En atención a oficio 053/2009 CATSC del 21 de octubre de 2009; que contiene varias observaciones derivadas de la auditoría practicada por el TSC al Departamento de Servicios Generales, a continuación se presentan los comentarios que dan respuesta a los numerales 8 y 15, de la siguiente manera:

1. En los asientos contables N° 70279 y 90239 del 7 y 9 de marzo de 2003; 70239 y 240154 de los años 2004 y 2007 respectivamente, dice que no se encontraron en algunos asientos contables, las respectivas cotizaciones o resumen de cotizaciones. Durante ese tiempo no se había implementado el proceso de “Adquisición de Pasajes Aéreos”; por lo que estos se solicitaban directamente a las agencias de viaje, por lo tanto no se realizaban cotizaciones. Cabe mencionar que por tratarse de pasajes para la administración superior, estos eran solicitados directamente a las agencias de viajes por sus secretarías.
2. Al revisar el gasto por compra de boletos aéreos, encontramos que en la partida contable N° 240154 de fecha 24 de abril de 2007, se registró el pago por la compra de un boleto aéreo en primera clase y ejecutiva con salida de Tegucigalpa-Miami y Miami-Washington por valor de L. 26,913.36, realizada a la empresa Representaciones Turísticas, con destino a Washington y a favor de la Señora Sandra Midence. La asistente de la Lic. Sandra de Midence adquirió dicho pasaje a un día del viaje; por lo que al no haber cupo en clase económica, lo solicitó en primera clase.”

Lo anterior, impide controlar los gastos realizados por la Institución efectivamente.

### **Recomendación N° 6**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que en la compra de boletos aéreos se cumplan los lineamientos establecidos en el Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del Banco, así como los Procedimientos de Compra de Bienes y Servicios autorizadas por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales.

## 7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y LIQUIDACIONES DE GASTOS DE VIAJE

Al revisar los Anticipos y liquidaciones de Gastos de Viajes Nacionales y al Exterior, otorgados a empleados y funcionarios del Banco, encontramos las siguientes deficiencias:

1. Algunos anticipos de viáticos y gastos de viajes no fueron liquidados oportunamente, ejemplo:

### Viáticos Nacionales

Nombre del empleado	Nº de Partida	Fecha del Anticipo	Fecha en que se realizó el viaje	Fecha de Liquidación	Nº de días hábiles tardíos en presentar la liquidación
Gustavo Valladares	100017	20/06/2006	Del 20 al 28/09/2006	06/10/2006	3
Carlos Rubén Martínez	10161	14/11/2006	Del 15 al 19/11/2006	28/11/2006	4

### Viáticos al Exterior

Nombre del empleado	Nº de Partida	Fecha del Anticipo	Fecha en que se realizó el viaje	Fecha de Liquidación	Nº de días hábiles tardíos en presentar la liquidación
Analia Napky	140009	14/05/2004	Del 10/04/04 Al 18/04/2004	11/05/2004	14
Tomas Antonio Cáliz	130207	13/04/2007	Del 25/03/2007 Al 29/03/2007	09/04/2007	3

2. En algunos formatos de liquidación de viáticos y gastos de viaje en misión nacional e internacional, al funcionario y empleado del Banco se le asigna un monto mayor de lo que le corresponde, según el Reglamento de Viáticos, ejemplo:

### Viáticos Nacionales

Nombre del Funcionario o empleado	Nº de Partida	Fecha	Fecha en que se realizó el viaje	Destino	Monto de Anticipo (L.)	Monto que le correspondía según días de Viaje (L.)
Ariel Sebastián Pavón	100153	10/03/2003	Del 6-8 de Marzo de 2003	San Pedro Sula	4,200.00 (L. 1,400x3)	2,800.00 (L. 1,400x2) (De 6:00am a 6:00pm)
Manuel de Jesús Bautista	210066	21/01/2005	Del 13 al 15 de Enero de 2005	San Pedro Sula y La Ceiba	3,800.00	3,500.00 (L. 1,400x2.5)
Manuel de Jesús Bautista	170013	17/11/2005	Del 11 al 13 de Noviembre de 2005	San Rosa De Copan	2,900.00	1,700.00 (L.850.00x2) (De 6:00am a 6:00pm)
Kelyn Melissa Ávila Cruz	140016	14/01/2008	Del 02 al 06 de Enero de 2008	San Pedro Sula	4,250.00 (L.850.00x5)	3,825.00 (L.850.00x4.5)

3. En algunas liquidaciones presentadas por los empleados y funcionarios del Banco, no se presenta toda la información necesaria que justifica el anticipo de viático otorgado, ejemplo:

### Viáticos Nacionales

Nombre del Funcionario o empleado	Nº. de Partida	Fecha	Fecha en que se realizó el viaje	Destino	Información faltante o no presentada adecuadamente
Ariel Sebastián Pavón	100153	10/03/2003	Del 6 al 8 de Marzo de 2003	San Pedro Sula	Falta factura del gasto de transporte
Sandra Buelto	90070	09/06/2003	Del 12 al 31 de Mayo de 2003	Amarateca, Entrada de Copan, Villanueva, El Porvenir, Progreso	Facturas de combustible que no están a nombre del Banco y sin número de placa del vehículo
Elizabeth Pagoada	130109	13/05/2004	Del 11/04/04 al 08/05/2004	San Pedro Sula, La Ceiba, Tela, Santa Rosa de Copan, Choloma, La Lima	No se encontró al reverso de la liquidación los días que permaneció en cada lugar

### Viáticos al Exterior

Nombre del Funcionario o empleado	Nº. de Partida	Fecha	Fecha en que se realizó el viaje	Información faltante o no presentada adecuadamente
Hiram Juárez	130214	13/07/2004	Del 07 Al 10 de Julio de 2004	No se encontró el detalle de los gastos reembolsados a favor del empleado al reverso de la hoja de liquidación.
Sandra Martínez de Midence	280022	28/03/2007	Del 16 al 20 de Marzo de 2007	No se encontró copia del comprobante de pago de impuesto aeroportuario
Marco Antonio Torres Lagos	30192	03/10/2007	Del 03 al 09 de Septiembre de 2007	No se encontró copia del comprobante de pago de impuesto aeroportuario

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos para Funcionarios y Empleados del Banco, aprobado por el Directorio del Banco Central de Honduras mediante Resolución No. 218-6/2003, que en los Artículos No. 2 y 17.

Normas Generales de Control Interno 4.13.- Revisiones de Control

Sobre el particular, mediante nota CONT-2028/2009 de fecha 30 de octubre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: "En atención a su oficio N° 053/009 CATSC del 21 de octubre de 2009, sobre el reporte de algunos hechos encontrados en la auditoría que actualmente se está realizando en esta Institución correspondiente a los años 2003-2008, y puntualmente en lo que compete al Departamento de Contaduría, informamos lo siguiente:

#### **NUMERAL 9. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE LOS ANTICIPOS DE VIATICOS Y LIQUIDACIONES DE GASTOS DE VIAJE.**

Al revisar los anticipos y liquidaciones de gastos de viaje nacionales y al exterior, otorgados a empleados y funcionarios del Banco, se encontró lo siguiente:

1. Algunos de los anticipos de viáticos y gastos de viaje no fueron liquidados oportunamente.

## RESPUESTA

Lo anterior se da cuando el funcionario o empleado finaliza una misión y nuevamente es asignado a otra misión; asimismo, en casos esporádicos de personal que se va de vacaciones, por tales razones, liquidan después de la fecha indicada en el Reglamento de Viáticos.

2. En algunos formatos de liquidación y gastos de viaje en misión nacional e internacional, al funcionario y empleado del Banco se le asigna un monto mayor por viático, de lo que corresponde, según Reglamento de Viáticos.

## RESPUESTA

Según revisión efectuada de los viáticos asignados en viajes nacionales e internacionales podemos determinar que al momento de asignar el anticipo de viáticos se realiza de acuerdo a memorándum enviado y autorizado por la Subgerencia respectiva; no obstante, al realizar la liquidación de gastos de viaje el cálculo de los días se realiza de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, por lo que se le determina que los valores reconocidos a los empleados antes mencionados fue el correcto, como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

### Viáticos nacionales

ANTICIPO						LIQUIDACION			
Nombre del empleado o funcionario	Nº de Pda de anticipo	Fecha	Fecha en que realizó el viaje	Días de anticipo	Monto Anticipo	Nº Pda de Liquidación	Fecha	Días liquidación	Monto Liquidación
Ariel Sebastián Pavón	50053	05/03/2003	Del 6-8 de marzo de 2003	(3x1,400)	4,200.00	100153	10/03/2003	(2x1400)	2,800.00

### Viáticos al exterior

ANTICIPO						LIQUIDACION			
Nombre del empleado o funcionario	Nº de Pda de anticipo	Fecha	Fecha en que realizó el viaje	Días de anticipo	Monto Anticipo	Nº Pda de Liquidación	Fecha	Días liquidación	Monto Liquidación
Tomas A. Càlix	230196	23/03/2007	Del 25 al 29 de marzo de 2007	(\$265x4.5x18.8952)	22,522.96	130207	13/04/2007	(\$265x4x18.8952)	20,028.41

Es importante mencionar que la muestra obtenida por el Tribunal Superior de Cuentas se tomó del anticipo no de la liquidación.”

3. En algunas de las liquidaciones presentadas por los empleados y funcionarios del Banco, no presentan toda la información necesaria que soporte el anticipo de viáticos otorgados.

## RESPUESTA

En algunas de las muestra verificadas como en el caso de los empleados Hiram Juárez, no presentan detalle porque no tuvieron otros gastos más que los viáticos. Es importante considerar, que en los gastos de transporte (taxi) no se presentan comprobantes de pago.

Con respecto al señalamiento que algunas de las muestras no cuentan con la documentación soporte, se aclara que en la verificación de los documentos se tiene especial cuidado que estos sean anexados a cada una de las liquidaciones.

En relación con los hallazgos señalados en algunas muestras de las liquidaciones de gastos de viaje, se girarán instrucciones al personal tanto de este Departamento como de Recursos Humanos, encargados de la realización de estos trámites, a fin de minimizar los errores en que se pudieron haber incurrido.”

Lo anterior, impide comprobar que los anticipos otorgados sean utilizados para el fin del trabajo autorizado, asimismo que se asigne más recursos de lo que corresponde según el Reglamento de Viáticos para los empleados y funcionarios del BCH.

### **Recomendación N° 7**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se asignen los anticipos de viaje según lo establecido en el Reglamento de Viáticos del Banco así como exigir al empleado y funcionario que presente toda la documentación necesaria que justifique el gasto.

## **8. PAGO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR A FUNCIONARIOS DEL BANCO**

Al revisar el gasto por arrendamiento, comprobamos que el Banco reembolsa el gasto por alquiler de estacionamiento de vehículo de algunos funcionarios, el cual es otorgado en base a una tarifa según el puesto que desempeña, por este concepto el monto asciende a L. 2,690,816.38 (este valor incluye el alquiler del Estacionamiento del Edificio Torres Fiallos); detalle a continuación:

<b>Año</b>	<b>Monto (L.)</b>
2003	367,386.05
2004	411,166.79
2005	434,456.40
2006	464,793.19
2007	497,265.62
2008	515,748.33
<b>TOTAL</b>	<b>2,690,816.38</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Medidas de Austeridad y Control de los Gastos Corrientes de los años 2003 y 2007, Artículo No.17.

Normas Generales de Control Interno 4.1. Prácticas y medidas de control

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

En los edificios del Banco, principal en Tegucigalpa y Anexo en Comayagüela no se cuenta con espacio suficiente para que sus funcionarios estacionen sus vehículos por lo que se implementaron políticas mediante las cuales se les otorga estacionamiento, ya sea a través del arrendamiento de un local para estacionamiento de vehículos o mediante reembolso del pago efectuado por cada funcionario en estacionamientos privados aledaños a los edificios.”

Lo anterior, ocasiona la erogación sustancial de recursos, los cuales pueden ser destinados para ejecutarse en otros objetos del gasto de mayor importancia y operatividad para la Institución.

### **Recomendación N° 8**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se analice la posibilidad de eliminar este gasto e implemente una política de racionalización del mismo.

### **9. EL BANCO ADQUIRIÓ 5 VEHICULOS Y 4 MOTOCICLETAS SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, YA QUE LA REALIZÓ POSTERIORMENTE**

Al revisar la documentación soporte de la Licitación N° 04/2006, en concepto de compra de 2 vehículos tipo pickup, 3 vehículos tipo camioneta y 4 motocicletas para la oficina principal y sucursal de San Pedro Sula, comprobamos que el Banco Central de Honduras, adjudicó dicha licitación, según Resolución del Directorio N° 235-6/2006, de fecha 29 de junio de 2006, por la cantidad de L.3,387,425.43, sin contar previamente con la autorización del Tribunal Superior de Cuentas, ya que esta fué solicitada hasta el 8 de agosto de 2006, es decir, después de haber adjudicado la misma.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria en su artículo N° 31, numeral 3, letra b, que dice: “...b) Se restringe la adquisición de vehículos automotores, excepto los derivados de convenios de préstamos o donaciones y en casos debidamente justificados ante el Tribunal Superior de Cuentas.”

Sobre el particular, mediante Memorándum SERG-3980/2009 de fecha 15 de diciembre de 2009, suscrita por la Licenciada Soveida Barrientos, Jefe del Departamento de Contaduría, manifestó lo siguiente: “En atención a memorándum CONT-2587/2009 del 7 de diciembre 2009, mediante el cual solicita información para responder el Oficio N° 69/2009 CAST, a continuación

encontrará los comentarios a cada una de las observaciones, de la siguiente manera:

**Comentario:** El Tribunal Superior de Cuentas en oficio 2379-2006-DE del 9 de agosto de 2006, manifestó que estima como bien hecha la operación de compra de los vehículos a efecto de que se pueda continuar con los trámites de matrícula y registro, recomendando para futuras contrataciones cumplir con la Ley, recomendación que fue implementada.”

**Comentario del Auditor:** Es de hacer notar, que esta Comisión de Auditoría al revisar el oficio N° 2379-2006-DE del 9 de agosto de 2006, enviado por el Director Ejecutivo del Tribunal Superior de Cuentas, Abog. Moisés López Alvarenga, donde manifiesta lo siguiente: “En relación al contenido de la nota SERGEN 339/2006 de fecha 08 de los corrientes, este Tribunal sin perjuicio del derecho a efectuar las investigaciones a posteriori que le corresponden y con el fin de no entorpecer la labor de esa Institución, estima con bien hecha la operación de compra de los vehículos a que se refiere la Licitación N° 04/2006 a efecto de que pueda continuar con los trámites de matrícula y de registro...”. Como se puede observar en ningún momento el Tribunal exime de responsabilidad al Banco.

Lo anterior, impide conocer la legitimidad de la operación efectuada.

### **Recomendación N° 9**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que en el futuro, solicite en tiempo y forma la autorización para compra de vehículos o motocicletas, al Tribunal Superior de Cuentas.

## **10.LA INSTITUCIÓN POSEE VEHÍCULOS QUE NO ESTAN IDENTIFICADOS CON LAS SIGLAS O EMBLEMAS DEL BANCO**

Al verificar la flota vehicular del Banco, observamos que existen vehículos que no tienen las siglas del banco (BCH), aún y cuando en los Oficios N° 1210/2006-DE, de fecha 17 de abril de 2006 y N° 2837/2006-DE, de fecha 19 de octubre de 2006, enviada por el Abogado Moisés López Alvarenga, ex Director Ejecutivo del Tribunal Superior de Cuentas, manifiesta que: “...queda entendido que el uso de los mismos es para misiones de valores tal como se solicitó, asimismo el distintivo que se elimina es el de “Propiedad del Estado de Honduras” no así las siglas de su institución, las cuales según el artículo 2, numeral 2) del mencionado Decreto, corresponde portar a dichos vehículos, detalle de dichos vehículos, (ver anexo N° 3).

Marca	Modelo	N° de Chasis	N° de Motor	Placa	Tipo	Color
Toyota	Land Cruiser Prado	JTEBY99J400169757	1KZ-0902514	N-7532	Camioneta	Blanco Silver Metílico
Toyota	DINA	BU840001333	11B1107452	N-3881	Camión	Blanco
M BENZ	MB914	9BM688133TB107941	37498410414490	N-5518	Camión Blindado	Blanco
Toyota	Land Cruiser Prado	JTEBY25J7047603	1KZ-1466558	N-08813	Camioneta	Gris Oscuro

Toyota	Fortuner	8AJYZ59G803004185	1KD-7075489	N-08812	Camioneta	Silver Metílico
Toyota	Fortuner	8AJYZ59GX03004625	1KD-7082307	N-08811	Camioneta	Café Grisáceo
Toyota	Hilux 4X4	8AJYZ29G406024924	1KD-7124628	N-08810	Pick up doble cabina	Silver Metílico
Toyota	Hilux 4X4	8AJFZ29G706024190	1KD-7117772	N-08809	Pick up doble cabina	Blanco

Asimismo, determinamos motocicletas que no tiene el emblema de Propiedad del Estado de Honduras, detalle:

Marca	Modelo	N° de Chasis	N° de Motor	Placa	Tipo	Color
Yamaha	DX101	3X2132174	3X2132174	MN-2527	Motocicleta	Azul
Honda	XL-200	9C2MD28935R201196	MD28E95201196	MN-3508	Motocicleta	Blanco
Honda	XL-200	9C2MD28935R201201	MD28E95201201	MN-3509	Motocicleta	Blanco
Honda	XL-200	9C2MD28995R207066	MD28E95207066	MN-3609	Motocicleta	Blanco

Además, encontramos un vehículo que fue adquirido en fecha el 29 de diciembre del 2008, el cual circula sin el emblema **“Propiedad del Estado de Honduras”**, y a la fecha de la auditoría, no se ha solicitado el permiso correspondiente, así: (ver anexo N° 3)

Marca	Modelo	N° de Chasis	N° de Motor	Placa	Tipo	Color
Toyota	Land Cruiser Prado	JTEBY25J800068248	1KZ-1854548	N-09681	Camioneta	Blanco

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento al artículo 22 del Decreto 135-94 para el uso de los vehículos de propiedad del estado; Capítulo I:  
Artículo 1 y 2.

Sobre el particular, mediante Nota CONT-1888/2010 de fecha 26 de octubre de 2010 el Jefe del Departamento de Contaduría, manifiesta: “Para aclarar la situación expuesta por el TSC al momento de verificar la flota vehicular del Banco, donde observaron que no tiene las siglas del BCH; no obstante, que en los permisos otorgados por el Tribunal Superior de Cuentas en Oficios 1210/2006-DE y 2837/2006-DE del 17 de abril y 19 de octubre de 2006, respectivamente, únicamente autoriza al BCH para la eliminación del emblema “Propiedad del Estado de Honduras”, no así, la supresión de las siglas que identifican a esta Institución.

Por lo anterior y a efecto de cumplir con lo requerido por el TSC, el Departamento de Servicios Generales, citó en el referido memorándum que es correcto lo expresado por el TSC; no obstante, que partir de la fecha, se iniciarían las acciones para obtener la autorización de eliminar las siglas en la flota vehicular del Banco; lo anterior sustentado, en que la utilización de las

referidas siglas, más bien se consideran un riesgo, en cuanto a las medidas de seguridad que se persiguen”.

Lo anterior, impide identificar la propiedad estatal del bien.

**Recomendación N° 10**

**Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales, para que realicen los trámites correspondientes en el Tribunal Superior de Cuentas para solicitar autorización de que los vehículos que por razones suficientemente motivadas, no sean identificados con las siglas del Banco Central de Honduras.

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

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

## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría con énfasis en el rubro de Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Activo Fijo se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### 1. EXCESO DE HORAS EXTRAS ACUMULADAS Y PAGADAS TARDÍAMENTE POR EL BANCO

El 2 de marzo de 2009, según Memorándum RH-667/2009, del Licenciado Víctor A. Guerrero Ramos, Jefe de la División de Compensación del Departamento de Recursos Humanos, envió informe a la Subgerente Licenciada Matilde Maradiaga de Franco, sobre el caso de las horas extraordinarias pendientes de pago del señor Santos Arnoldo Calona, Conductor de Automóvil del Departamento de Servicios Generales y asignado a la Presidencia de la República para atender viajes dentro y fuera de la ciudad.

Asimismo, este memo manifiesta que estas horas extras, según el Banco Central de Honduras no había sido pagado por limitaciones de tipo legal, ya que solo se le podían cancelar 50 horas por mes, aunque estas estaban debidamente autorizadas de acuerdo a la contratación colectiva vigente. Este Memorándum lo presentó en vista de que el señor Calona manifestó su deseo de retirarse de la institución a partir del 7 de marzo de 2009.

Es de aclarar, que el señor Calona, en concepto de horas extras en 3 años, laboro 2,843.20 horas, pero de esto se le pagó por planilla 1,298.14 horas, las cuales por ley si se le podía pagar, quedando un exceso de horas extras pendiente de pago que ascendía a 1,545.06 hrs, detalle a continuación:

<b>Año</b>	<b>Horas trabajadas x año</b>	<b>Horas extras pagadas x planillas</b>	<b>Horas extras en exceso pagadas en cheque</b>
2007	1,209.37 hrs	566.90 hrs	642.47 hrs
2008	1,331.42 hrs	580.23 hrs	751.19 hrs
2009	302.41 hrs	151.01 hrs	151.40 hrs
<b>Total</b>	<b>2,843.20 hrs</b>	<b>1,298.14 hrs</b>	<b>1545.06 hrs</b>

Posteriormente, el 6 de marzo de 2009 la Licenciada Alina Díaz de Arias, Jefe del Departamento de Recursos Humanos a.i., solicitó opinión al Departamento Jurídico, sobre si procedía efectuar el pago de horas extras al señor Calona, en vista de que él presento en tiempo y forma el cobro de las mismas y cuyo

adeudo no le había sido cancelado en virtud de lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria, “Artículo 31”.

En el cual en los casos que proceda, el tiempo máximo a pagar en concepto de horas extras, no deberá ser mayor a treinta (30) horas al mes por empleado, siempre y cuando esté debidamente justificado, con excepción de aduanas y migración...”; pero en el Oficio DGID-087-2004 de la Secretaría de Finanzas del 16 de abril del 2004, dice: “Se emite dictamen favorable para que el Banco Central de Honduras autorice en concepto de tiempo extraordinario hasta un máximo de 50 horas al mes por empleado, para los departamentos de Seguridad e Investigaciones Especiales y Servicios Generales; para Estudios Económicos un máximo de 40 horas siempre que el gasto anual no exceda el monto aprobado en el renglón 141 horas extraordinarias, en todo caso el monto aprobado en el grupo 100 Servicios Personales no puede ser incrementado.”.

Luego, el 16 de marzo de 2009, el Licenciado Eduardo Antonio Chinchilla Mejía, oficial asistente Departamento Jurídico envió la opinión relacionada con el pago de horas extras al señor Santos Arnoldo Calona, en la cual manifestó lo siguiente:

“...Es oportuno indicar, que la Institución deberá observar, en lo sucesivo la limitante establecida en la Ley de Equidad Tributaria, a fin de que no se presenten problemas como el presente caso ya que es posible que el Tribunal Superior de Cuentas imponga a esta Institución una multa por no observar lo establecido en dicha Ley; por otra parte, si no se le cancelan al Señor Calona las horas trabajadas, la Institución podría enfrentar eventualmente una demanda laboral para el pago de dichos conceptos y en donde además, el Ministerio de Trabajo también podría imponer sanciones por incumplir las jornadas permisibles que tiene que laborar un trabajador. **OPINION Y RECOMENDACIÓN** Con base en lo anterior expuesto, este Departamento es de la opinión que debe procederse al pago de horas extras al señor Santos Arnoldo Calona, en virtud que las mismas fueron solicitadas en tiempo, que efectivamente trabajo dichas horas extras y que las mismas están debidamente autorizadas, por lo que se recomienda al Departamento de Recursos Humanos proceder al pago de las mismas; sin embargo, hacemos ver que la Institución no estaría exenta de la aplicación de sanciones por parte de las autoridades competentes, debiendo el Banco observar las disposiciones legales en lo sucesivo, no permitiendo que un empleado acumule en horas extraordinarias más de 50 horas al mes, porque de no acatarse dicha disposición, la responsabilidad sería imputable a las dependencias que incurran en tal exceso.”

Por lo anteriormente expuesto, el 22 de abril de 2009, según partida contable No. 220129, se le hizo efectivo el pago de horas extras adeudadas, por un valor de **L. 208,728.91**, mediante cheque de caja No. 119689, estas incluidas en el total de beneficios laborales pagados, y un pago mediante planilla de marzo de 2009 de **L. 6,375.06**, para hacer un total de **L. 215,103.97**, ya que a partir del 7 de marzo de 2009, el señor Calona se acogió al Plan de Jubilación.

El 30 de marzo de 2009, la Licenciada Alina Díaz de Arias, Jefa a.i. del Departamento de Recursos Humanos, envió al Licenciado Jorge Oviedo Imboden, Gerente General, el Memorándum RH-1022/2009 del 30 de marzo de 2009, en donde manifiesta lo siguiente: “Sobre este particular, es importante hacer de su conocimiento que al cierre del año 2008, se efectuaron provisiones para pago de horas extras por la cantidad de L. 942,709.00, dichos valores fueron registrados como gasto en dicho período y reservados en la cuenta No. 3700-100608-00000-055-1 del DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (cuenta de balance) para hacerle frente durante el año 2009”.

Del mismo modo le informo de dos opciones propuestas por el Departamento de Recursos Humanos para el pago de este valor:

### **1. Pago mediante el otorgamiento de la Bonificación Especial incrementada en un 100%**

Comunico que el Plan de Asistencia Social informo que de acuerdo al punto 3 de la Resolución del Directorio el monto de la Bonificación Especial del señor Calona asciende a la cantidad de L. 133,143.36, y de acuerdo a la información proporcionada por ese mismo Departamento al incrementarse en un 100% la bonificación alcanzaría un valor de L. 177,524.88, por lo que presentaron una liquidación de los valores, así:

<b>Concepto</b>		
Bonificación incrementada al 100%		177,524.88
Bonificación incrementada al 75%	(-)	133,143.36
Valor a aplicar horas extras adeudadas		<b>44,381.50</b>
Costo total de horas extras	(-)	187,344.43
Valor no cubierto por la Bonificación Especial		<b>-142,962.93</b>

Informo que el valor no cubierto por la Bonificación Especial incrementada en un 100%, podría ser cancelado con cargo a la cuenta No. 3700-100608-00000-055-1 del Departamento de Recursos Humanos, de esa manera se evitaría afectar cuentas de resultado que bajo cualquier circunstancia, sobrepasaría el pago de más de cincuenta (50) horas mensuales autorizadas por la Secretaría de Finanzas.

Además indico que los recursos provisionados fueron liquidados y reportados en el informe de ejecución presupuestaria del año 2008, por lo que no existiría ningún inconveniente en vista que no se informaría a la Secretaría de Finanzas respecto a este pago en el informe de ejecución presupuestaria que presenta la Unidad de Presupuesto, ya que no se afectarían cuentas de Ganancias y Pérdidas.

### **2. Pago del tiempo adeudado con cargo a la provisión de gastos de periodos de años anteriores, de la cuenta No. 3700-100608-00000-055-1 del Departamento de Recursos Humanos**

Notifico que la cuenta del Departamento de Recursos Humanos al 23 de marzo de 2009 mantenía un saldo de L. 507,910.33, que corresponden a valores provisionados para el pago de horas extras que al 31 de diciembre estaban pendientes de pago, el cual es suficiente para poder hacer efectivo el valor de L.187,344.43 adeudado al señor Calona. Al cancelar las horas extras utilizando los recursos provisionados en dicha cuenta, no existiría ningún inconveniente ya que no se afectan cuentas de ganancias y pérdidas.

Por último, observo que al efectuar el pago con recursos provisionados en la cuenta No. 3700-100608-00000-055-1 del Departamento de Recursos Humanos, no existirá inconveniente con respecto a las limitantes de la ejecución presupuestaria con la Secretaría de Finanzas, ya que no intervienen cuentas de ganancias y pérdidas; no obstante, no se puede desestimar que dicha operación sea objeto de observaciones de parte de un ente contralor, en el caso de formar parte de una muestra de auditoría, por lo tanto recomendó que se efectuara el pago de las horas extras adeudadas al señor Calona con recursos que se encuentran provisionados en la cuenta No. 3700-100608-00000-055-1 del Departamento de Recursos Humanos.

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 51-2003 Ley de Equidad Tributaria, Capítulo X, Del Gasto Público, Artículo 31, numeral 1), inciso "C".

Oficio DGID-087-2004 de la Secretaría de Finanzas del 16 de abril de 2004.

Sobre el particular, según nota CONT-1888-2010 de fecha 26 de octubre de 2010 el Lic. Carlos Román Martínez jefe del Departamento de Contaduría a.i, manifiesta: "Con el propósito de aclarar el pago de horas extras del Señor Santos Arnoldo Calona, la fotocopia adjunta quien se apegó a su jubilación desde el 7 de marzo de 2009, les informamos lo siguiente: "En cuanto a la diferencia de L3,931.62, la misma está comprendida en el monto total pagado en concepto de horas extraordinarias pagadas al Señor Calona al momento de efectuarle la cancelación de sus beneficios laborales; este caso en particular, el tiempo extraordinario no se pagó a través del procedimiento normal de planilla, sino por un procedimiento complementario, por lo cual, no figura en la planilla de pago de horas extras, sin embargo, están los formatos de solicitud de permiso y pago de tiempo extraordinario que soportan dicho pago de los que se adjuntan copias.

Por otra parte, de conformidad a lo requerido por ese Tribunal en reunión del 5 de octubre de 2010, con funcionarios de esta institución, se adjunta Cuadro detallado del pago efectuado al señor Santos Arnoldo Calona al momento de su retiro para acogerse al Plan de jubilación del BCH, en el que muestra la integración del valor del cheque No.119689 por L248,957.38 emitido el 22 de abril de 2009 a favor del señor Calona Flores, del cual se anexa copia.

Asimismo, se adjunta detalle de las horas extraordinarias pagadas al señor Santos Calona, en planilla del 6 de marzo de 2009, por un valor total de

L.6,375.06 depositado en Banco Financiera Centroamericana, S. A. en la cuenta de ahorros No. 50034610.

**Comentario del Auditor:** En relación a lo anterior aclaramos lo siguiente: el 22 de abril de 2009, mediante el cheque No. 119689, se le hizo efectivo el valor de L. 208,728.91 al señor Santos Arnoldo Calona, referente a las horas extras trabajadas en exceso durante los años 2007, 2008 y 2009.

Dicho valor comprende:

- L. 28,391.87 integrado así: L. 24,460.25 reflejados en la planilla de horas extras acumuladas en el año 2009 y L. 3,931.62, incluidos en los reportes de horas extras como procedimiento complementario.
- L. 104,859.13, que corresponden a L. 104,859.13 reflejados en la planilla de horas extras acumuladas en el año 2008.
- De los L. 81,852.97 reflejados en la planilla de horas extras acumuladas en el año 2007, se pagó a través de cheque el valor de L. 75,477.91, quedando pendiente de pago la cantidad de L. 6,375.06, la cual fue pagada por el Banco por medio de la planilla de sueldos y salarios de la primera bisemana del mes de marzo de 2009.

Ascendiendo el valor total pagado en concepto de horas extras a la cantidad de L. 215,103.97, así:

<b>Valor Pagado Mediante Cheque No. 119689 (L.)</b>	<b>Valor Pagado Mediante Planilla de Marzo de 2009 (L.)</b>	<b>Total Pagado al Sr. Calona en Concepto de Horas Extras (L.)</b>
208,728.91	6,375.06	215,103.97

Lo anterior ocasiona una pérdida económica para la Institución.

### **Recomendación N° 1**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en lo sucesivo se tenga el debido cuidado en acumular más horas extras de las autorizadas por la Secretaría de Finanzas, en todo caso si existen los motivos suficientes para no poder cumplir con dichas medidas gestionar ante la Secretaría de Finanzas la excepción de no aplicar estas medidas al Banco y acatar lo que dicha secretaría resuelva.

## **2. SE PAGÓ TELEFONÍA CELULAR A FUNCIONARIOS NO AUTORIZADOS**

Al revisar las partidas en concepto del gasto de telefonía celular, por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de diciembre del 2008, encontramos que se autorizaron pagos de telefonía celular a funcionarios no autorizados en el decreto que contiene la Ley de Equidad Tributaria, Medidas de Austeridad del Gasto Corriente y Disposiciones Generales del Presupuesto, ejemplo:

Beneficiario	Número de Orden de Pago	Cargo	Descripción de la Partida		
			Número	Fecha	Valor Pagado (L.)
<b>Año 2003</b>					
Issis Ondina Rossi Bueso	2003000153	Jefe de Comunicaciones	280273	28/01/2003	303.45
CELTEL	2003000309	Varios Funcionarios	120293	12/02/2003	18,772.97
Issis Ondina Bueso	2003000393	Jefe de Comunicaciones	250223	25/02/2003	523.15
CELTEL	2003000537	Varios Funcionarios	120220	12/03/2003	17,279.67
Issis Ondina Bueso	2003000743	Jefe de Comunicaciones	30255	03/04/2003	356.34
CELTEL	2003000813	Varios Funcionarios	100266	10/04/2003	17,082.83
CELTEL	2003001008	Varios Funcionarios	130220	13/05/2003	16,913.76
Issis Ondina Rossi Bueso	2003001306	Issis Ondina Rossi Bueso	110249	11/06/2003	389.14
CELTEL	2003001356	Varios Funcionarios	160259	16/06/2003	17,092.35
Issis Ondina Rossi Bueso	2003001552	Jefe de Comunicaciones	30290	03/07/2003	856.05
CELTEL	2003001679	Varios Funcionarios	150239	15/07/2003	16,699.73
Issis Ondina Rossi Bueso	2003001855	Jefe de Comunicaciones	300260	30/07/2003	543.62
CELTEL	2003001998	Varios Funcionarios Varios	130168	13/08/2003	16,711.78
Issis Ondina Rossi Bueso	2003002216	Jefe de Comunicaciones	80185	08/09/2003	678.62
CELTEL	2003002308	Varios Funcionarios	160229	16/09/2003	15,822.24
Issis Ondina Rossi Bueso	2003002373	Jefe de Comunicaciones	240239	24/09/2003	441.93
CELTEL	2003002617	Varios Funcionarios Varios	160247	16/10/2003	17,030.58
Issis Ondina Rossi Bueso	2003002721	Jefe de Comunicaciones	270259	27/10/2003	340.93
CELTEL	2003002951	Varios Funcionarios Varios	130246	13/11/2003	17,124.63
Issis Ondina Rossi Bueso	2003003170	Jefe de Comunicaciones	40254	04/12/2003	424.75
CELTEL	2003003292	Varios Funcionarios Varios	160257	16/12/2003	15,736.07
<b>TOTAL</b>					<b>191,124.59</b>

Ver más ejemplos en **Anexo No. 7**

Incumpliendo lo establecido en:

Medidas de Austeridad y Control del Gasto Corriente, Artículo No. 12 y 15.  
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008, Artículo No.159.

Sobre el particular, según nota CONT-1888-2010 de fecha 26 de octubre de 2010 el Lic. Carlos Román Martínez jefe del Departamento de Contaduría a.i, manifiesta: “Desde el año 1996, la Administración Superior, consideraba la necesidad de mantener una comunicación efectiva en condiciones normales y de emergencia desde y hacia el Banco, con los distintos funcionarios, que por razones de trabajo o por cualquier otra índole en el cumplimiento de sus funciones, tuviesen que desplazarse fuera de la institución; siendo en estas

circunstancias el servicio de telefonía celular, un medio de comunicación especializado, a través del cual, los funcionarios podrían atender directamente y en el momento, la llamada sin ninguna intermediación; asimismo, con privacidad y seguridad.

Con relación al pago de telefonía celular a funcionarios no autorizados, se le informa que el Banco Central de Honduras (BCH) es el agente bancario del Gobierno y ente que elabora la política monetaria, crediticia y cambiaria del país, acción que genera un importante aporte para el crecimiento económico del país.

Por lo anterior, es importante que el personal que realiza estas actividades dentro del BCH y a efecto de cumplir eficientemente con las negociaciones requeridas, precisan la utilización de la telefonía celular, generando un mayor beneficio con relación a la erogación por la utilización de este servicio.

Finalmente y sin pretender irrespetar el régimen jurídico de la administración pública, expresamos que en la Ley del Banco Central De Honduras se establece en su “Artículo 1.-Créase un Banco de Estado denominado Banco Central de Honduras que será una institución privilegiada de duración indefinida y dedicada exclusivamente al servicio público y que se regirá por la presente ley y por los reglamentos que dicte su Directorio” (el subrayado es nuestro); por lo que, consideramos que los legisladores sabiamente consignaron el privilegio en el marco de las delicadas funciones que ejecuta el Banco, para lo cual requiere la utilización de la mejor tecnología en todos los ámbitos, en este caso el de la comunicación.

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos muy respetuosamente al Honorable Tribunal Superior de Cuentas dar por satisfechas nuestras explicaciones con respecto a las observaciones efectuadas con relación al pago por la utilización de telefonía celular.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado.

## **Recomendación N° 2**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Para que en el futuro cumpla lo estipulado en la Medidas de Control y de Ahorro en el Gasto Corriente para el Gobierno Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas, Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Equidad Tributaria, y que la asignación de telefonía celular se haga únicamente a funcionarios que se encuentran contemplados en estas medidas; en todo caso si existen los motivos suficientes para no poder cumplir con dichas medidas gestionar ante la Secretaría de Finanzas la excepción de no aplicar estas medidas al Banco y acatar lo que dicha secretaría resuelva asimismo exigir al funcionario autorizado que si excede del límite de consumo de telefonía celular, realice el reembolso respectivo.

### **3. INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL BANCO Y RESOLUCIONES, YA QUE SE PERMITIO ACUMULAR VACACIONES POR MÁS DE DOS AÑOS**

El 27 de junio de 2006, la Licenciada Claudia Matute de Banegas solicitó opinión jurídica al Abogado Justo Ernesto Murillo, con el objeto de conocer si las vacaciones acumuladas del señor Carlos Alfredo Báez Carazo, quien se desempeñó como asesor de la presidencia, las cuales a esa fecha ascendían a un total de 294 días, ya habían prescrito o aún seguían vigentes, ya que según lo establecen tanto el Código de Trabajo como el Reglamento Interno de Trabajo del Banco Central de Honduras, es prohibido acumular vacaciones, pero que en caso de que el empleado desempeñare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, la acumulación no excederá de dos períodos.

Por ello el 28 de junio de 2006, el Abogado Justo Ernesto Murillo, Jefe del Departamento Jurídico, opino que:

... “este Departamento es del criterio, que si consta fehacientemente que la acumulación de vacaciones del abogado Báez obedeció a su propia decisión, es decir, que el Banco le señaló la época de las mismas y el no quiso tomarlas, aplicaría la prescripción de aquellas que van más allá de dos periodos.

En todo caso, estimamos conveniente que por el conocimiento que él tiene de cuál ha sido la práctica institucional en esta materia, se le debería permitir el disfrute de las mismas y en línea con la intención de la Gerencia, tratar de normalizar la situación, programando el otorgamiento de vacaciones de todo el personal del Banco que acumule más de dos períodos vencidos.”

Por lo tanto, el 27 de junio de 2006, la Licenciada Gabriela Núñez Ennabe, Presidenta del Banco Central de Honduras, comunico al Abogado Báez que esa Presidencia giro instrucciones que de forma urgente se otorguen vacaciones a todo el personal que ha acumulado más de tres (3) periodos vacacionales a la fecha y considerando que él está dentro del personal antes señalado, deberá gozar de sus periodos vacacionales vencidos, iniciando el 3 de julio de 2006.

Por ello a partir de esa fecha se le concedió el goce de 222 días de vacaciones vencidas (correspondientes a 8 períodos), hasta el 18 de mayo de 2007 y se le pago a través de sus prestaciones laborales 63.67 días, por la cantidad de L.141,161.93 (correspondiente a 3 períodos), en vista de acogerse al beneficio de jubilación a partir del 21 de mayo de 2007. Es de hacer notar que para el pago de los 63.67 días y el goce de los 222 días, no se encontró en el expediente evidencia que justifique que por motivos de fuerza mayor o caso

fortuito debidamente comprobado han acumulado en exceso más de dos períodos y por lo cual se haya permitido el goce de dichas vacaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en su Artículo N° 348, 350.  
Reglamento Interno de Trabajo del Banco Central de Honduras, Artículo No. 33.  
Resolución N° 403-10/84 del 18 de octubre de 1984

Sobre el particular, según nota CONT-1888-2010 de fecha 26 de octubre de 2010 el Lic. Carlos Román Martínez jefe del Departamento de Contaduría a.i, manifiesta: “Las vacaciones vencidas que fueron otorgadas al Abogado Carlos Alfredo Báez, equivalían a (60) días, de las cuales no había gozado su descanso al momento de acogerse al beneficio de la jubilación; por lo tanto, no requerían autorización de la Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Previsión Social, en apego al Artículo 350 del Código de Trabajo que establece: “Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serle por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años”, por lo que, se actuó de conformidad a lo normado en el Código de Trabajo, circulares de esa instancia, Reglamento Interno de Trabajo del Banco y las Resoluciones de Directorio No. 403-10/84 y 231-6/85.

Cabe mencionar, que el pago de vacaciones no es una compensación, porque ésta se da cuando el empleado no goza de vacaciones, sino que las trabaja y se le pagan.

De igual forma, de conformidad al artículo 346 del Código de Trabajo y la cláusula vigésimo segunda del Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente en el Banco Central de Honduras desde el día 1 de enero de 1992 y cuya aplicación es de carácter general, el Banco está obligado a conceder vacaciones anuales remuneradas a todos sus trabajadores, las que se computan por cada año completo de servicio continuo prestado a la Institución.

Por otra parte, el Abogado Báez se desempeñaba en calidad de asesor del Banco Central de Honduras; por lo tanto, debido a la naturaleza de sus actividades, el no gozar de sus vacaciones oportunamente se debió a que el Banco consideraba necesaria que las actividades asignadas al Abogado Báez, ameritaban su permanencia en el Banco.

Finalmente, de conformidad a lo requerido por ese Tribunal en reunión del 5 de octubre de 2010, con funcionarios de esta institución, se adjunta copia de las Resoluciones No.430-10/84 del 18 de octubre de 1984 y No.231-6/85 del 6 de junio de 1985, referente a la autorización de la Administración Superior del Banco, para que reconozca a todos los funcionarios y empleados, el goce de todos los períodos de vacaciones que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, han acumulado en exceso de dos períodos.

Esto no permite dar fiel cumplimiento en lo estipulado por el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo del Banco Central de Honduras y las Resoluciones emitidas por el Directorio del BCH del año 1984 y 1985.

### **Recomendación N° 3**

#### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda, de que en lo sucesivo se otorgue oportunamente el disfrute de vacaciones y en todo caso este tipo de situaciones se resuelvan en tiempo y en forma.

#### **4. NO EXISTE EVIDENCIA DE ALGUNOS GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**

Al revisar los asientos contables del gasto por publicidad y propaganda, no se encontró evidencia de las pautas publicitarias, recortes de periódicos pagados por el Banco a empresas, radiales, escritas y televisivas; en la mayoría de los casos en la documentación soporte se menciona que el gasto corresponde a publicidad institucional, sin embargo no hay evidencia que justifique este tipo de gasto, ejemplo:

<b>Fecha</b>	<b>Partida</b>	<b>Monto (L.)</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto</b>
16/04/2007	160041	39,200.00	Canal 6	Publicidad Institucional
25/04/2007	250023	25,000.00	Hondured	Publicidad Institucional
07/11/2008	70020	30,000.00	Maya TV	Publicidad Institucional
07/11/2008	70035	40,000.00	Hable Como Habla	Publicidad Institucional
02/06/2009	20228	5.880,00	Periódico Ecológico el Coral	Aviso "Saludo Alusivo al Día de la Tierra (Periódico Digital )
02/06/2009	20134	5.600,00	Roy Arturo Leylor	Proyección Institucional Abril 2009 ( HRN)
02/06/2009	20140	8.960,00	Patricia Romero Suazo	Publicidad Institucional Abril 2009, Programa Entre Nosotras (Radio Centro)
02/06/2009	20145	1.680,00	Erasmus Ramírez	Publicidad Institucional Abril 2009, Álbum del Recuerdo (Radio Universal)
02/06/2009	20150	44.800,00	Hable Como Habla	1 Spot diario, presencia de marca y cobertura de eventos, abril 2009
10/06/2009	100086	13.440,00	Rómulo Matamoros ESCANO	Publicidad Institucional mayo 2009, (Radios: Centro, Caribe, Norte y Choluteca)
10/06/2009	100013	8.960,00	Nery Arteaga Chávez	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa Noticias y Debates HONDURED
10/06/2009	100014	11.200,00	Pamela Victoria Duron	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa De Cerca con Vicky Canal 39
10/06/2009	100016	44.800,00	Hable Como Habla	1 Spot diario, presencia de marca y cobertura de eventos, mayo 2009
10/06/2009	100017	5.600,00	Carlos Figueroa	Publicidad Institucional mayo 2009,
10/06/2009	100018	8.960,00	Gustavo Blanco	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa La Gente Opina Canal 51
10/06/2009	100019	13.440,00	Julio Ernesto Alvarado	Publicidad Institucional mayo 2009, Noticiero Mi Nación Canal 13
10/06/2009	100021	5.600,00	Ariel Producciones	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa Noticias al Mediodía Canal 67

10/06/2009	100031	5.600,00	María Isabel Moncada	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa Noticias y Mas Canal 34
10/06/2009	100032	5.600,00	Josep Dayanara Macias Mejía	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa Punto de Encuentro La Revista Canal 34
10/06/2009	100033	11.200,00	Lourdes Yaneth Bonilla	Publicidad Institucional mayo 2009, Noticiero En Serio Canal 54
10/06/2009	100039	5.600,00	Luz Marina Paz Villalobos	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa 3 en la Noticia Radio Globo
10/06/2009	100040	8.960,00	Patricia Romero Suazo	Publicidad Institucional mayo 2009, Programa Entre Nosotras (Radio Centro
10/06/2009	100042	5.600,00	Moisés E. Alvarado	Publicidad Institucional mayo 2009, Noticias, Deportes y Mas Radio Universal
10/06/2009	100046	5.600,00	Yohana Montero	Publicidad Institucional mayo 2009, Radio Revista El Informador Radio Monumental Canal 39

10/06/2009	100049	5.600,00	José Luis Galdames	Publicidad Institucional mayo 2009, Tras la Verdad Radio Globo
10/06/2009	100051	3.920,00	Bladiz Edgardo Hernández Espinal	Publicidad Institucional mayo 2009, Noticiero Informativos Radio Estereo Capri
10/06/2009	100056	5.600,00	Roy Arturo Leylor	Publicidad Institucional mayo 2009, (HRN)
10/06/2009	100060	1.680,00	José Antonio Serrano	Publicidad Institucional mayo 2009 (Programa Radial Cita con los grandes del ritmo alegre
10/06/2009	100061	1.680,00	Erasmo Ramírez	Publicidad Institucional mayo 2009, Álbum del Recuerdo (Radio Universal)
10/06/2009	100064	5.600,00	Víctor Barahona (Radio CHN)	Publicidad Institucional mes de Marzo al mes de mayo
10/06/2009	100066	13.440,00	Rómulo Matamoros	Publicidad Institucional mes de mayo al mes de julio
11/06/2009	110141	5.600,00	Yolanda Yamileth Casco (Radio)	Publicidad Institucional mes de abril y mayo
18/06/2009	180091	8.960,00	María Verónica Flores (Radio Comayagüela)	Publicidad Institucional mes de mayo y junio
18/06/2009	180094	13.440,00	Abnel García (Radio Centro)	Publicidad Institucional mes de mayo al mes de julio
18/06/2009	180095	11.200,00	Telered 21	Publicidad Institucional mes de mayo y junio
18/06/2009	180099	33.600,00	TV CENTRO CANAL 67	Publicidad Institucional abril y mayo TV Centro Canal 67
18/06/2009	180174	100.000,00	Inversiones Mercadeo y Publicidad	Publicidad Institucional abril y mayo (Subastas de Divisas) Televisión Educativa Nacional Canal 10
19/06/2009	190046	60.000,00	Telenoticieros y Documentales	Publicidad Institucional abril y mayo (Subastas de Divisas) Noticiero Abriendo Brecha
25/06/2009	250073	11.200,00	Mayra Navarro	Publicidad Institucional mayo Noticiero Aquí Honduras de C. A. Maya TV Canal 66
29/06/2009	290246	2.163,33	Almacén de Proveeduría BCH	Suministro de 20 Libros diferentes temas solicitado por la Presidencia y Vice-Presidencia
07/05/2009	70140	24.000,00	TELECEIBA	Anuncio Publicitario de Política Cambiaria del BCH en programa de

				televisión
08/05/2009	80207	13.440,00	Rómulo Matamoros (Radio HRN)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80210	13.440,00	Abnel García (Radio Centro)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80213	5.600,00	Denis Ordóñez (Radio Comayagüela)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80215	5.600,00	Víctor Barahona (Radio CHN)	Publicidad Institucional mes de Marzo
08/05/2009	80220	11.200,00	Gustavo Adolfo Vallecillo (Radio Monserrat)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80223	5.600,00	Sol S DE R.L.(Radio)	Publicidad Institucional mes de abril
08/05/2009	80226	5.600,00	Yolanda Yamileth Casco (Radio)	Publicidad Institucional mes de abril y mayo
08/05/2009	80227	5.600,00	Moisés Alvarado (Televisivo)	Publicidad Institucional mes de abril y mayo
08/05/2009	80231	5.600,00	Yohana Montero (TV)	Publicidad Institucional mes de abril y mayo
08/05/2009	80233	8.960,00	Nery Arteaga (TV Hondured)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80234	11.200,00	Pamela Duron (Canal 39)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80235	100.800,00	Canal 36	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80237	8.960,00	Canal 51	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80239	13.440,00	Julio Ernesto Alvarado Canal 13	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
08/05/2009	80240	5.600,00	María Isabel Moncada Canal 34	Publicidad Institucional mes de abril y mayo
08/05/2009	80241	5.600,00	Joseph Dayanara Macias	Publicidad Institucional mes de abril y mayo
18/05/2009	180220	5.600,00	Luz Marina Paz Villalobos (Radio Globo)	Publicidad Institucional mes de Febrero al Mes de abril
18/05/2009	180221	5.600,00	Jose Luis Galdames (Radio Globo)	Publicidad Institucional mes de abril al mes de Junio
18/05/2009	180221	11.200,00	Mayra Navarro /Radio Globo	Publicidad Precio del Dólar desde el mes de febrero al mes de abril
18/05/2009	180224	11.200,00	Mayra Navarro /Radio Globo	Publicidad Institucional mes de abril
25/05/2009	250053	67.200,00	Yojana García	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
25/05/2009	250055	5.600,00	Carlos Figueroa	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
27/05/2009	270137	5.600,00	Oscar José Velásquez	Publicidad Institucional del mes abril
27/05/2009	270141	3.920,00	Bladiz Edgardo Hernández Espinal (Radio Stereo)	Publicidad Institucional del mes abril y mayo
27/05/2009	270155	5.600,00	Ariel Producciones	Publicidad Institucional del mes abril al mes de Junio
29/05/2009	290196	55.000,00	Carlos Francisco Castro	Publicidad de un reportaje de 4 páginas traducidas al ingles
07/04/2009	70026	13.440,00	Rómulo Matamoros	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70027	1.680,00	Erazmo Ramírez	Publicidad Institucional del mes de

				febrero al mes de marzo
07/04/2009	70033	5.600,00	Luz Marina Paz Villalobos (Radio Globo)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70036	5.600,00	Roy Arthurs Leylor (HRN)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70041	13.440,00	Abnel Rosendo García (Radio Centro)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70042	8.960,00	María Verónica Cáceres	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
07/04/2009	70043	8.960,00	Patricia Romero Suazo	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
07/04/2009	70044	1.680,00	José Antonio Serrano	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
07/04/2009	70046	5.600,00	Víctor Barahona	Publicidad Institucional del mes de marzo
07/04/2009	70060	11.200,00	Mayra Navarro (Canal 66)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70062	8.960,00	Nery Arteaga Chávez (Canal 13)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70064	11.200,00	Pamela Victoria Duron Canal 39	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70067	11.200,00	Lourdes Bonilla Canal 54	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
07/04/2009	70070	5.600,00	Carlos Figueroa (Canal 2)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70072	8.960,00	Gustavo Blanco Cana 51	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
07/04/2009	70073	13.440,00	Julio Ernesto Alvarado Canal 13	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de Julio
07/04/2009	70094	11.200,00	Telered 21	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
15/04/2009	150162	44.800,00	Hable como Habla	Publicidad Institucional del mes de enero al mes de marzo
22/04/2009	220068	22.400,00	Gustavo Vallecillo (Radio Stereo)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
22/04/2009	220071	5.600,00	Denis Ordóñez /Radio Comayagüela)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
06/03/2009	60084	33.600,00	Telenoticiero y Documental	Publicación subasta de divisas mes de enero al mes de marzo
06/03/2009	60084	56.000,00	Inversiones Mercadeo y Publicidad (Canal 10)	Publicación subasta de divisas mes de enero al mes de marzo
26/03/2009	260102	13.440,00	Rómulo Matamoros	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260122	8.960,00	Gustavo Blanco (Canal 51)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260132	8.960,00	Nery Arteaga Chávez (Canal 13)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260207	8.960,00	María V. Cáceres (Radio)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
26/03/2009	260211	11.200,00	Pamela Victoria Duron (Canal 39)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260215	11.200,00	Mayra Navarro (Canal	Publicidad Institucional del mes de

			66)	febrero al mes de abril
26/03/2009	260219	1.680,00	José A. Serrano (Radial)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
26/03/2009	260228	5.600,00	Denis Ordóñez (Radio Comayagüela)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260236	13.440,00	Rosendo García (Radio Centro)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260243	5.600,00	Roy Arthurs Leylor (Radio HRN)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
26/03/2009	260252	5.600,00	Luz Marina Paz (Radio Globo)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260258	1.680,00	Erasmus Ramírez (Radio Universal)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
26/03/2009	260265	13.440,00	Julio E. Alvarado (Canal 13)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de julio
26/03/2009	260266	5.600,00	Carlos Figueroa (Canal 2)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de abril
26/03/2009	260155	11.200,00	Lourdes Bonilla (Canal 54)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
26/03/2009	260162	44.800,00	Hable como Habla	Publicidad Institucional del mes de enero al mes de marzo
26/03/2009	260165	8.960,00	Patricia Romero Suazo (Radio Centro)	Publicidad Institucional del mes de febrero al mes de marzo
27/03/2009	270299	60.860,80	Periódicos y Revistas	Publicación día de la mujer y Edwin Araque mejor funcionario del 2008
27/03/2009	270299	56.672,00	Editorial Honduras	Publicación día de la mujer y Edwin Araque mejor funcionario del 2009
03/02/2009	30088	5.600,00	María Isabel Moncada (Canal 34)	Publicidad Institucional del mes de enero
03/02/2009	30090	5.600,00	Mirian Mejía (Canal 34)	Publicidad Institucional del mes de enero
03/02/2009	30091	5.600,00	Joseph Macias Mejía (Canal 34)	Publicidad Institucional del mes de enero
03/02/2009	30094	5.600,00	Carlos Figueroa (Canal 12)	Publicidad Institucional del mes de enero
03/02/2009	30097	5.600,00	Ariel Producciones (Canal 67)	Publicidad Institucional del mes de enero
13/02/2009	130099	33.600,00	Telenoticieros y Documentales (Canal 7)	Publicidad subasta de divisas del mes de enero al mes de marzo
13/02/2009	130101	56.000,00	Inversiones Mercadeo y Publicidad (Canal 10)	Publicidad subasta de divisas del mes de enero al mes de marzo
<b>TOTAL</b>		<b>2,497,493.96</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo N° 100, inciso q).  
Norma General de Control Interno 4.8 Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular, según nota CONT-1888-2010 de fecha 26 de octubre de 2010 el Lic. Carlos Román Martínez jefe del Departamento de Contaduría a.i, manifiesta: “El Banco regularmente requiere con urgencia la contratación de servicios técnicos o artísticos especializados, que implican el diseño y producción multimedia, su difusión o publicación en los medios de comunicación adecuados, los cuales, si bien es cierto, existen en el mercado nacional varios proveedores que puedan proporcionar tales servicios, es también cierto que los mismos, generalmente son solicitados por la Presidencia de la Institución, quien califica los medios de mayor difusión en los que se debe transmitir para lograr el objetivo de comunicación institucional, facultad que le es conferida por la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 63, inciso 6) “Cuando se trate de trabajos científicos, técnicos, o artísticos especializados”.

Cabe mencionar que todas las actividades socioculturales, deportivas, filantrópicas, entrevistas y otros en las que el Banco es protagonista han sido cubiertas por dichos medios de comunicación. La decisión de contratar periodistas o medios de comunicación para que divulguen la información relativa al BCH, lleva implícito el deseo de reducir el gasto que implicaría contratar los servicios de empresas que monitoreen toda la publicidad institucional.

Se adjunta copia de Boletines relacionados por ejemplo: con el crecimiento interanual del Índice de Precios al Consumidor, (IPC), Programa Monetario, Reducción de tasa de Política Monetaria, Conducta alcista de las tasas de interés, apoyo a la Fundación Hondureña para el Niño con Cáncer, Presidente del Consejo Monetario Centroamericano; publicaciones impresas de los Estados Financieros, Convocatoria a la Subasta de Divisas, Saludo día de la Tierra, Rentas 2008, de la Secretaría de Finanzas.

La propaganda institucional, contratada por el Banco incluye otra información de carácter informativo de indicadores económicos o artículos relacionados, se considera de interés y beneficio público y como parte de la transparencia de la información del Banco; asimismo, se realiza con el propósito fundamental para cumplir de los objetivos del Plan Estratégico institucional, a efecto de fortalecer la imagen institucional del BCH, a través de la efectiva comunicación interna y externa...”

**Comentario del auditor:** En nota CONT-1862/2010 de fecha 15 de octubre de 2010, se proporcionó a esta comisión auditora boletines, comunicados de prensa y algunos spots como evidencia del gasto pagado en concepto de publicidad y propaganda, pero en este caso en particular la documentación presentada no nos evidencia que este gasto de publicidad y propaganda pagado es el soporte de lo gastado ya que no sabemos a qué mes, año y partida corresponden estos boletines y comunicados de prensa.

Lo anterior, impide comprobar la legalidad y veracidad del gasto por concepto de publicidad ejecutada por la entidad

## **Recomendación N° 4**

### **Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se implemente una política racional del gasto en publicidad y propaganda, asimismo dejar evidencia de los spots publicitarios, recortes de periódicos, boletines y comunicados de prensa, pagadas por el Banco a las distintas empresas dedicadas en el rubro de publicidad.

### **3. LA INSTITUCIÓN NO ACATÓ LAS MEDIDAS DE CONTROL Y AHORRO EN EL GASTO CORRIENTE**

1. Al revisar los Gastos realizados en Servicios No Personales y Materiales y Suministros, comprobamos que la institución no cumplió con los decretos sobre las medidas de control y ahorro N° PCM-013-2004 y PCM-27-2007, con el objetivo de contener el crecimiento del gasto público, durante los años fiscales 2004, 2005 y 2007, ya que la institución no redujo el monto presupuestado en algunos objetos del gasto, como ser la compra de bienes y servicios, de las cuales a partir de la fecha de aprobación de este decreto, debían reducir los fondos nacionales en un 25%, detalle a continuación:

Número de Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado acumulado a la fecha de aprobación de los Decretos Ejecutivos (L.)	Crédito disponible a la fecha de aprobación de los Decretos Ejecutivos (L.)	Ahorro Propuesto por la disposición 25% (L.)	Presupuesto Ejecutado por el BCH a partir del Decreto hasta el 31 de diciembre (L.)	Presupuesto a Ejecutar al 31 de diciembre para cumplir con la Medida de Ahorro Según TSC (L.)	Presupuesto Ejecutado de mas por el Banco al 31 de diciembre (L.)
<b>AÑO 2004</b>								
24100	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria, Equipo de Oficina y Otros	934,100.00	772,978.88	161,121.12	40,280.28	325,294.33	120,840.84	204,453.49
25200	Servicios Técnicos y Profesionales Médicos y Sanitarios	791,400.00	670,974.37	120,425.63	30,106.41	296,819.34	90,319.22	206,500.12
26600	Publicidad y Propaganda	5689,300.00	3741,948.26	1947,351.74	486,837.94	2037,686.19	1460,513.81	577,172.39
31100	Alimentos y Bebidas Para Personas	1148,400.00	1371,622.95	-223,222.95	*	448,776.87	*	671,999.82
33400	Productos de Papel Cartón	533,200.00	499,558.56	33,641.44	8,410.36	155,987.88	25,231.08	130,756.80
<b>AÑO 2005</b>								
21900	Otros Servicios Básicos	400,000.00	391,645.88	8,354.12	2,088.53	498,339.55	6,265.59	492,073.96
24100	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria, Equipo de Oficina y Otros	1373,900.00	923,817.12	450,082.88	112,520.72	2432,620.39	337,562.16	2095,058.23
24300	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Const., Trans. e Ind.	501,800.00	481,259.64	20,540.36	5,135.09	566,734.28	15,405.27	551,329.01
25200	Servicios Técnicos y Profesionales Médicos y Sanitarios	891,700.00	882,635.38	9,064.62	2,266.16	1222,732.13	6,798.47	1215,933.67
25900	Otros Servicios Técnicos y Profesionales n.c.	2500,000.00	2548,579.79	-48,579.79	*	1687,360.77	*	1735,940.56
31100	Alimentos y Bebidas Para Personas	1333,100.00	1277,582.07	55,517.93	13,879.48	892,152.18	41,638.45	850,513.73
33400	Productos de Papel Cartón	685,000.00	517,086.58	167,913.42	41,978.36	230,511.30	125,935.07	104,576.24

\* No se aplicó el 25% de medida de ahorro ya que la cuenta presentaba déficit.

Año 2007								
N° De Objeto	Descripción del Gasto	Presupuesto Modificado (L.)	Presupuesto Ejecutado acumulado a la fecha de aprobación de los Decretos Ejecutivos (L.)	Crédito disponible a la fecha de aprobación de los Decretos Ejecutivos (L.)	Ahorro Propuesto por la disposición 25% (L.)	Presupuesto Ejecutado por el BCH a partir del Decreto hasta el 31 de diciembre (L.)	Presupuesto a Ejecutar al 31 de diciembre para cumplir con la Medida de Ahorro Según TSC (L.)	Presupuesto Ejecutado de mas por el Banco al 31 de diciembre (L.)
21490	Otros Servicios Básicos	436,400.00	481,181.18	-44,781.18	*	606,502.82	*	651,284.00
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Viviendas	5,889,700.00	4,301,729.02	1,587,970.98	396,992.75	5508,262.40	1190,978.24	4317,284.16
23320	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Const., Trans. e Ind.	824,200.00	681,639.76	142,560.24	35,640.06	834,655.53	106,920.18	727,735.35
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	1280,700.00	1018,398.94	262,301.06	65,575.27	1413,869.82	196,725.80	1217,144.03
24300	Servicios Técnicos y Profesionales Jurídicos	1360,400.00	42,830.00	1317,570.00	329,392.50	6401,166.95	988,177.50	5412,989.45
24400	Servicios de Contabilidad y Auditoria	1419,600.00	167,612.50	1251,987.50	312,996.88	1291,750.00	938,990.63	352,759.38
25600	Publicidad Y Propaganda	8420,900.00	8192,763.49	228,136.51	57,034.13	13444,834.55	171,102.38	13273,732.17
31100	Alimentos y Bebidas Para Personas	2251,800.00	1899,013.57	352,786.43	88,196.61	801,304.57	264,589.82	536,714.75
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	1656,400.00	1424,173.89	232,226.11	58,056.53	400,390.54	174,169.58	226,220.96

\* No se aplicó el 25% de medida de ahorro ya que la cuenta presentaba déficit

a. Comprobamos que la Lic. Gabriela Núñez de Reyes y el Lic. Edwin Araque Bonilla, tenían asignados más de un teléfono celular, ejemplo:

- Partida N° 160142 de fecha 12 de abril de 2007, detalle a continuación:

Período Facturado	N° de Factura	N° Telefónico (Lic. Gabriela Núñez de Reyes)	Valor Pagado (\$.)
Del 03 de marzo al 02 de abril de 2007	6361170	9992-46-57	25.62
Del 03 de marzo al 02 de abril de 2007	6361169	9990-91-31	192.74
<b>Total</b>			<b>218.36</b>

- Partida N° 100219 de fecha 10/01/2008, detalle a continuación:

Período Facturado	N° de Factura	N° Telefónico (Lic. Gabriela Núñez de Reyes)	Valor Pagado (\$.)
Del 03 de noviembre al 02 de diciembre de 2007	7280862	9990-91-31	185.00
<b>Total</b>			<b>185.00</b>
Del 03 de diciembre del 2007 al 02 de enero de 2008	7414579	9992-46-57	30.82
Del 03 de diciembre del 2007 al 02 de enero de 2008	7414578	9990-91-31	166.83
<b>Total</b>			<b>197.65</b>

- Partida N° 220247 de fecha 22/10/2008, detalle a continuación:

Período Facturado	N° de Orden de Compra	N° Telefónico (Lic. Edwin Araque)	Valor Pagado (\$.)
Septiembre de 2008	2008002681	9887-74-70	93.79
Septiembre de 2008	2008002682	9990-87-87	101.45
<b>Total</b>			<b>195.24</b>

- Partida N° 190290 de fecha 10/12/2008, detalle a continuación

Período Facturado	N° de Factura	N° Telefónico (Lic. Edwin Araque)	Valor Pagado (\$.)
Del 01 al 30 de noviembre de 2008	9196894	9887-74-70	46.97
Del 01 al 30 de noviembre de 2008	9197408	9990-87-87	266.45
<b>Total</b>			<b>313.42</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Ejecutivo número PCM-013-2004, PCM-044-2005 y PCM-27-2007 de las Medidas de Control y Ahorro en el Gasto Corriente, Artículo N°. 3 y 12.

Sobre el particular, según nota CONT-1888-2010 de fecha 26 de octubre de 2010 el Lic. Carlos Román Martínez Jefe del Departamento de Contaduría a.i, manifiesta: “Es preciso indicar, que durante los años 2004 y 2005, el presupuesto del Banco Central de Honduras, se controlaba de conformidad a la codificación de las cuentas internas del BCH; asimismo, las modificaciones para cubrir los referidos excesos, eran autorizadas por el Directorio del BCH, en enero del siguiente año; por lo que, los excesos de los objetos del gasto no se controlaban de acuerdo a la codificación SIAFI; asimismo, en el año 2004, de conformidad al examen de rendición de cuentas, el TSC, no presentó observaciones relacionadas con las medidas de ahorro del gasto público.

Para el examen practicado, correspondiente al año 2005, de las nueve (9) medidas del gasto público evaluadas, la institución cumplió siete de ellas. Las medidas incumplidas, según el TSC, fueron el gasto de telefonía celular y la adquisición de equipo de oficina y computación durante el período del 4 de octubre al 31 de diciembre de 2005.

No obstante, en el referido informe, el BCH, manifestó que se efectuarían las gestiones pertinentes en el año 2006, para obtener la exención de la utilización de la telefonía celular; además, en lo referente al equipo de oficina y computación, de los trece (13) que se adquirieron se exceptuaron cuatro (4) y por el resto, la institución se comprometió a enviar los documentos que acreditan, que las requisiciones de compra de equipo de Oficina y Computación y el proceso de compra se iniciaron, antes de la entrada en vigencia del decreto (PCM 013-2004). El Acta de Conferencia final previo al informe de Rendición de Cuentas y medidas de control del gasto del período fiscal del 2005, fue firmado el 21 de septiembre de 2006, por funcionarios del Tribunal Superior de Cuentas y el BCH.

Respecto al año 2007, el BCH adoptó el Sistema SIAFI, efectuando las modificaciones presupuestarias correspondientes en dicho sistema y autorizándolas mediante Resolución de Directorio; por lo que, los excesos de objetos de gasto fueron normalizados en el transcurso del año, incluyendo los excesos de los objetos decretados en el PCM-027-2007.

Para el examen practicado, correspondiente al año 2007, de las siete (7) medidas del gasto público evaluadas, la institución cumplió seis de ellas. La medida incumplida, según el TSC, fue el pago por telefonía celular a empleados no establecidos en la Ley de Equidad Tributaria, Capítulo 10, Artículo 31, inciso 2”.

**Comentario del Auditor:** En relación a lo manifestado por el Lic. Bulnes Jefe de la Unidad de Presupuesto, es de aclarar que según Oficio 110-2006 DCEP de fecha 22 de agosto de 2006, enviado por el Abogado Moisés López, Director Ejecutivo del TSC en su punto ocho (8) manifiesta lo siguiente: “De nueve (9) medidas del gasto público evaluadas la institución cumplió siete (7) de ellas, lo que representa un setenta y ocho por ciento (78%) de cumplimiento. Las medidas incumplidas fueron:

- La institución incumplió la medida del gasto de telefonía celular, al haber asignado veintiuno (21) celulares a personal no autorizado por la ley...”

Asimismo, es de mencionar que la Unidad de Presupuesto del Tribunal Superior de Cuentas, Únicamente reviso nueve (9) objetos del gasto de veintiocho (28) objetos revisados por la Comisión de Auditoría del TSC durante el período 2004-2007.

**Recomendación N° 5**

**Al Gerente del Banco Central de Honduras**

Girar instrucciones al Jefe de Unidad de Presupuesto, para que justifique estos incumplimientos y en el futuro cumpla lo estipulado en la Medidas de Control y de Ahorro en el Gasto Corriente para el Gobierno Central, Organismos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas; o si existen los motivos suficientes para no poder cumplir con dichas medidas gestionar ante la Secretaría de Finanzas la excepción de no aplicar estas medidas al Banco y acatar lo que dicha secretaría resuelva.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de Diciembre de 2010.

**LIC. VERA S. CENTENO**  
Jefe de Equipo del DASEF

**LIC. JONABELLY V. ALVARADO**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas (DASEF)