



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**INFORME**

**Nº 002-2013-DASSJ-PR-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2011  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME**

**Nº 002-2013-DASSJ-PR-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2011  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA  
(DASSJ)**

# PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-3

### CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	4
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4-5
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	5
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5-7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7-8
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	8
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	8

### CAPÍTULO II INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN Ó LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10

### CAPÍTULO III CONTROL INTERNO

A. INFORME	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-17

### CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	18
B. CAUCIONES	19
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	19-20

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	21
--	----

	<b>CAPÍTULO VI</b>	
A.	HECHOS SUBSECUENTES	22-24
	<b>CAPÍTULO VII</b>	
A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	25
	<b>ANEXOS</b>	
	ANEXO No. 1	26
	ANEXO No. 2	27-28

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa MDC, 19 de septiembre de 2013  
Oficio Presidencia/TSC-2365-2013

Licenciado

**Porfirio Lobo Sosa**

Presidente Constitucional de la República

Su Despacho

Señor Presidente:

Adjunto encontrará el Informe No. 002-2013-DASSJ-PR-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Presidencia de la República por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades, sin embargo presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. 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.

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**

Magistrado Presidente

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. Naturaleza u objetivo de la revisión

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Presidencia de la República, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras, en cumplimiento del plan de auditoría del año 2013 y a la orden de trabajo No.002-2013-DASSJ del 23 de enero de 2013.

Los objetivos de la auditoría fueron los siguientes:

#### Objetivos Generales

- a) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y liquidaciones de la ejecución presupuestaria;
- c) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- d) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- e) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- f) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

#### Objetivos Específicos

- a) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
- b) Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
- c) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras;
- d) Examinar la ejecución presupuestaria de la institución para poder determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
- e) Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones;
- f) Verificar que los ingresos percibidos en las cuentas bancarias fueron registrados correcta y oportunamente;

- g) Comprobar que las erogaciones de las cuentas bancarias de la Presidencia de la República cuentan con la documentación soporte o respaldo.
- h) Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios esté de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables;
- i) Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución;
- j) Comprobar que los materiales, suministros y bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumplen con los procedimientos establecidos para su utilización y asignación; y
- k) Evaluar la adecuada utilización de los recursos financieros y otros gastos.

## **B. Alcance y Metodología**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los siguientes rubros: **Servicios no Personales** (Energía Eléctrica, Agua, Correo Postal, Telefonía Fija, Otros Servicios Básicos, Estudios e Investigaciones y Otros Servicios Técnicos Profesionales); **Servicios Comerciales y Financieros** (Publicidad y Propaganda); **Transferencias y Donaciones** (Ayuda Social a Personas y Otros Gastos); **Otros Gastos** (Gastos Corrientes de la Presidencia); **Gastos de la Guardia de Honor Presidencial** y los **Gastos de la Comisión de Análisis y Seguimiento**.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada a la Presidencia de la República, se consideraron tres fases fundamentales: Planeamiento, Ejecución y por último la fase del Informe.

Dentro de la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los funcionarios y empleados de la institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación de control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la Fase de Ejecución obtuvimos la evidencia a través de los programas desarrollados que permiten dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a. Revisión y análisis de la documentación soporte de los gastos efectuados en el período sujeto a examen, para obtener una seguridad razonable respecto a la autenticidad de los mismos.
- b. Evaluamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos.
- c. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con provisiones presupuestarias.
- d. Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Presidencia de la República.

- e. Verificamos el cumplimiento de legalidad en la Presidencia de la República (convenios, leyes y reglamentos, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas de bienes, compras de bienes y servicios, autorización y pago de viáticos).

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión al Estado de Ejecución Presupuestaria, hallazgos de control interno y de cumplimiento de legalidad.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables a la Presidencia de la República.

### **C. Conclusiones y Opinión**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Presidencia de la República, estas son:

1. Las órdenes de pago no son firmadas por las personas responsables de autorizarlas.
2. Las órdenes de pago no son pre-numeradas de forma correlativa.
3. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que efectúa los registros contables.
4. La comisión de análisis y seguimiento no cuenta con un inventario de mobiliario y equipo de oficina.
5. La documentación soporte de algunos pagos se archivan por separado.
6. No se han implementado formatos para solicitudes de permisos oficiales y personales en la comisión de análisis y seguimiento.
7. No se realizan arqueos sorpresivos al fondo de caja chica de la comisión de análisis y seguimiento.
8. Existen cheques emitidos desde hace más de seis meses que están pendientes de cobro y los mismos no han sido anulados.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en la Presidencia de la República, las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al Sector Público.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de julio de 2013.

**María Alejandrina Pineda**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo No. 002-2013-DASSJ del 23 de enero de 2013.

### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

#### **Objetivos Generales**

- a) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y liquidaciones de la ejecución presupuestaria;
- c) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- d) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- e) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- f) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
- b) Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
- c) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras;
- d) Examinar la ejecución presupuestaria de la institución para poder determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
- e) Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones;

- f) Verificar que los ingresos percibidos en las cuentas bancarias fueron registrados correcta y oportunamente;
- g) Comprobar que las erogaciones de las cuentas bancarias de la Presidencia de la República cuentan con la documentación soporte o respaldo.
- h) Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios esté de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables;
- i) Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución;
- j) Comprobar que los materiales, suministros y bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumplen con los procedimientos establecidos para su utilización y asignación; y
- k) Evaluar la adecuada utilización de los recursos financieros y otros gastos.

### C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, de los siguientes rubros: **Servicios no Personales** (Energía Eléctrica, Agua, Correo Postal, Telefonía Fija, Otros Servicios Básicos, Estudios e Investigaciones y Otros Servicios Técnicos Profesionales); **Servicios Comerciales y Financieros** (Publicidad y Propaganda); **Transferencias y Donaciones** (Ayuda Social a Personas y Otros Gastos); **Otros Gastos** (Gastos Corrientes de la Presidencia); **Gastos de la Guardia de Honor Presidencial** y los **Gastos de la Comisión de Análisis y Seguimiento**.

### D. BASE LEGAL

Las actividades de la Presidencia de la República se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Ley General de la Administración Pública, Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas de Honduras, Ley de Personal de las Fuerzas Armadas de Honduras, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Manual de Normas y Procedimientos Administrativos para funcionamiento de la Presidencia de la República, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

### E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad al Artículo 245 de la Constitución de la República el Presidente de la República tiene a su cargo la Administración General del Estado; son sus atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los tratados y convenciones, leyes y demás disposiciones legales;
2. Dirigir la política general del Estado y representarlo;
3. Mantener incólume la independencia y el honor de la República, la integridad e inviolabilidad del territorio nacional;
4. Mantener la paz y seguridad interior de la República y repeler todo ataque o agresión exterior;
5. Nombrar y separar libremente a los Secretarios y Subsecretarios de Estado, y a los demás funcionarios y empleados cuyo nombramiento no esté atribuido a otras autoridades;
6. Excitar al Congreso Nacional a sesiones extraordinarias por medio de la comisión permanente o proponerle la prórroga de las ordinarias;
7. Restringir o suspender el ejercicio de derechos, de acuerdo con el Consejo de Ministros, con sujeción a lo establecido en esta Constitución;
8. Dirigir mensajes al Congreso Nacional en cualquier época, y obligatoriamente en forma personal y por escrito al instalarse cada legislatura ordinaria;
9. Participar en la formación de las leyes presentando proyectos al Congreso Nacional por medio de los Secretarios de Estado;
10. Dar a los Poderes Legislativo, Judicial y Tribunal Supremo Electoral, los auxilios y fuerzas que necesiten para hacer efectivas sus resoluciones;
11. Emitir acuerdos y decretos y expedir reglamentos y resoluciones conforme a la ley;
12. Dirigir la política y las relaciones internacionales;
13. Celebrar tratados y convenios, ratificar, previa aprobación del Congreso Nacional, los tratados internacionales de carácter político, militar, los relativos al territorio nacional, soberanía y concesiones, los que impliquen obligaciones financieras para la Hacienda Pública o los que requieran modificación o derogación de alguna disposición constitucional o legal y los que necesiten medidas legislativas para su ejecución;
14. Nombrar los jefes de misión diplomática y consular de conformidad con la ley del Servicio Exterior que se emita, quienes deberán ser hondureños por nacimiento, excepto si se trata de un cargo ad-honorem o de representaciones conjuntas de Honduras con otros Estados;
15. Recibir a los jefes de misiones diplomáticas extranjeras, a los representantes de organizaciones internacionales, expedir y retirar el exequátur a los cónsules de otros Estados;
16. Ejercer el mando en jefe de las Fuerzas Armadas en su carácter de Comandante General, y adoptar las medidas necesarias para la defensa de la República;
17. Declarar la guerra y hacer la paz en receso del Congreso Nacional, el cual deberá ser convocado inmediatamente;
18. Velar en general, por la conducta oficial de los funcionarios y empleados públicos para la seguridad y prestigio del gobierno y del Estado;
19. Administrar la Hacienda Pública;
20. Dictar medidas extraordinarias en materia económica y financiera cuando así lo requiera el interés nacional, debiendo dar cuenta al Congreso Nacional;
21. Negociar empréstitos, efectuar su contratación previa aprobación del Congreso Nacional cuando corresponda;
22. Formular el plan nacional de desarrollo, discutirlo en Consejo de Ministros, someterlo a la aprobación del Congreso Nacional, dirigirlo y ejecutarlo;
23. Regular las tarifas arancelarias de conformidad con la ley;
24. Indultar y conmutar las penas conforme a la ley;
25. Conferir condecoraciones conforme a la ley;

26. Hacer que se recauden las rentas del Estado y reglamentar su inversión con arreglo a la ley;
27. Publicar trimestralmente el estado de ingresos y egresos de la renta pública;
28. Organizar, dirigir, orientar y fomentar la educación pública, erradicar el analfabetismo, difundir y perfeccionar la educación técnica;
29. Adoptar las medidas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los habitantes;
30. Dirigir la política económica y financiera del Estado;
31. Ejercer vigilancia y control de las instituciones bancarias, aseguradoras y financieras por medio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, cuya integración y funcionamiento se regirá en virtud de una ley especial y nombrar los Presidentes y Vicepresidentes de los bancos del Estado, conforme a la Ley;
32. Dictar todas las medidas y disposiciones que estén a su alcance para promover la rápida ejecución de la Reforma Agraria y el desarrollo de la producción y la productividad en el agro;
33. Sancionar, vetar, promulgar y publicar las leyes que apruebe el Congreso Nacional;
34. Dirigir y apoyar la política de Integración Económica y Social, tanto nacional como internacional, tendiente al mejoramiento de las condiciones de vida del pueblo hondureño;
35. Crear, mantener y suprimir servicios públicos y tomar medidas que sean necesarias para el buen funcionamiento de los mismos;
36. Conferir grados militares desde Subteniente hasta Capitán, inclusive;
37. Velar porque las Fuerzas Armadas sean apolíticas, esencialmente profesionales, obedientes y no deliberantes.
38. Conceder y cancelar cartas de naturalización, autorizadas por el poder ejecutivo, conforme a la ley;
39. Conceder pensiones, gratificaciones y aguinaldos, de acuerdo con la ley;
40. Conceder personalidad jurídica a las asociaciones civiles de conformidad con la ley;
41. Velar por la armonía entre el capital y el trabajo;
42. Revisar y fijar el salario mínimo de conformidad con la Ley;
43. Permitir o negar, previa autorización del Congreso Nacional, el tránsito por el territorio de Honduras de tropas de otro país;
44. Permitir, previa autorización del Congreso Nacional, la salida de tropas hondureñas a prestar servicios en territorio extranjero, de conformidad con los tratados y convenciones internacionales para operaciones sobre el mantenimiento de la paz; y,
45. Las demás que le confiere la Constitución y las leyes.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Presidencia de la República está constituida de la manera siguiente:

**Nivel Directivo:** Presidente de la República, Despacho de la Primera Dama, Designados Presidenciales, Guardia de Honor Presidencial.

**Nivel Ejecutivo:** Secretario de Administración y Gestión Financiera, Asesores Presidenciales, Secretaría de Staff Presidencial, Secretaría de Comunicación y Estrategia y Administración General.

<b>Nivel de Asesoría:</b>	Asesor Legal, Protocolo y Auditoría Interna.
<b>Nivel de Apoyo:</b>	Contabilidad, Unidad de Transparencia, Recursos Humanos, Informática, Transporte Bienes, Mantenimiento, Proveduría y Eventos.

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, los montos examinados ascendieron a **OCHOCIENTOS SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L806,760,803.39). Ver Anexo No. 1.**

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

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo No. 2.**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Presidencia de la República, por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 y que requiere atención, se mencionan a continuación:

1. Las órdenes de pago no son firmadas por las personas responsables de autorizarlas.
2. Las órdenes de pago no son pre-numeradas de forma correlativa.
3. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que efectúa los registros contables.
4. La comisión de análisis y seguimiento no cuenta con un inventario de mobiliario y equipo de oficina.
5. La documentación soporte de algunos pagos se archivan por separado.
6. No se han implementado formatos para solicitudes de permisos oficiales y personales en la comisión de análisis y seguimiento.
7. No se realizan arquezos sorpresivos al fondo de caja chica de la comisión de análisis y seguimiento.
8. Existen cheques emitidos desde hace más de seis meses que están pendientes de cobro y los mismos no han sido anulados.

## **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Licenciado  
**Porfirio Lobo Sosa**  
Presidente Constitucional de la República  
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Presidencia de la República (PR), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. 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 limitan 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.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Presidencia de la República (PR), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio de 2013

**María Alejandrina Pineda**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia

**A. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AÑO 2012**

Número Objeto	DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Ejecución	Disponible
		Aprobado (L)	(L)	(L)
<b>200</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>			
21100	Energía Eléctrica	1,000,000.00	950,000.00	50,000.00
21200	Agua	657,927.00	625,030.00	32,897.00
21410	Correo Postal	120,000.00	114,000.00	6,000.00
21420	Telefonía Fija	3,942,073.00	3,744,970.00	197,103.00
21490	Otros Servicios Básicos	13,000,000.00	12,350,000.00	650,000.00
24200	Estudios e Investigaciones	11,250,000.00	10,687,500.00	562,500.00
24900	Otros Servicios Técnicos Profesionales	11,250,000.00	10,687,500.00	562,500.00
<b>250</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>			
25600	Publicidad y Propaganda	33,750,000.00	32,062,500.00	1,687,500.00
<b>500</b>	<b>TRANSFERENCIA Y DONACIONES</b>			
51220	Ayuda Social a Personas	50,000,000.00	47,500,000.00	2,500,000.00
51230	Otros Gastos	0	0	0
<b>900</b>	<b>OTROS GASTOS</b>			
93100	Gastos Corrientes de la Presidencia	616,687,883.00	616,687,883.00	0
	Mas (+) Transferencia recibidas de la SDP ,para Gastos de la Guardia de Honor Presidencial	127,084,235.50	127,084,235.50	0
	Mas (+) Transferencias recibidas de la SDP, gastos de la Comisión de Análisis y Seguimientos	44,550,029.00	44,550,029.00	0
	<b>TOTAL</b>	<b>913,292,147.50</b>	<b>907,043,647.50</b>	<b>6,248,500.00</b>

**(F)Lic. Alexis Zuniga Lavaire**

**CAPÍTULO III**  
**CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado  
**Porfirio Lobo Sosa**  
Presidente Constitucional de la República  
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Presidencia de la República, por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 17 de septiembre de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en la ejecución presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Las órdenes de pago no son firmadas por las personas responsables de autorizarlas.
2. Las órdenes de pago no son pre-numeradas de forma correlativa.
3. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por la misma persona que efectúa los registros contables.
4. La comisión de análisis y seguimiento no cuenta con un inventario de mobiliario y equipo de oficina.

5. La documentación soporte de algunos pagos se archivan por separado.
6. No se han implementado formatos para solicitudes de permisos oficiales y personales en la comisión de análisis y seguimiento.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de julio de 2013.

**María Alejandrina Pineda**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE AUTORIZARLAS.

Al efectuar la revisión de los gastos de la Guardia de Honor Presidencial encontramos órdenes de pago que no se encuentran firmadas por las personas responsables de autorizarlas, por ejemplo:

No. cheque	Fecha	No Orden de pago	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
3511	10-06-2011	1270	Guardia de Honor Presidencial	4,433,384.35	Sin firma de la persona responsable de autorizarla
4930	12-06-2011	1749	Guardia de Honor Presidencial	4,496,818.82	Sin firma de la persona responsable de autorizarla
5901	20-03-2012	2043	Guardia de Honor Presidencial	4,865,895.07	Sin firma de la persona responsable de autorizarla
6574	14-06-2012	2266	Guardia de Honor Presidencial	4,759,459.14	Sin firma de la persona responsable de autorizarla

Lo que representa incumplimiento al Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES.**

Sobre el particular en oficio sin número del 28 de junio de 2013, el Licenciado Alexis Zúniga Lavaire, Administrador General Presidencia de la República, informó lo siguiente: "relativo a las órdenes de pago de la Guardia de Honor Presidencial que no se encuentran firmadas, tengo a bien informarle que dicho procedimiento obedece a controles internos establecidos por el señor presidente de la Republica los cuales son refrendadas en cualquier documento que acompañe cada tramite y no precisamente en el formato del cheque a la orden de pago."

Lo anterior ocasiona que en la Guardia de Honor Presidencial, no se tenga evidencia de la autorización de las órdenes de pago por la persona responsable de esta función.

#### **RECOMENDACIÓN No.1**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones al Administrador General de la Presidencia de la República para que cuando se emita una orden de pago la misma sea firmada por el responsable de su autorización. Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

### 2. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PRE-NUMERADAS DE FORMA CORRELATIVA.

Producto de la revisión de los gastos ejecutados por la Comisión de Análisis y Seguimiento adscrita a la Presidencia de la República, se comprobó que los formularios de las órdenes de pago utilizadas no son pre-numeradas de forma correlativa, a algunas se les coloca el número de cheque u otro número y otras están en blanco, por ejemplo:

No. cheque	Fecha	No. Orden de pago	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
6153	28-05-2012	00080	Instituto Hondureño de Seguridad Social	51,729.30	La orden de pago no está pre numerada

No. cheque	Fecha	No. Orden de pago	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
4152	18-07-2011	Sin numero	Creativa y Asociados de R. L.	4,902.00	La orden de pago no está pre numerada
4144	15-07-2011	Sin numero	ORBIT TECHNOLOGY S DE R.L. DE C. V.	45,000.00	La orden de pago no está pre numerada
2459	10-02-2011	Sin numero	GERARDO VLADIMIR GALINDO AMADOR	10,000.00	La orden de pago no está pre numerada

Lo que representa incumplimiento al Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES**.

Sobre el particular en oficio sin número del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento, informó lo siguiente: “en efecto las órdenes de pago que se elaboran no llevan una numeración correlativa, debido a que estas solamente se le coloca el numero de cheque, y que a partir de la fecha se tomaran las correcciones del caso.”

Lo anterior ocasiona que la Comisión de Análisis y Seguimiento, no lleve un control de las órdenes de pago emitidas, lo que dificulta la verificación de las mismas.

**RECOMENDACIÓN No. 2**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones a la Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento que proceda a utilizar formularios pre-numerados de forma correlativa para las órdenes de pago. Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

**3. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SON ELABORADAS POR LA MISMA PERSONA QUE EFECTÚA LOS REGISTROS CONTABLES.**

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias de la cuenta número 11101-01-000818-2 Banco Central de Honduras, que pertenece a la Comisión de Análisis y Seguimiento, se comprobó que estas fueron elaboradas por el señor Omar de Jesús Pinto, Contador, quien efectúa los registros contables.

Lo que representa incumplimiento al Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES**.

Sobre el particular en oficio sin número del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento informó lo siguiente: “esta la ha venido realizando la persona con mayor experiencia en este tipo de actividad, debido a que los demás no cuentan con la experiencia necesaria por ser recientemente nombrados en su puesto.”

Lo anterior puede ocasionar que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de sus objetivos.

**RECOMENDACIÓN No. 3**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA**  
**PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones a la Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento para que proceda a designar a una persona como encargada de realizar las conciliaciones bancarias, misma que debe ser independiente de quien realiza los registros contables u otra función incompatible con el manejo de las cuentas bancarias. Velar porque se cumpla esta recomendación.

**4. LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO NO CUENTA CON UN INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.**

Al efectuar la revisión de los bienes utilizados por la Comisión de Análisis y Seguimiento se comprobó que estos no cuentan con un inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina en el que se detallan las características, número de inventario, descripción del bien, asignación y/o traslados de bienes.

Lo que representa incumplimiento al Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-14 CONCILIACIONES PERIÓDICA DE REGISTROS Y TSC NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Sobre el particular en oficio sin número del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento, informó lo siguiente: “que no existe inventario actualizado debido a que este se realiza por los encargados de bienes nacionales del Despacho Presidencial; pero no en la Comisión de Análisis y Seguimiento. Que nuestro registro no es oficial.”

**Comentario del Auditor**

Consideramos que independientemente que la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial haga los inventarios de mobiliario y equipo de oficina que se encuentra dentro de sus instalaciones, la Comisión de Análisis y Seguimiento como medida de control interno debe implementar la elaboración de un inventario de mobiliario y equipo, para la salvaguarda de los mismos.

Lo anterior ocasiona que se desconozca con exactitud la existencia y ubicación de los bienes que pertenecen a esa comisión, existiendo el riesgo de extravío de los mismos.

**RECOMENDACIÓN No. 4**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA**  
**PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones a la Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento para que proceda a realizar un inventario de mobiliario y equipo de oficina el cual debe ser actualizado anualmente. Velar porque se cumpla esta recomendación

## **5. LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE ALGUNOS PAGOS SE ARCHIVA POR SEPARADO.**

Al revisar la documentación de los pagos de sueldos y salarios de la Comisión de Análisis y Seguimiento, se comprobó que la documentación que soporta estos gastos (planillas de pago, recibos y contratos) no son archivados junto a los voucher de los cheques, asimismo se encontraron algunas notas de débito por pago de honorarios profesionales cuya documentación soporte se encuentra archivada en las conciliaciones bancarias.

Lo que representa incumplimiento al Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en oficio sin número del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento, informó lo siguiente:

"1...,2...3...4...5...,

6. Referente a la documentación en forma separada, que en efecto es una actividad que se realiza de forma separada al Boucher, planillas y cheques, esto debido a que los cheques emitidos y cobrados son enviados por Banco Central hasta el 12 de cada mes.

7. Esta deficiencia se debe a que el encargado de archivar los documentos lo archivo en el lugar correcto."

Lo anterior ocasiona que se desconozca a cual transacción corresponde el gasto y que la documentación no esté disponible para su revisión.

### **RECOMENDACIÓN No. 5**

### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones a la Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento para que proceda a adjuntar las planillas, recibos y contratos a los voucher de cheques por pago de sueldos y las notas de débito, a los pagos de honorarios profesionales. Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

## **6. NO SE HAN IMPLEMENTADO FORMATOS PARA SOLICITUDES DE PERMISOS OFICIALES Y PERSONALES EN LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.**

Al efectuar la revisión de los expedientes del personal que labora en la Comisión de Análisis y Seguimiento, se constató que no se han implementado formatos para solicitudes de permisos oficiales y personales, donde se registre el control de entradas y salidas del personal.

Lo que representa incumplimiento al Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.**

Sobre el particular en oficio sin número del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento, informó lo siguiente:

"1...,2...3...4...5...,6...,7...8 No se cuenta con formatos de permisos oficiales o personales (por hora o por días); asimismo no se cuenta con un control donde se registren y contabilicen los mismos, en efecto hasta la fecha no se lleva este control; debido a que solo se apersonaba el empleado a solicitar verbalmente el permiso, siempre y cuando fuera por hora; de lo contrario a través de notas dirigidas a la administración."

Lo anterior puede ocasionar que el personal se ausente con frecuencia de sus labores sin ninguna justificación y no se tenga un control sobre las actividades diarias realizadas.

**RECOMENDACIÓN No. 6**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA**  
**PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones a la Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento para que proceda a elaborar un formato de solicitudes de permisos oficiales y personales para controlar las entradas y salidas de los empleados a su cargo. Velar por el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

Licenciado  
**Porfirio Lobo Sosa**  
Presidente Constitucional de la República  
Su Despacho

Señor Presidente:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Presidencia de la República, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 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 los estados de ejecución presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Presidencia de la República, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, 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 revelaron algunos incumplimientos del Reglamento de Compras de Bienes y Servicios por Caja Chica y Código de Comercio.

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 llamo nuestra atención que nos indicara que la Presidencia de la República no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de julio de 2013.

**María Alejandrina Pineda**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República (PR) han cumplido con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas con la presentación de las cauciones respectivas.

#### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Presidencia de la República (PR) han cumplido con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas con la presentación de la declaración jurada de bienes.

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

##### 1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS AL FONDO DE CAJA CHICA DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.

Al efectuar la evaluación de control interno de la Comisión de Análisis y Seguimiento adscrita a la Presidencia de la República, se determinó que no se realizan arqueos sorpresivos al fondo de caja chica por funcionarios independientes de quien lo administra.

Lo que representa incumplimiento al **REGLAMENTO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS POR CAJA CHICA** de la Comisión de Análisis y Seguimiento inciso 3.3 Funciones del Administrador y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES**.

En nota del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento (CAS), informó lo siguiente: “no existen personas designadas para realizar esta actividad debido a que el personal administrativo tienen actividades como ser manejo de registros y otros”.

##### **Comentario del Auditor**

Verificamos que esta deficiencia de control interno fue subsanada en el transcurso de la auditoría. La persona responsable de realizar esta labor es el Auditor Interno quien fue nombrado en enero de 2013.

Lo anterior puede ocasionar que el fondo de caja chica no se utilice para el fin que corresponde y que no se detecten deficiencias o irregularidades en su uso.

**RECOMENDACIÓN No. 1**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA PRESIDENCIAL**

Solicitar al Auditor Interno o a otro funcionario independiente de la administración de la Comisión de Análisis y Seguimiento que proceda a realizar arquezos sorpresivos al fondo de la caja chica. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**2. EXISTEN CHEQUES EMITIDOS DESDE HACE MÁS DE SEIS MESES QUE ESTÁN PENDIENTES DE COBRO Y LOS MISMOS NO HAN SIDO ANULADOS.**

Al revisar las conciliaciones bancarias de la Comisión de Análisis y Seguimiento al mes de diciembre de 2012, se encontraron cheques emitidos desde hace más de seis meses que están pendientes de cobro y los mismos no han sido anulados, por ejemplo:

Fecha de emisión	Cheque	Beneficiario	Valor (L)	Antigüedad a dic.-2012	Observación
30/11/2010	1738	Digna Emérita Zabala Palma	1,700.00	2 años, 1 mes	Estos cheques están reflejados como gasto pero no fueron retirados por sus beneficiarios y se reflejan en circulación en la conciliación bancaria de diciembre de 2012.
30/12/2010	2255	Rosa Adelina Pavón	2,769.00	2 años	
30/12/2010	2284	Media Planning	65,180.52	2 años	
02/06/2011	3771	Guines Media Production	69,000.00	1 año 7 meses	

Lo que representa incumplimiento al Código de Comercio Artículo 603 y del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL** y **TSC NOGECI V-14 CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS.**

En nota del 23 de mayo de 2013 la Licenciada Jessica Argeñal, Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento (CAS), informó lo siguiente: "1...,2..., 3. Estos no fueron anulados debido a que se les informo a los beneficiarios para que se presentaran a realizar su retiro y respectivo cobro; pero no fueron retirados a tiempo y la persona encargada de anularlos paso por alto este hecho."

Lo anterior ocasiona que los saldos reflejados en la conciliación bancaria no sean reales.

**RECOMENDACIÓN No. 2**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA PRESIDENCIAL**

Girar instrucciones a la Administradora de la Comisión de Análisis y Seguimiento para que proceda a la anulación inmediata de los cheques cuya emisión data desde hace más de seis meses y que no fueron retirados por sus beneficiarios. Verificar por el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO V**

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

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

## CAPÍTULO V

### A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros: **Servicios no Personales** (Energía Eléctrica, Agua, Correo Postal, Telefonía Fija, Otros Servicios Básicos, Estudios e Investigaciones y Otros Servicios Técnicos Profesionales); **Servicios Comerciales y Financieros** (Publicidad y Propaganda); **Transferencias y Donaciones** (Ayuda Social a Personas y Otros Gastos); **Otros Gastos** (Gastos Corrientes de la Presidencia); **Gastos de la Guardia de Honor Presidencial** y los **Gastos de la Comisión de Análisis y Seguimiento**, no encontramos hechos de importancia que den origen a la formulación de responsabilidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

En la auditoría financiera y de cumplimiento legal que se practicó a la Presidencia de la República por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, se encontró que durante el mes de noviembre de 2011 se debitó el monto de L3,489,451.00 de la cuenta No. 11101-01-000818-2 perteneciente a la Comisión de Análisis y Seguimiento adscrita a la Presidencia de la República.

Al efectuar las indagaciones respectivas, se nos informó que dos instituciones bancarias privadas pagaron cheques falsificados de la cuenta antes mencionada, cuyos originales no habían sido utilizados por la Comisión de Análisis y Seguimiento, una parte de los cuales fueron compensados por el Banco Central de Honduras. Se realizaron investigaciones por la Dirección Nacional de Investigación Criminal y el Ministerio Público, institución que elaboró un Informe de Auditoría por medio de la Unidad de Auditoría Forense de la Fiscalía Especial Contra la Corrupción, del cual se extrae la siguiente información:

Banco	Cheques pagados		Compensado por BCH*		No compensado por BCH		Demanda FICOHSA no compensado por BCH	
	Cant. de Cheques	Monto pagado (L)	Cant. de Cheques	Monto pagado (L)	Cant. de Cheques	Monto pagado (L)	Cant. de Cheques	Monto pagado (L)
HSBC	5	928,705.00	5	928,705.00	0	0.00	0	0.00
FICOHSA	66	3,253,499.00	52	2,560,746.00	7	346,210.00	7	346,543.00
Total	71	4,182,204.00	57	3,489,451.00	7	346,210.00	7	346,543.00

\*Monto rebajado de la cuenta No. 11101-01-000818-2

Como resultado de lo anterior, se enjuició a una persona que fue condenada a prisión y a responsabilidad civil por el cobro de nueve cheques por L.445,115.00. Con el objeto de obtener información de los demás cheques pagados irregularmente y de las acciones e investigaciones realizadas sobre este hecho, se giraron comunicaciones al Banco Central de Honduras y Ministerio Público obteniendo la siguiente información:

El Banco Central de Honduras mediante oficio número JUR-856/2013 suscrito por el Licenciado Jorge A. Romero, Sub Gerente del B.C.H., informó lo siguiente:

"1) En el marco de los convenios suscritos entre BCH y las diferentes instituciones del sistema financiero para que estos efectúen el pago de cheques que son librados con cargo a las cuentas de las distintas instituciones del sector público, durante el periodo comprendido del 02 al 24 de noviembre de 2011, el Banco Ficohsa y el entonces Banco HSBC Honduras, S.A. efectuaron el pago de 57 cheques por un total de L. 3,489,451.00, los cuales fueron presentados a compensación y pagados por el BCH con cargo a la cuenta en referencia, sin embargo, el 25 de noviembre de 2011, el BCH giro la Circular de Suspensión de Pagos No. 034/2011 a todo el sistema bancario, en virtud que el titular de la Cuenta (Casa Presidencial-SDP-Comisión de Análisis y Seguimiento), ordeno abstenerse de pagar cualquier cheque en depósito o en efectivo.

Es importante señalar que en el ámbito de su competencia el BCH, aprobó las "Normas Operativas de la Cámara de Compensación Electrónicas de Cheques", con el objeto de establecer las reglas disposiciones y procedimientos que deberán aplicarse para llevar a

cabo la compensación de valores entre las instituciones que integran el sistema bancario, instrumento dentro del cual se contemplan las razones por las cuales un documento presentado a compensación puede ser rechazado entre ellas, por estar adulterado o falsificado, siendo el caso de los cheques pagados el 25 de noviembre de 2011 por el Banco Ficohsa S.A., que al ser presentados a compensación se determinó que presentaban algunos elementos que denotaban que eran falsos, lo que motivó que el BCH rechazara su pago.

Aunque si bien el titular de la cuenta solicitó se le acreditaran los valores pagados (L.3,489,451.00) bajo el argumento que los cheques no fueron emitidos por esa Comisión, es evidente que hay hechos controvertidos y discutidos relacionados con la emisión y pago de los cheques, a tal grado que dicho asunto está siendo investigado por el Ministerio Público proceso que entendemos aun no ha concluido, resaltando que el BCH, le hizo entrega a dicha Entidad de todos los cheques cancelados por las instituciones bancarias.

2) Derivado del no pago de los cheques presentados a compensación, el Banco Ficohsa presentó reclamo administrativo ante el Directorio del BCH, orientado a que se le acreditara a la cantidad de seiscientos noventa y dos mil setecientos cincuenta y tres Lempira (L.692,753.00), más intereses y gastos por los cheques que pago con cargo a la cuenta No. 11101-01-000818-2 que "Casa Presidencial-SDP-Comisión de Análisis y Seguimiento" que esa institución mantiene en el BCH. El reclamo en referencia fue declarado sin lugar por el BCH, en virtud que la decisión de no pagar los cheques obedeció al hecho que estos presentaban indicios de ser falsos y no porque se haya emitido una orden de suspensión de pagos, como lo alegaba el Banco Ficohsa, aclarándole que el hecho que el BCH hubiere pagado otros cheques de los que hasta ese momento no se había detectado su falsificación no implicaba que por tal motivo estaba obligado a pagarlos una vez que tuvo conocimiento de tal situación, pues ello sería jurídicamente injustificable.

Una vez agotada la vía administrativa, se pudo constatar en los libros que al efecto lleva el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo que el Banco Ficohsa presentó demanda contra el BCH solicitando nulidad de la resolución mediante la cual el Directorio del BCH declaró sin lugar su petición previo a su admisión, el referido juzgado, mediante auto del 21 de junio de 2012, apreció que concurrían causas de inadmisibilidad, como ser: 1) la falta de jurisdicción o incompetencia del juzgado, pues es en apariencia materia civil y 2) que había expirado el plazo para la presentación de la demanda, por lo cual requirió al apoderado legal del Banco Ficohsa para que en el término de diez (10) días hábiles acompañara la documentación a que hubiere lugar, y que no subsanar lo antes señalado, se tendría por no presentando el escrito de demanda y se ordenaría al archivo de las actuaciones requerimiento al cual banco Ficohsa aun no ha dado cumplimiento, de manera que el BCH no ha sido emplazado para contestar la misma.

3) Sobre lo anterior se hace ver que el BCH, no cuenta con un seguro para este tipo de ilícitos, en virtud que ninguna de las leyes que regulan el accionar del sistema financiero ni del propio BCH lo exige; esto debido a que en la práctica bancaria este tipo de seguro solo aplica para medios de pago a través de tarjetas (créditos), no así para cuenta de ahorro o de cheques, en consecuencia no existen reclamos por parte del BCH por este concepto".

El Ministerio Público mediante Oficio CIMP-155-2013 del 26 de junio de 2013 suscrito por la abogada María Antonia Navarro, Coordinadora Comisión Interventora-Ministerio Público informó lo siguiente: "que en relación a la denuncia contra el señor Daniel Alejandro Gámez Núñez, registrada bajo el número 0801-2011-34421, por los delitos de operaciones

financieras ilícitas y uso de documentos públicos falsos, en perjuicio del Banco Central de Honduras y la Comisión de Análisis y Seguimiento de Casa Presidencial y la fe pública. En fecha 25 de febrero de 2013 se celebró juicio público en contra del señor Daniel Alejandro Gámez Núñez, por suponerle responsable de la comisión de los delitos referidos, el Tribunal de Sentencia de Tegucigalpa lo declaró culpable de los ilícitos penales de Operaciones Financieras Ilícitas y Uso de Documentos Públicos Falsos en Curso Legal, imponiéndole la pena principal de siete (7) años de reclusión más la inhabilitación absoluta e interdicción Civil (sentencia TSTSIV-12-2013)

De la lectura de los hechos declarados aprobados por el sentenciador se desprende, que al procesado haciéndose pasar por el señor Armando Rubén Euceda Urbina, se personó ante distintas agencias bancarias de Banco Ficohsa, de esa ciudad de Tegucigalpa, donde procedió a cambiar 9 cheques emitidos por diferentes valores, ascendiendo a un monto de cuatrocientos cuarenta cinco mil ciento quince Lempiras (L. 445,115.00), los cuales fueron debitados de la cuenta 11101-01-000818-2, la que pertenece a la Comisión de Análisis y Seguimiento de la Casa Presidencial."

De lo anterior se concluye que las investigaciones y acciones judiciales para dar con los responsables del ilícito, están en proceso, a lo cual la Comisión de Análisis y Seguimiento adscrita a la Presidencia de la República debe darle el seguimiento correspondiente, así como en las futuras auditorías que practique este Tribunal Superior de Cuentas.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 001-2011-DASSJ-PR-A, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 11 de junio de 2011, este informe incluye cuatro (4) recomendaciones, nuestra revisión mostró que tres (3) fueron implementadas por la entidad y una está en proceso de implementación debido a que recientemente fue nombrado el Auditor Interno.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de julio de 2013

**José Mario Baca Mondragón**  
Auditor

**Jorge Omar Cerrato**  
Auditor

**Lucía Soriano Amador**  
Jefe de Equipo por Delegación

**Elizabeth Velásquez**  
Supervisora por Delegación

**María Alejandrina Pineda**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia

**Jonabelly Vanessa Alvarado**  
Directora de Auditorías Centralizadas  
y Descentralizadas