



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL  
(DASS)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA AL**

**PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN  
BÁSICA DE JÓVENES Y ADULTOS (PRALEBAH)**

**INFORME**

**Nº 004-2010-DASS-PRALEBAH-ERP-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO**

**DEL 01 DE ENERO DE 2005**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



**PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA DE JÓVENES Y  
ADULTOS (PRALEBAH)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
Nº 004-2010-DASS-PRALEBAH-ERP-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL”  
(DASS)**

# **PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA DE JÓVENES Y ADULTOS (PRALEBAH)**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PÁGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCÁNCEN DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2-3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

## **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME	
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	5-6

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7-16

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	
B. CAUCIONES	17
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	17
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	18-19

## **CAPÍTULO V**

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

1. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20-25
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	26
------------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	27
---	----

ANEXOS

**Oficio N° Presidencia-TSC-3662/2011**  
Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2011

Licenciada

**Apolinaria Alcoha Arzú Cacho**

Directora General de Educación Continua

PRALEBAH

Su Oficina.

Adjunto encontrará el Informe N° 004-2010-DASS-PRALEBAH-ERP-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH) dependiente de la Dirección General de Educación Continua adscrita a la Secretaría de Educación, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 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.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y civiles 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,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**

Magistrado Presidente

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 004-2010-DASS-DA-ERP del 04 de noviembre de 2010.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales**

- a) Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- b) Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.
- c) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativa y política aplicable.
- d) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- e) Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Comprobar si los funcionarios y/o empleados que manejan fondos rinden la respectiva caución.
- c) Verificar que los funcionarios y/o empleados correspondientes presentan la declaración jurada de bienes.
- d) Verificar que las operaciones de la ejecución presupuestaria contengan toda la documentación soporte correspondiente y que los mismos se registren en tiempo y forma.

- e) Verificar que estas operaciones estén debidamente autorizadas y que hayan cumplido con lo que establecen las leyes y reglamentos aplicables.
- f) Verificar que se encuentra toda la documentación de respaldo de los gastos a revisar.
- g) Identificar y corregir las áreas críticas.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) por ser esta la institución que administra los fondos y la Secretaría de Educación, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en los rubros de: caja y bancos, activos fijos, recursos humanos (sueldos y salarios), egresos (viáticos nacionales y otros gastos de viaje, compra de materiales y suministros) y otros gastos.

En el transcurso de nuestra auditoria se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

- 1 Falta documentación soporte que justifique la ejecución del gasto.
- 2 No se ejecuta el presupuesto en el año para el que está programado.

### **D. BASE LEGAL**

El Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), fue creado el 27 de mayo de 1996, entre la Consejería de Educación y Juventud de la Junta Extremadura, la Secretaría de Educación Pública y la Organización de Estados Americanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), mediante Decreto Legislativo 180-97 de fecha 16 de octubre de 1997.

Mediante Decreto Legislativo N° 406-2002 de fecha 4 de febrero de 2003, participando el Ministerio de Cultura y Deporte de España, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) proceden al traspaso oficial de PRALEBAH por parte de la ACEI al Ministerio de Educación quien asume el traspaso total de su gestión y administración para continuar el desarrollo del programa.

Las actividades de PRALEBAH, se rigen principalmente 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, Código de Trabajo y Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y demás Leyes Aplicables.

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

Ser una institución que dé respuesta a los altos índices de analfabetismo del País, dirigida especialmente a la población excluida del sistema educativo, con el propósito de contribuir activamente en el combate de la pobreza, ofreciendo una educación básica, formación ocupacional y tecnológica. Dándoles atención prioritaria a la mujer y su familia promoviendo la participación activa del joven y adulto en la vida de su comunidad mediante el aumento de los niveles de Alfabetización, la Educación Básica y la Capacitación laboral de los participantes, los componentes que contempla son: Alfabetización y Educación Básica, formación ocupacional y capacitación del personal ejecutivo.

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

La estructura organizacional del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Secretario de Estado en los Despachos de Educación
Sub Secretario:	Servicios Educativos
Nivel Ejecutivo:	Directora
Nivel de Asesoría:	Secretaría General
Nivel de Apoyo:	Enlaces
Nivel Operativo:	Coordinadores, Promotores, y Facilitadores

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **TRESCIENTOS CATORCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.314,085,625.07) (ver anexo N° 1).**

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

Los funcionarios y empleados principales 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 Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH) dependiente de la Dirección General de Educación Continua, adscrita a la Secretaría de Educación, por el período comprendido del 01 de enero del 2005 al 31 de diciembre del 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Falta documentación de soporte que justifique la ejecución del gasto.
2. Falta de documentación soporte en algunas órdenes de gastos.
3. Faltante de mobiliario y equipo de oficina.
4. La Directora de la Dirección General de Educación Continua, (PRALEBAH) no ha rendido la caución.

## **CAPÍTULO II**

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

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Licenciada  
Apolinaria Alcoha Arzú Cacho  
Directora General de Educación Continua  
(PRALEBAH)  
Su Oficina

Estimada señora Directora:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2007, 2006 y 2005. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad 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 entidad presentó algunos hechos que limitaron significativamente el alcance de nuestra auditoría, de los cuales podemos mencionar:

- 1 Falta documentación soporte que justifique la ejecución del gasto.
- 2 No se ejecuta el presupuesto en el año para el que está programado.

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 el Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos, (PRALEBAH) presentan 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 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 2 de junio de 2011

**Marta Rodríguez Betancourth**  
Jefe de Departamento de Auditoría Sector social

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

### PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA DE JÓVENES Y ADULTOS (PRALEBAH)

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Valor Expresado en Lempiras

<b>53100 Transferencias y Donaciones a Gobiernos Extranjeros-OEI Gastos de PRALEBAH</b>			
<b>Total Transferencias</b>			<b>10,349,415.00</b>
<b>Capítulo</b>	<b>Desglosado así:</b>	<b>Valor</b>	
1	Gastos de Personal	1,815,232.50	
2	Gastos Corrientes	3,621,027.83	
3	Gastos Financieros	465,723.67	
4	Ejecución del Programa	4,447,431.00	
<b>TOTAL DE INGRESOS SEGÚN TRANSFERENCIAS</b>			<b>10,349,415.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

**PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA DE  
JÓVENES Y ADULTOS (PRALEBAH)**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

Valores Expresados en Lempiras

OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	TRASPASOS		TOTAL DEL GASTO
			MAS	MENOS	
100	Gastos de Personal	1,815,232.50	1,232,693.25		3,047,925.75
200	Gastos Corrientes	3,621,027.83		101,730.21	3,519,297.62
300	Gastos Financieros	465,723.67			465,723.67
400	Ejecución del Programa	4,447,431.00		1,130,963.04	3,316,467.96
	<b>EGRESO TOTAL</b>	<b>10,349,415.00</b>	<b>1,232,693.25</b>	<b>1,232,693.25</b>	<b>10,349,415.00</b>

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciada  
Apolinaria Alcoha Arzú Cacho  
Directora General de Educación Continua  
PRALEBAH  
Su Oficina

Estimada señora Directora:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 2 de junio de 2011.

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 el estado de la 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 significativas 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 los Estados Financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son debilidades materiales.

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. El inventario de mobiliario y equipo de oficina del PRALEBAH no se encuentra actualizado.
2. Algunas actas de asignación de mobiliario y equipo de oficina no están firmadas por las personas que los reciben
3. El PRALEBAH no lleva control de los ingresos y gastos relacionados con el presupuesto asignado al programa.
4. El PRALEBAH y la OEI no cuentan con un espacio físico para la custodia de la

documentación soporte.

5. El convenio entre la Secretaría de Educación y la (OEI) no establece quien custodiara la documentación soporte del PRALEBAH.
6. No se realizan actas de traspaso de bienes y valores.
7. Falta de información en algunas facturas por compra de combustible.
8. Tachaduras y borrones en algunas órdenes de gastos, número de oficios y liquidaciones de gastos de viáticos.
9. Falta de información en algunas órdenes de gastos.
10. No se lleva control en kardex de las entradas y salidas de materiales y textos.
11. La organización de estados iberoamericanos para la Educación, La Ciencia y la Cultura (OEI) no mantiene los diferentes registros contables impresos
12. La (OEI) no solicita al Banco Central de Honduras los cheques pagados a cada beneficiario

Tegucigalpa, M.D.C. 2 de junio de 2011.

**Marta Rodríguez Betancourth**

Jefe de Departamento de Auditoría Sector Social



## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DEL PRALEBAH NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Activos Fijos, se constató que el inventario de bienes de PRALEBAH, no se encuentra actualizado ya que algunos bienes no presentan número de inventario y los mismos no se encontraron en dicho inventario.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, mediante oficio N° 155-DGEC-2011 de fecha 21 de marzo de 2011, MSc. Apolinaria Alcoha Arzú, manifiesta en los numerales 7, “Si existe un Control y fue actualizado recientemente, mismo que es firmado por cada empleado, coordinador por el encargado de bienes nacionales, que es empleado de esta Oficina Central de Bienes Nacionales, realiza esta actividad periódicamente”; numeral 8 “La Dirección General tiene su política en relación al control de inventario, de acuerdo a las funciones de cada empleado, los descargos se canalizan a través de la persona encargada de bienes nacionales, se hace el traslado o cambio de usuario cuando un empleado es asignado a otra unidad de la misma Dirección General, esto se debe que algunas oficinas no reúnen las condiciones y concertamos con la persona para hacer el cambio.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Al efectuar la inspección del inventario físico tomando como base el inventario proporcionado por el encargado de bienes, se pudo constatar que este no estaba actualizado ya que se encontraron bienes que estaban físicamente pero no se reflejan en el inventario proporcionado; por lo que durante el proceso de la auditoría se recibieron dos inventarios diferentes uno sin firmas y el otro con firmas faltando en ambos algunos bienes.

Lo anterior ocasiona que se desconozcan los bienes propiedad del PRALEBAH, así como pérdida de tiempo en revisiones efectuadas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones al encargado de bienes para que proceda a actualizar el inventario de mobiliario y equipo, detallando la descripción del bien, N° de inventario, modelo,

serie, marca, valor unitario, ubicación y responsable del mismo, para así tener un inventario actualizado y que el mismo sirva de base para la toma de decisiones.

## **2. ALGUNAS ACTAS DE ASIGNACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO ESTÁN FIRMADAS POR LAS PERSONAS QUE LOS RECIBEN**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que algunas actas del mobiliario y equipo de oficina asignados al personal de PRALEBAH, no están firmadas por la persona que las recibe. Ejemplo:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Valor en (L.)</b>	<b>Observación</b>
Ismenia Lagos Irías	Enlace	21,267.00	Impresora, un monitor, teclado, un procesador, archivo.
Mirna Yaneth Orellana Vasquez	Directora Dirección General de Educación Continua.	44,156.00	Impresora, monitor, procesador, teclado, enfriador de agua, regulador de voltaje.
Gloria Zulema Varela	Administradora	11,823.00	Archivo de metal, enfriador de agua, impresora.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-07 Compromisos del Personal con el Control Interno.

En nota S/N de fecha 25 de noviembre de 2010, el señor Raúl Armando Villalobos, Encargado de Bienes en los numerales uno, tres y cuatro nos manifiesta: "Que el personal considera de poca importancia firmar el inventario de los bienes que tienen asignados, no les agrada la disciplina, orden y responsabilidad sobre la custodia de los bienes en uso y por lo tanto consideran que no existen registros personales de los bienes asignados".

Lo anterior ocasiona que no se deduzcan las responsabilidades respectivas a los encargados de los bienes en caso de daño o extravío del equipo asignado.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones al encargado de bienes de que indique a las personas a quienes se les asignan bienes que deben firmar las actas de asignaciones, para así tener un mejor control de los mismos y deducir las responsabilidades en caso de daño o extravío de los mismos.

## **3. EL PRALEBAH NO LLEVA CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROGRAMA**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de Presupuesto y la revisión de los rubros de Ingresos y Gastos, se comprobó que en la oficina de PRALEBAH, no

llevan controles de los ingresos y gastos del presupuesto asignado por la Secretaría de Educación a través de la Tesorería General de la República, dependiendo únicamente de la información que les proporciona la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), quien es la encargada de la administración de los fondos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V- 10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 11 de abril de 2011 la licenciada Edy Yanett Sabillón ex Directora General, en los párrafos siete nos manifiesta: “Para llevar un mayor control de manera coordinada con la OEI, se asigno un enlace administrativo por parte de la Dirección General de Educación Continua, siendo el Señor Higinio Vásquez (periodo comprendido mayo 2006 a julio 2007) y a partir del mes de agosto del 2007, la señora Delma Pineda, hasta la fecha de vencimiento de mi administración” Párrafo ocho “para garantizar la transparencia en el tiempo que fungí como Directora, previo del envío a la OEI de cualquier solicitud administrativa, se remitían a la Gerencia Administrativa y Auditoría Interna de la Secretaría Educación, quienes autorizaban el respectivo trámite administrativo ante la OEI”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se encontró evidencia de que la Dirección de PRALEBAH haya llevado controles del presupuesto de ingresos y gastos asignado por la Secretaría de Educación y administrado por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Lo anterior ocasiona que la Administración no disponga de información oportuna para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Instruir a la coordinadora administrativa de PRALEBAH, para que lleve control de todas las operaciones de ingresos y gastos del presupuesto asignado por la Secretaría de Educación a través de la Tesorería General de la República, a fin de mantener información que sirva como paralelo con los registros elaborados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), y así se tenga la información para la toma de decisiones.

#### **4. EL PRALEBAH Y LA OEI NO CUENTAN CON UN ESPACIO FÍSICO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al efectuar la revisión de los diferentes rubros examinados, caja y bancos y gastos en general, se comprobó que en las oficinas del PRALEBAH y la OEI, no cuentan con un

espacio físico para la custodia de la documentación soporte de las transacciones realizadas. Cabe hacer mención que actualmente los documentos originales son custodiados por la OEI.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional; y la Norma Técnica de Control Interno 124.03 Archivo de documentación de Respaldo.

Mediante nota S/N de fecha 17 de abril de 2011 la señora Mirna Yaneth Orellana, ex administradora de PRALEBAH, nos manifiesta en el numeral 7 “desde 1997 se sacaban fotocopias de todos los documentos, pero probablemente en los traslados de oficina se han extraviado, también cabe mencionar que en esta dirección general no hay una oficina ni persona asignada para resguardar documentos importantes”.

La carencia de un espacio físico para la custodia de la documentación soporte, puede provocar la pérdida, extravío o sustracción de la misma, así como dificultar su ubicación y revisión posterior.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA Y A LA DIRECTORA DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS IBEROAMERICANOS**

Proceder a la adecuación de un espacio físico que reúna todos los requisitos de seguridad, para resguardar la documentación soporte que permita una rápida ubicación, salvaguarda y proteger la documentación contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.

### **5. EL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA OEI NO ESTABLECE QUIEN CUSTODIARA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL PRALEBAH**

Al efectuar análisis al convenio de asistencia entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), no se estipula que institución será la responsable de la custodia de la documentación que soporta las transacciones realizadas en el programa.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota S/N de fecha 11 de abril de 2011, la licenciada Edy Yanett Sabillón, Ex Directora nos manifiesta: “por lo anteriormente expuesto, considero que toda la documentación solicitada a mi persona en oficio Nº 065-2010-DASS-DA-ERP, se encuentra bajo custodia de la OEI, institución cuyo personal ha sido muy estricto y responsable en el manejo de la documentación relacionada con el PRALEBAH”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Si bien es cierto que la OEI es la encargada de la Administración de los Fondos del PRALEBAH, el convenio suscrito entre la Secretaría de Educación y dicho Organismo Internacional no establece quien será la institución responsable de la custodia de la documentación del programa.

Lo anterior ocasiona que la información no se encuentre en una institución específica ocasionando pérdida de tiempo en su ubicación y revisión.

### **RECOMENDACIÓN N° 5**

### **AL SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y A LA DIRECTORA DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS IBEROAMERICANOS**

Al momento de la firma del convenio con la OEI para la administración de los fondos del PRALEBAH, cerciorarse que se estipule en el mismo la institución responsable de la custodia de toda la documentación que soportan las transacciones, para así facilitar su ubicación y revisión posterior y deducir las responsabilidades en caso de faltante y pérdida de la misma.

## **6. NO SE REALIZAN ACTAS DE TRASPASO DE BIENES Y VALORES**

Al realizar revisión de la ejecución presupuestaria se comprobó, que cuando se realizan cambios de funcionarios y/o empleados no se elaboran actas de traspaso de los bienes y valores propiedad del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Según nota S/N de fecha 28 de julio de 2011 la licenciada Martha Bautista de Reyes, ex Directora nos manifiesta: “Asimismo me permito informarle que la institución se me fue entregada sin el inventario de equipo, materiales e informes financieros, tanto de la Dirección General de Educación continua como del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos, PRALEBAH”.

En oficio N° 155-DGEC-2011 de fecha 21 de marzo de 2011 la licenciada Apolinaria Alcoha Arzú Cacho nos manifiesta en el numeral 7: “Si existe un control y fue actualizado recientemente, mismo que es firmado por cada empleado, coordinador por el encargado de bienes nacionales, que es empleado de esta Oficina, sin embargo es responsabilidad de la Oficina Central de Bienes Nacionales, realizar esta actividad periódicamente.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Si bien es cierto que recibimos de parte de la Directora de Educación Continua el inventario de bienes del programa, no se nos proporcionaron las actas de traspaso de dichos bienes asimismo vale la pena recalcar que dicho inventario no contaba con las firmas correspondientes.

Lo anterior ocasiona que la persona que toma posesión de la institución desconoce los bienes de que dispone el programa lo que dificulta la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN Nº 6**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Cada vez que se realice cambio de funcionarios y/o empleados, debe elaborarse un acta detallando todos los bienes, saldos finales del disponible en caja y bancos, obligaciones contraídas y cualquier otra información necesaria para el buen funcionamiento del programa.

### **7. FALTA DE INFORMACIÓN EN ALGUNAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE**

En la revisión efectuada a la documentación de gastos por combustible y lubricantes se comprobó, que algunas facturas carecen de información necesaria como ser: modelo, número de placa, valor unitario y total, nombre del motorista que recibe, cantidad de galones suministrados y kilometraje del último recorrido de cada uno de los vehículos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECIV-09 Supervisión Constante.

Mediante nota S/N de fecha 12 de mayo del 2011, el señor Higinio Vásquez asistente Administrativo en el numeral 1 nos manifestó “Se elabora un oficio con firma de la Directora General dirigido a una gasolinera, solicitando el crédito del suministro de los combustibles requeridos para los vehículos de esta Dirección General, especificando los nombres de la firmas autorizadas de solicitud del crédito, en ordenes de entrega numeradas proporcionadas por la gasolinera”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con respecto al comentario de la causa las facturas revisadas por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas carecen de la información planteada en la condición, por lo tanto no es razonable dicha justificación por el señor Vasquez

El no tener información necesaria en las facturas causa descontrol en la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN 7**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones al coordinador administrativo para que en toda orden de compra de combustible se incluya la información necesaria como ser cantidad de galones de combustible, número de placa del vehículo, firma de la persona o motorista que recibe, propósito del viaje y lugar de destino.

## **8. TACHADURAS Y BORRONES EN ALGUNAS ÓRDENES DE GASTOS, NÚMEROS DE OFICIOS Y LIQUIDACIONES DE GASTOS DE VIÁTICOS**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los diferentes rubros de gastos, viáticos, otros gastos de viaje y materiales y suministros se comprobó que algunas órdenes de gastos, número de oficios y liquidaciones de gastos de viáticos presentan tachaduras y borrones en sus datos, las cuales son elaboradas por el personal al que se le otorgaron.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- NOGECI V-05 Supervisión Constante y Artículo 21 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje Para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

Mediante oficio N° 278-OEI-2011 de fecha 10 de mayo de 2011 la licenciada Lilian Girón, administradora de los fondos OEI nos manifiesta: “En la mayoría los borrones y tachaduras se han presentado debido a errores involuntarios tanto en aritmética como de equivocaciones en renglones presupuestarios que ya vienen en los oficios que envía la Dirección General de Educación Continua y para respetar tiempos de entrega de las gestiones, se coloca marca para que sean corregidos por los emisores de dichos oficios”.

Mediante NOTA S/N enviada de fecha 21 de marzo de 2011 el señor Higinio Vásquez, asistente administrativo nos manifiesta “En esta Dirección General no se pueden hacer correcciones a las ordenes de gasto en firme, sin embargo se hacen observaciones manuscritas por errores de forma y no de fondo (porque no coinciden el numero de orden y en algunos casos el valor total con el oficio solicitado), para que los de la OEI hicieran las correcciones respectivas, (es la OEI que elabora los cheques y ordenes de gasto).”

Lo anterior ocasiona que los datos reflejados en las mismas no sean confiables.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones a quien corresponda de que al momento de elaborar, un orden de gastos, memorando y liquidación de viáticos en PRALEBAH como en la OEI, estos no presenten tachaduras y borrones a fin de que sean veraces y confiables.

## **9. FALTA DE INFORMACIÓN EN ALGUNAS ÓRDENES DE GASTOS**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que en algunas órdenes de gastos no se describe toda la información necesaria relacionada con dichos gastos, como ser: nombre y firma del beneficiario y concepto del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 278-OEI-2011 de fecha 10 de mayo de 2011, la licenciada Lilian Girón administradora de los fondos OEI nos manifiesta: “no se estilaba en el procedimiento, o porque eran varias personas a la vez en una sola orden, por lo que no podían firmar todas y para evitar que unas se firmen y otras no, se eliminó la firma del receptor”.

Lo anteriormente expuesto dificulta la revisión de las órdenes de gasto y cotejarla con la documentación de soporte.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Instruir a la administradora de los Fondos que al momento de elaborar una orden de gasto, debe asegurarse que esta contenga toda la información necesaria relacionada al gasto y que estas incluyan el nombre y firma del beneficiario de la misma.

**10. NO SE LLEVA CONTROL EN KARDEX DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y TEXTOS**

Al efectuar la revisión del control interno en el Almacén, se comprobó que no se lleva control en Kardex de las entradas y salidas de materiales y textos del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos en Honduras (PRALEBAH).

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante nota S/N de fecha 29 de noviembre 2010 enviada por el señor Roberto Berríos manifiesta en el inciso b) “Que en la Dirección General de Educación Continua no se ha llevado ese tipo de control, en el inciso c) manifiesta que en tres ocasiones se le retiro el equipo de cómputo necesario para poder realizarlo y la información existente fue eliminada del sistema”.

Lo anteriormente expuesto ocasiona que se desconozcan las entradas y salidas de materiales y textos y por ende la existencia de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones al Jefe de Almacén, para que proceda a llevar un control en Kardex de las entradas y salidas de los materiales y textos, y así saber la cantidad existente de los mismos y proceder a solicitar compra en caso de que estos se estén agotando.

**11. LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN,**



## **LA CIENCIA Y LA CULTURA OEI NO MANTIENE IMPRESOS LOS DIFERENTES REGISTROS CONTABLES DEL PRALEBAH**

Al efectuar la evaluación del control interno se comprobó que la Organización de Estados Iberoamericanos no mantiene impresos los diferentes registros contables como ser libro mayor, libro diario y auxiliar de bancos del período auditado, los cuales fueron impresos hasta que fueron solicitados por la comisión.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-06 Archivo institucional y TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Mediante oficio N° 0438-OEI-2011 de fecha 15 de junio de 2011 la licenciada Lilian Esperanza Girón Echeverría, Directora de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), nos manifiesta: “El organismo lleva en forma paralela al sistema administrativo y financiero que contiene la contabilidad de la OEI una aplicación informática en la cual se lleva la ejecución del programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes en Honduras, PRALEBAH que de manera mensual se producen informes y estos se mantienen en forma electrónica, se imprimen por exigencia del cierre de cada mes en la aplicación informática, El atraso de entrega de reportes a la comisión del TSC, fue por la revisión de los mismos y el fotocopiado, esto debido a la importancia que conlleva estas auditorías y que con prestancia realiza el Tribunal Superior de Cuentas.”

Lo anteriormente expuesto dificulta la toma de decisiones y revisiones posteriores.

### **RECOMENDACIÓN N° 11**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones a la administradora de los Fondos para que imprima, revise y firme, los reportes contables (libros mayor, diario y auxiliares) y así pueda tener información fiable para la toma de decisiones y revisiones posteriores.

## **12. LA OEI ENCARGADA DE ADMINISTRAR LOS FONDOS DEL PRALEBAH NO SOLICITA AL BANCO CENTRAL DE HONDURAS LOS CHEQUES PAGADOS A CADA BENEFICIARIO**

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias se comprobó que la Organización de Estados Iberoamericanos no solicita los cheques pagados al Banco Central de Honduras de los diferentes beneficiarios, solamente se manejan los cheques que son enviados con el estado de cuenta por dicho banco pero no en su totalidad.

Incumpliendo lo establecido en las Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, mediante oficio N° 0438-OEI-2011 de fecha 15 de junio de 2011 la licenciada Lilian Esperanza Girón Echeverría, Directora de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), nos manifiesta: “que el organismo recibe los extractos bancarios mensualmente en función de los cheques pagados. Posiblemente algunos no nos fueron remitidos en tiempo y aparecen en la remisión de otro estado bancario, por los que nos comprometeríamos a buscar en función de saber cuáles son los que hacen falta.”

El no solicitar los cheques pagados por el banco de cada beneficiario imposibilita la revisión y cotejarlos con la documentación soporte.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones a la administradora de los Fondos para que proceda cada fin de mes a solicitar al banco los cheques pagados a los beneficiarios y así mantenerlos archivados en orden correlativo para un mejor control para auditorías futuras.

## **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

Licenciada  
Apolinaria Alcoha Arzú Cacho  
Directora General de Educación Continua  
Su Oficina

Estimada señora Directora:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2007, 2006, y 2005 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 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 al Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos, 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 lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

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 Programa de Alfabetización y Educación de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 2 de junio de 2011

**Marta Rodríguez Betancourth**  
Jefe de Departamento de Auditoría Sector Social

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B. CAUCIONES

##### 1. LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA (PRALEBAH) NO HA RENDIDO CAUCIÓN

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que la señora Apolinaria Alcoha Arzú Cacho, Directora de la Dirección General de Educación Continua (PRALEBAH), no ha rendido la caución tal como se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo 97 y 167 del reglamento, que dice que ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución.

Lo anteriormente expuesto incumple lo que se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97 y el artículo 167 de su reglamento.

Mediante oficio N° 0564-DGEC de fecha 10 de diciembre del 2010 la licenciada MSc Apolinaria Alcoha Arzú Cacho, Directora General en el numeral 2 nos manifiesta “En lo respectivo a este inciso, como mi cargo es una asignación y según tengo entendido las autoridades que me antecedieron no realizaron dicho trámite y por otro lado las autoridades de la Secretaría, Ejem. Secretario General en ningún momento me han manifestado que tengo que realizar dicho trámite, es decir por desconocimiento no lo he realizado. Con las orientaciones que ustedes me sugieran lo Hare de inmediato”.

Proceder a presentar la caución correspondiente y de esa manera que los fondos y bienes del estado no esté desprotegidos contra cualquier pérdida, robo o acto ilegal.

#### **RECOMENDACIÓN 1** **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Proceder de inmediato a presentar la respectiva Caución con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el artículo 167 del Reglamento.

#### C. DECLARACIÓN JURADA

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración 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. NO SE REALIZAN ARQUEOS AL FONDO DE CAJA CHICA**

Al realizar la revisión de los documentos que soportan los gastos erogados por medio de fondo de caja chica, se comprobó que no se realizan arquezos sorprendivos al fondo de caja chica asignado a la coordinadora administrativa de PRALEBAH, el cual asciende a la cantidad de Diez Mil Lempiras (L.10,000.00).

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Organización y Funciones en el capítulo VIII. Caja Chica, en el numeral 1 y sub numeral 1.3 Se realizaran arquezos periódicos del fondo y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Mediante oficio N° 0318-DGE-2011 de fecha 13 de junio de 2011, la señora Apolinaria Alcoha Arzú Cacho, Directora General de Educación Continua, nos manifiesta: "Que el arqueo de caja lo realiza revisando todo el listado de los gastos menores que se cubrirán, por ejemplo, compra de agua, pago de envíos, gastos de taxi inter urbano y otros, junto con la coordinadora administrativa, Asimismo reviso el informe de liquidaciones detalladamente que me hace llegar antes de ser enviado a las oficinas de la OEI."

Lo anterior ocasiona no controlar el efectivo y posibilita el desvío o pérdida de fondos propiedad de la institución.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que personal independiente del manejo de efectivo o de su registro contable, realice arquezos sorprendivos periódicamente sobre los fondos de caja chica, dejando evidencia como ser constancia escrita y firmada por las personas que participen en el arqueo.

### **2. PRALEBAH NO LLEVA UN CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI REALIZA LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO RESPECTIVO**

Al verificar la revisión de los documentos soportes de la ejecución presupuestaria, se comprobó que PRALEBAH no lleva un control de la ejecución presupuestaria ni realiza la liquidación del mismo, solamente se cuenta con la que presenta la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura (OEI).

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo N° 12 y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio N° 657-OEI-2011 de fecha 7 de octubre del 2011, la licenciada Lilia Esperanza Giron Administradora de los fondos nos manifiesta “se comunica a la Secretaría de Educación de la disponibilidad de fondos.

Se cumplió con la cláusula de Modificación y Prorroga mediante la suscripción de una adenda, prorrogando por un tiempo establecido la ejecución de fondos, pudiendo volver a extender este termino con el mismo procedimiento.

Se gestiona la Adenda antes de caducar el término de la Cláusula de Vigencia y expiración del convenio.

Se comienza a ejecutar los fondos remanentes.

Se cumplió el término de la Cláusula Vigencia y Expiración en las Adenda y aún quedan remanentes, se traslada al siguiente Convenio”.

Lo anterior ocasiona que se desconozca la totalidad de los gastos realizados por PRALEBAH al final del año.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones a quien corresponda para que la administración de PRALEBAH, establezca controles en relación a sus ingresos y gastos y presentar la liquidación del presupuesto el 30 de marzo de cada año tal como se establece en la Ley, y no efectuar compras el año siguiente con presupuesto del año anterior, ya que de esa forma no se reflejaría los gastos efectuados en el año.

## **CAPÍTULO V**

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

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



## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de gastos y activos fijos se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### **1. NO SE ENCONTRARON ÓRDENES DE GASTO NI LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE LO JUSTIFIQUE**

Al realizar la revisión de la documentación soporte de los Gastos del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), se comprobó que tanto el PRALEBAH como la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) quien provee a la Secretaría de Educación la asistencia en la co-ejecución del presupuesto aprobado, de acuerdo al convenio de asistencia suscrito entre ambas instituciones, no cuentan con algunas órdenes de gasto ni la documentación soporte por Capítulo 1 Gastos de Personal, 2 Gastos Corrientes y 4 Ejecución del Programa los que ascienden a la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.3,162,221.01) (ver anexo N° 3).**

Incumpliendo lo que se establece la Ley Orgánica de Presupuesto, artículo N° 125, Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 de la Responsabilidad Civil y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y Norma Técnica de Control Interno 140-02 Documentación de Respaldo.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 3 de mayo de 2011, la Señora Edy Yaneth Sabillón Sabillón, Ex Directora en el inciso b) nos manifiesta: “En relación al numeral 3, no comprendo porque falta documentación, ya que tengo conocimiento de que siempre se ha tenido el cuidado de que el personal responsable de las actividades ejecutadas, presente todos los respaldos a la Unidad Administrativa del PRALEBAH, donde se ha revisado y verificado toda la documentación original, previo al envío de la misma a la OEI, quienes firman un libro de registro, en el cual se lleva el control de toda la documentación original, entregada por la Unidad Administrativa del PRALEBAH”.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 28 de julio de 2011, la Señora Martha Bautista de Reyes ex Directora nos manifiesta en el párrafo 1 “El motivo de la presente es para informarle que Durante mi gestión como Directora General de Educación Continua (periodo 2002-2005) al igual que en las administraciones anteriores, se siguió con la misma metodología de trabajo, en el sentido de que los

documentos originales de toda liquidación eran remitidos a la oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.”

En el párrafo segundo manifiesta que “En tal sentido, dicha institución debe tener en sus archivos los originales y soportes correspondientes a los diferentes tramites Administrativos realizados, (órdenes de gasto con su respectiva documentación, planillas de pago de desplazamiento de los promotores, reembolso de combustible de las motocicletas y vehículos a nivel departamental, entre otros).”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L. 3,162,221.01)**.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1**

#### **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA Y A LA DIRECTORA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS IBEROAMERICANOS**

Asegurarse que todo desembolso por gastos cuente con la documentación soporte resp0ectiva, la que deberá reunir toda la información necesaria, que sea revisada antes de que se realice el desembolso, y archivada en orden cronológico y/o numérico, a fin de permitir su ubicación, información actualizada, registro correcto y comprobación posterior.

## **2. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNAS ÓRDENES DE GASTOS**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte, del rubro de Egresos específicamente de las órdenes de gasto correspondiente al período auditado del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos, se comprobó que a algunas de estas ordenes de gastos les falta documentación por lo que se determinó un faltante de **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.217, 949.51) (ver anexo Nº 2)**

Incumpliendo lo que se establece en la Ley Orgánica de Presupuesto, artículo Nº 125, Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 de la Responsabilidad Civil y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y Norma Técnica de Control Interno 140-02 Documentación de Respaldo y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante nota S/N de fecha 3 de mayo del 2011, la Señora Edy Yaneth Sabillón Sabillón Ex Directora, manifiesta en el inciso b) “En relación al numeral 3, no comprendo porque falta documentación, ya que tengo conocimiento de que siempre

se ha tenido el cuidado de que el personal responsable de las actividades ejecutadas, presenten todos los respaldos a la Unidad Administrativa del PRALEBAH, donde se ha revisado y verificado toda la documentación original, previo al envío de la misma a la OEI, quienes firman un libro de registro, en el cual se lleva el control de toda la documentación original, entregada por la Unidad Administrativa del PRALEBAH.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.217, 949.51)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Asignar un espacio para la custodia y cuidado de la documentación del gasto, en su orden correlativo, año y así estar de fácil acceso para futuras auditorias.

### **3. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Al realizar la verificación física del mobiliario y equipo de oficina del PRALEBAH, se constató que existen varios bienes adquiridos mediante órdenes de gasto que no están físicamente en dicho Programa los cuales ascienden a la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.95, 748.99)**. (ver detalle en anexo N° 5).

Incumpliendo lo establecido en los siguientes preceptos:

- Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad estatal Pérdida, Procedimiento para el tratamiento de la propiedad pérdida, Resolución N° CRG-002-2006 emitida por la Contaduría General de la República, publicada en la Gaceta del 08 de junio de 2006 numerales 1 y 2;
- Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Resolución N. CGR-001-2006 emitida por la Contaduría General de la Republica, publicada en la Gaceta del 17 de Abril de 2006, Artículo 14.4 Perdidas con Responsabilidad; y,
- Manual de Normas y Procedimientos Generales para la Administración de los bienes del Estado, Artículo 58.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 28 de julio del 2011, enviada por la señora Martha Elizabeth Bautista Palma, Ex Directora en el inciso 3, nos manifiesta

lo siguiente: “En cuanto a la compra de equipo y mobiliario, la OEI, emitía el cheque a favor de la empresa, de acuerdo a las cotizaciones presentadas, por lo que de igual manera, esta institución debe contener en sus archivos toda la documentación que respalde la compra realizada”.

En el párrafo 4 manifiesta: “Asimismo me permito informarle que la institución se me fue entregada sin el inventario de equipo, materiales e informes financieros, tanto de la Dirección General de Educación Continua como el Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos PRALEBAH”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.95, 748.99).**

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones a los Jefes de Departamento, que al realizar traslados y préstamos de mobiliario y equipo deben notificar al encargado de bienes para que realice los descargos y verifique la existencia de los bienes entregados.

**4. VIÁTICOS LIQUIDADOS DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Al realizar la revisión de las liquidaciones de los viáticos otorgados a los empleados del PRALEBAH, se comprobó que estos no se liquidan en los 5 días hábiles después de finalizada la gira de acuerdo a las fechas establecidas en el Reglamento de Viáticos del Programa.

Ejemplos:

Nombre del Empleado	Fecha del Anticipo	Período en que se realizó el viaje	Fecha de Liquidación	Días tardíos en presentar la liquidación
José Benhur Núñez	06-05-2005	08 al 15-05-2005	06/06/2005	16 días
Ina Villaney	06-05-2005	08 al 15-05-2005	06/06/2005	16 días
Martha Bautista	14-10--2005	16 al 23-10-2005	15/11/2005	17 días
José Nahúm Villalobos	14-10--2005	16 al 23-10-2005	15/11/2005	17 días
Karen Yasmina Chavez	05-0702005	10 al 17 -07-2005	02-09-2005	37días
Mirna Yanet Orellana	05-0702005	10 al 17 -07-2005	02-09-2005	37días
Filiberto A Munguía	05-0702005	10 al 17 -07-2005	02-09-2005	37días
Silvia Marina Flores	05-0702005	10 al 17 -07-2005	02-09-2005	37días

Nombre del Empleado	Fecha del Anticipo	Período en que se realizó el viaje	Fecha de Liquidación	Días tardíos en presentar la liquidación
Mario Benítez	26-10-2006	29 -10 al 04-11-2006	26/03/2007	137 días
Nelson Javier Obando	26-10-2006	29 -10 al 04-11-2006	26/03/2007	137 días
Luis Alvarenga	26-10-2006	29 -10 al 04-11-2006	26/03/2007	137 días
Ismenia Lagos	26-10-2006	29 -10 al 04-11-2006	26/03/2007	137 días
Edar Nehemías Orellana	26-10-2006	29 -10 al 04-11-2006	26/03/2007	137 días
Francisco Armando Aguilera	14-06-2007	25 al 28-06-2007	16-08-2007	43 días
Karen Chávez	14-06-2007	18 al 21-07-2007	23-08-2007	27 días
José Benhur Núñez	14-06-2007	25 al 28-06-2007	23-07-2007	20 días
Regina Andrade	Sin Fecha	5 al 11-08-2007	16-10-2007	58 días
Roger Mendoza	Sin Fecha	5 al 11-08-2007	16-10-2007	58 días
Maritza Eleonora Vargas	11-11-2008	26 al 28-11-2008	30-12-2008	27 días
Erika Carolina Valladares	20-11-2008	24 al 28-11-2008	23-12-2008	20 días
Jaren Alejandro García	20-11-2008	24 al 28-11-2008	23-12-2008	20 días
Arturo Henríquez	20-11-2008	24 al 28-11-2008	23-12-2008	20 días
José Benhur Núñez	28-08-2009	07 al 12-09-2009	13-10-2009	26 días
José Roberto Berrios	28-08-2009	07 al 12-09-2009	13-10-2009	26 días
Agustín Cabrera	28-08-2009	07 al 12-09-2009	13-10-2009	26 días
Luis Alberto Alvarenga	14-08-2009	16 al 22-08-2009	16/11/2009	78 días
Idelfredo Yanski Mora	14-08-2009	16 al 22-08-2009	16/11/2009	78 días

Cabe señalar que para la asignación de estos elaboran una sola orden de gasto con un valor sobre el cual se emiten varios cheques a favor de diferentes empleados, presentando la liquidación respectiva en forma global, debiendo realizarla individualmente.

Lo antes expuesto incumple lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 21 y 22 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad y el Sector Público.

Sobre el particular mediante oficio N° 155-DGEC-2011 de fecha 21 de marzo de 2011 la licenciada MSc Apolinaria Alcoha Arzú Cacho, Directora General de Educación Continua en los numerales 1 y 2 nos manifiesta: 1 “Cuando van varias personas de gira en la misma Orden de Gasto, éstas presentan informe al departamento de Educación de Adultos y finalmente la administración hace la liquidación utilizando el formato implementado por la OEI, desde que existía fondos externos”; 2 “En primer lugar tal vez por desconocimiento de la Ley por la persona que realiza la gira en segundo lugar por falta de exigencia de la unidad administrativa, tercer lugar imprevistos que se dan cuando el cheque sale a nombre de una sola persona y las actividades son realizadas por varias; sin embargo la mayoría de las acciones se liquidan a tiempo.”

Sobre el particular, mediante nota S/N de fecha 17 de marzo de 2011 la señora Mirna Yaneth Orellana, Ex Administradora en los numerales 1 y 2 nos manifiesta: 1 “Desde que inició el Programa en el año 1997 el procedimiento utilizado para liquidar una

orden de gasto que incluye a varias personas se acostumbró efectuar la liquidación en una sola hoja, y no se recibió ninguna observación de parte de la oficina de OEI por lo que así se siguió haciendo”; **2** “La Dirección General solicitaba a las personas que realizaban giras que presentaran liquidación en los tres días hábiles siguientes a la realización de la misma, pero en algunas ocasiones porque se realizaba otra actividad de trabajo igual de importante, no se realizaba en el tiempo requerido.”

Lo antes expuesto provoca incumplimiento al Reglamento de Viáticos ya que en el mismo se estipula que las liquidaciones deben ser presentadas dentro de los cinco días hábiles después de concluida la gira.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**

Girar instrucciones al enlace administrativo de que al momento de asignar viáticos, se aseguren de que sean liquidados en tiempo y forma, tal y como se establece el en Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje que utiliza el Programa.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

En el transcurso de la auditoría realizada al Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), por el período del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009, fue presentada a esta comisión la Constancia de la Declaración Jurada de Bienes número 8786-1-1-2011 de fecha 11 de mayo de 2011, la cual consta de una hoja y presentada por la señora Directora Apolinaria Alcoha Arzú Cacho.



## **CAPÍTULO VII**

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

## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se realizó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, ya que no existe evidencia de auditorías realizadas por ningún ente, sea este público o privado, previo a la emisión del informe de auditoría actual.

**María Erundina Ávila**  
Jefe de Equipo-DASS

**Alma Bessy Montoya**  
Supervisora-DASS

**Marta Cecilia Rodríguez Betancourth**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
Sector Social