



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL,  
GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,  
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL.**

**DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD,  
SEGURIDAD Y DEFENSA (DGSD)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE  
CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MISIÓN PERMANENTE DE  
HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS  
NACIONES UNIDAS  
NEW YORK, USA**

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL (SRECI)**

**INFORME  
N° 007-2022-DGSD-GASGIPSCI-MPHONU-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2014 AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS  
NACIONES UNIDAS NEW YORK, USA**

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL (SRECI)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
N° 007-2022-DGSD-GASGIPSCI-MPHONU-A**

**PERÍODO  
DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2014  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN  
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL**

**“DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA  
(DGSD)”**

**MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS  
NACIONES UNIDAS NEW YORK, USA**

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL (SRECI)**

**CONTENIDO**

	<b>PÁGINA</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
RESUMEN EJECUTIVO	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2-3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>INFORME SOBRE EL REPORTE DE EGRESOS</b>	
A. INFORME	5-6
B. REPORTE DE EGRESOS	7-8
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>	
A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-13
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD</b>	
A. INFORME DE LEGALIDAD	14-16

B.	CAUCIONES	17
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	17
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	17-34

#### **CAPÍTULO V**

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

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-36
----	---	-------

#### **CAPÍTULO VI**

A.	HECHOS SUBSECUENTES	37-38
----	---------------------	-------

#### **CAPÍTULO VII**

A.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	39-40
----	---	-------

#### **ANEXOS**

ANEXOS	41
--------	----

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas en New York, USA que depende de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), 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 2022 y de la Orden de Trabajo N° 007-2022-DGSD-GASGIPSCI- MPHONU-A, de fecha 08 de septiembre de 2022.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Generales:

1. 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;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y los estados financieros;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas New York, USA y remitida a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), cubriendo el período comprendido del 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre

de 2021, con énfasis en la revisión de los rubros de gastos de funcionamiento y representación, mobiliario y equipo y asignaciones únicas.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas New York, USA, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la fase de planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base a los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de la misma.
- b) Examinamos 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 estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de los documentos que soportan los Gastos de Funcionamiento y Representación realizados por la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas New York, USA, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas por la entidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Reporte de Egresos de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) por el período del 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno, y otras leyes aplicables a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas, New York, USA.

### **OPINIÓN:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), estas son:

1. No se obtuvo evidencia original de la presentación de cauciones que garanticen la administración de los gastos de representaciones y funcionamiento en el servicio exterior.
2. Los informes mensuales de gastos de funcionamiento y representación no fueron presentados en el tiempo establecido.
3. Los informes mensuales de gastos de funcionamiento y representación no fueron presentados en la forma requerida.
4. Algunas liquidaciones de asignaciones únicas presentan inconsistencias.
5. El inventario de bienes de la Misión Permanente de Honduras ante la ONU no se encuentra actualizado.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU), presenta en todos sus aspectos de importancia, los desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los principios contables generalmente aceptados.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; que fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Tegucigalpa, M. D. C. 07 de diciembre de 2022

**Lic. Claudia Lizeth Mejía Flores**  
Jefe del Departamento de  
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2022 y de la Orden de Trabajo N° 007-2022-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 08 de septiembre de 2022.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
2. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
3. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en la ejecución presupuestaria, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
4. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados, asimismo comprobar que los desembolsos corresponden a transacciones propias de la entidad.
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para determinar si los fondos se administraron o utilizaron adecuadamente.
6. Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos, así como la presentación de la declaración jurada, caución y deducción del impuesto sobre la renta.
7. Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución.
8. Comprobar que los materiales, suministros sean recibidos de conformidad a lo requerido y se cuenten con los controles necesario para su adecuada entrega y uso.
9. Verificar que la compra de bienes capitalizables se haya realizado conforme a las leyes pertinentes y que los mismos estén debidamente custodiados y se cumplen los procedimientos establecidos para su utilización y asignación.

10. Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales, si las hubiera, de conformidad a las Leyes vigentes e incluirlas en un informe separado que será notificado de forma personal a cada responsable.
11. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas New York, USA y remitida a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), cubriendo el período comprendido del 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021, con énfasis en la revisión de los rubros de gastos de funcionamiento y representación, mobiliario y equipo y asignaciones únicas.

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

Las actividades de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas en New York, USA, se rigen por:

- 1) La Constitución de la República de Honduras
- 2) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
- 3) Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento
- 4) Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras de cada uno de los años sujetos a examen.
- 5) Acuerdo N° 141-A de fecha 26 de marzo de 2010
- 6) Acuerdo N° 007-A de fecha 07 de enero de 2011
- 7) Acuerdo Ejecutivo N° 02-SG/SRE-2012, Reglamento del Decreto N° 263-2011-Servicios Consulares y Actos de Protección Consular
- 8) Circular N° 025-DGAC-2011 de fecha 23 de mayo de 2011
- 9) Instructivo de liquidaciones año 2012
- 10) Circular N° 005-2014 del 12 de mayo de 2014
- 11) Circular N° 007-GA/2015 del 22 de abril de 2015
- 12) Circular N° 002-GA/2015 del 20 de marzo de 2015
- 13) Circular N° 015-GA/2015 del 17 de septiembre de 2015
- 14) Circular N° 007-GA/2016 del 27 de mayo de 2016
- 15) Circular N° 008-GA/2017 del 25 de agosto de 2017
- 16) Circular N° 009-GA/2017 del 14 de agosto de 2017
- 17) Circular N° 0011-GA/2021 del 31 de mayo de 2021
- 18) Circular N° 019-GA/2021 del 28 de Julio de 2021
- 19) Circular N° 0027-GA/2021 del 29 de octubre de 2021
- 20) Circular N° 009-GA/2021 del 08 de febrero de 2021
- 21) Circular N° 008-GA/2021 del 08 de febrero de 2021
- 22) Circular N° 007-GA/2021 del 08 de febrero de 2021
- 23) Circular N° 006-GA/2021 del 08 de febrero de 2021

24) Circular N° 0022-GA/2021 del 30 de agosto de 2021

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

Corresponden al Servicio Exterior las funciones siguientes:

1. Representar al Estado de Honduras;
2. Proteger y promover los intereses nacionales ante los Estados receptores y en los organismos internacionales de los que Honduras es Estado miembro;
3. Proteger los derechos y la dignidad de los Hondureños en el extranjero, de conformidad con la legislación nacional y los principios y normas del Derecho Internacional;
4. Mantener, promover y fomentar las relaciones de amistad y cooperación con el Estado receptor, en las áreas política, de seguridad, económica, comercial, de inversión, turística, científica y cultural;
5. Intervenir, negociar, suscribir y denunciar tratados y convenios, conforme a las instituciones de la Secretaría. Cuando éstos traten sobre temas que sean competencia de otras Secretarías de Estado e instituciones, la Secretaría será el conducto oficial para la consecución de los mismos;
6. Difundir información para el mejor conocimiento de la identidad nacional y la promoción de la imagen del país, en apoyo a otras Secretarías e Instituciones del Estado;
7. Informar a la Secretaría de los acontecimientos políticos, económicos y de otra naturaleza que puedan considerarse de interés para Honduras;
8. Participar de acuerdo con la agenda internacional de nuestro país, en las iniciativas regionales, continentales y mundiales que tiendan al mantenimiento de la democracia, la paz, los derechos humanos, la seguridad internacional y la cooperación al desarrollo;
9. Apoyar a las misiones especiales de Honduras en el cumplimiento de sus funciones oficiales en el Exterior;
10. Coadyuvar a la inserción económica y cultural de Honduras en el exterior;
11. Asumir, previa disposición de la Secretaría y de acuerdo con las normas del Derecho Internacional, la protección temporal de los derechos e intereses de un tercer Estado y sus nacionales;

12. Desempeñar las funciones que la Ley y sus reglamentos le atribuyan; y,
13. Cumplir con las demás instrucciones de la Secretaría, de conformidad con la Ley.

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

La estructura organizacional de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas en New York, USA, como dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), está constituida así:

Nivel Directivo:	Embajador Permanente
Nivel de Apoyo:	Embajador Permanente Adjunto
Nivel Operativo:	Ministros Consejeros

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

Durante el período examinado y que comprende del 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021, los egresos examinados ascendieron a **NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (US\$ 993,606.79)**  
(Ver anexo N° 1)

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

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL REPORTE DE EGRESOS**

**A. INFORME**

**B. REPORTE DE EGRESOS**

Abogado

**Eduardo Enrique Reina**

Secretario de Estado

Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado los Reportes de Egresos de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas, New York, USA, quien depende de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020. La preparación del Reporte de Egresos es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho reporte, 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 las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Reportes de Egresos están exentos 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, los Reportes de Egresos de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas en New York, USA presentados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 07 de diciembre de 2022

**Lic. Claudia Lizeth Mejía Flores**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

## B. REPORTE DE EGRESOS



Asignaciones Mensuales a la Mision permanente de las Naciones Unidas en Nueva York(ONU) de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021.

Descripción	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	ago-14	sep-14	oct-14	nov-14	dic-14	Total
Total Gastos de Funcionamiento y Representación											32,200.00	28,700.00	60,900.00
Asignaciones únicas												2,235.00	2,235.00

Descripción	ene-15	feb-15	mar-15	abr-15	may-15	jun-15	jul-15	ago-15	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15	Total
Total Gastos de Funcionamiento y Representación	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	344,400.00
Asignaciones únicas						2,685.00						2,685.00	5,370.00

Descripción	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16	Total
Total Gastos de Funcionamiento y Representación	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	344,400.00
Asignaciones únicas												4,051.00	4,051.00
Fortalecimiento de Misión												5,000.00	5,000.00

Descripción	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17	oct-17	nov-17	dic-17	Total
Total Gastos de Funcionamiento y Representación	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	344,400.00
Asignaciones únicas						1,500.00						4,500.00	6,000.00

Descripción	ene-18	feb-18	mar-18	abr-18	may-18	jun-18	jul-18	ago-18	sep-18	oct-18	nov-18	dic-18	Total
Total Gastos de Funcionamiento y Representación	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	344,400.00
Asignaciones únicas				25,000.00	25,000.00	1,500.00						4,500.00	56,000.00

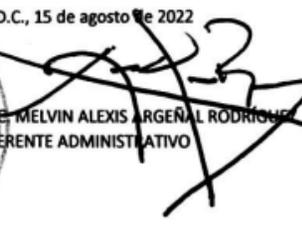
Descripción	ene-19	feb-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	Total
<b>Total Gastos de Funcionamiento y Representación</b>	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	29,000.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	<b>344,700.00</b>
<b>Asignaciones únicas</b>						2,983.00			8,756.84			3,300.00	<b>15,039.84</b>

Descripción	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	dic-20	Total
<b>Total Gastos de Funcionamiento y Representación</b>	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	<b>344,400.00</b>
<b>Asignaciones únicas</b>													-

Descripción	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
<b>Total Gastos de Funcionamiento y Representación</b>	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	28,700.00	<b>344,400.00</b>
<b>Asignaciones únicas</b>		5,070.00										8,172.00	<b>13,242.00</b>

**Total Gastos de Funcionamiento y Representación** 2,472,000.00  
**Total de Asignaciones Únicas** 106,937.84

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de agosto de 2022  

  
**DIC. MELVIN ALEXIS ARGÉNAL RODRÍGUEZ**  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Abogado

**Eduardo Enrique Reina**

Secretario de Estado

Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas en New York, USA, que depende de la Secretaría de Relaciones Exteriores, por el período comprendido del 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 07 de diciembre de 2022.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Reportes de Egresos 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 Reportes de Egresos, 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. Sin embargo, como se describe a continuación, no identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales y otras deficiencias que consideramos son debilidades significativas.

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.

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 la siguiente deficiencia en el control interno de la entidad es una deficiencia significativa:

1. No se obtuvo evidencia original de la presentación de cauciones que garanticen la administración de los gastos de representación y funcionamiento en el servicio exterior.

Tegucigalpa, MDC, 07 de diciembre de 2022.

**Lic. Claudia Lizeth Mejía Flores**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

En el transcurso de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada se detectaron hallazgos de control interno que deban de ser revelados, los que a continuación se detallan:

### 1. NO SE OBTUVO EVIDENCIA ORIGINAL DE LA PRESENTACIÓN DE CAUCIONES QUE GARANTICEN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL SERVICIO EXTERIOR.

Al revisar los expedientes de las cauciones presentadas por la máxima autoridad de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional para la administración de los gastos de representación y funcionamiento, se comprobó que no existe evidencia original en el expediente de la presentación de fianza de la caución para los períodos 2014-2015 y 2016-2017 presentada por la máxima autoridad de la delegación u oficina consular, detalle a continuación:

NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE IDENTIDAD	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	VALOR ADMINISTRADO DURANTE SU PERÍODO (US\$.)	OBSERVACIONES
Mary Elizabeth Flores Flake	0801-1973-06708	Embajadora de la Misión Permanente de Honduras ante la O.N.U.	28/10/2014 al 28/10/2015	352,820.00	No se encontró en los archivos los documentos originales de estas cauciones.
			28/10/2016 al 28/10/2017	416,851.00	

Incumpliendo lo establecido

*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:*

*TSC-NOGECI V- 01 Prácticas y Medidas de Control.*

*TSC-NOGECI V- 09 Supervisión Constante*

Mediante oficio DMRR N° 077-2022-TSC de fecha 22 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Raúl Jerónimo Sabillón, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 24 de octubre de 2022 manifestando lo siguiente: “Referente al Inciso No.1, a. las cauciones o fianzas que la señora Embajadora le correspondía presentar en el período 2014, fueron gestionadas y solicitadas por la administradora que estaba en funciones en el año referido anteriormente.

b. Período comprendido de 28/10/2015 al 28/10/2016, el jefe de misión presenta fianza FICOHSA. FIANZA BANCARIA 1435015 (se adjunta cuadro de seguimiento de fianza)

c. Período comprendido de 28/10/2016 al 28/10/2017, la Gerencia Administrativa remitió al jefe de la misión Oficio No. 659/GA/2017, con fecha 27 de marzo de 2017.

*Es importante mencionar que en ese período los jefes de misión acreditados en el exterior presentaban una copia a su expediente de recursos humanos y posteriormente enviaban la original adjuntada a un memorándum a la gerencia administrativa para su respectiva custodia”.*

### **Comentario del Auditor**

Al hacer el análisis de la documentación relacionada evidenciamos que si bien es cierto no se cuenta con la documentación original del hecho relatado esto no ha incidido negativamente en el desarrollo de las actividades que la misión desarrolla en representación del Estado de Honduras.

Lo antes descrito dificulta comprobar la legitimidad de las cauciones o fianzas que fueron presentadas por la máxima autoridad de la representación diplomática.

### **Recomendación No. 1**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones a los Embajadores de Honduras en el exterior, a fin de que en lo sucesivo se tenga la certeza de que las cauciones originales presentadas en cada uno de los ejercicios fiscales se remitan a la Gerencia Administrativa para que se adjunten a los expedientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **Recomendación No. 2**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa que se tenga como exigibilidad la conformación de un expediente, en donde se adjunten las cauciones o fianzas originales de cada una de las máximas autoridades de las representaciones de Honduras en el exterior, a fin de que la Gerencia cuente con documentos originales con el objetivo de facilitar la verificación y comprobación de la administración de los recursos públicos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Abogado

**Eduardo Enrique Reina**

Secretario de Estado

Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Reporte de Egresos de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en New York, USA, que depende de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), correspondiente al período comprendido entre el 01 enero al 31 de diciembre de 2021, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 cuya auditoría cubrió el período entre el 13 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2021, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Reportes de Egresos, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en New York, USA, dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), 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:

1. Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras, Acuerdo N ° 080-GA Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 33418.
2. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas New York, USA, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) New York, USA, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC, 07 de diciembre de 2022.

**Lic. Claudia Lizeth Mejía Flores**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) New York, USA, dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), que manejaron fondos y bienes del Estado, han dado cumplimiento a su caución respectiva, cumpliendo lo establecido en el Artículo 97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en New York, USA, dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes conforme a lo establecido en el Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas cumplieron con este requisito.

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

##### 1. LOS INFORMES MENSUALES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y REPRESENTACIÓN NO FUERON PRESENTADAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.

Al revisar los informes mensuales de las liquidaciones de los gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU), se comprobó que los mismos no fueron presentados a la Gerencia Administrativa en el tiempo estipulado en la normativa que rige la presentación, detalle a continuación de algunos ejemplos:

Mes y año al que corresponde la Liquidación	Fecha máxima en la que debió de ser remitido el Informe a la Gerencia Administrativa	Fecha de Recepción del Informe de Gastos de Representación y Funcionamiento en la Gerencia Administrativa	Días de Retraso
Abril - 2015	07/05/2015	19/11/2015	196 días
Julio - 2015	07/08/2015	02/12/2015	117 días
Enero - 2016	07/02/2016	27/10/2017	628 días
Septiembre - 2016	07/10/2016	20/02/2018	501 días
Mayo - 2018	07/06/2018	21/01/2020	593 días
Diciembre - 2018	07/01/2019	11/01/2019	4 días
Junio - 2019	07/07/2019	31/10/2019	116 días
Julio - 2019	07/08/2019	31/10/2019	85 días
Agosto - 2021	07/09/2021	19/11/2021	73 días

Mes y año al que corresponde la Liquidación	Fecha máxima en la que debió de ser remitido el Informe a la Gerencia Administrativa	Fecha de Recepción del Informe de Gastos de Representación y Funcionamiento en la Gerencia Administrativa	Días de Retraso
Septiembre - 2021	07/10/2021	21/12/2021	75 días

Incumpliendo lo establecido en:

*Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras, Acuerdo N° 080-GA Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 33418 el 05 de mayo del 2014, Artículos N° 8, 11 y 24; numeral 6.*

*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:*

*TSC-NOGECI V- 01 Prácticas y Medidas de Control.*

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

*TSC-NOGECI VI - 02 Calidad y Suficiencia de Información.*

**Mediante oficio N° 010-CATSC-SRECI-2022 de fecha 15 de agosto de 2022, el equipo de auditoría, solicitó a la Señora Mary Elizabeth Flores embajadora permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MHONU/SRECI/108/2022 del 01 de septiembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...De acuerdo a la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, según su artículo 1 establece que la Ley es aplicable a los funcionarios y servidores públicos registrados en el escalafón diplomático y Consular. En este sentido desde el período referido, del 2014 hasta la fecha, los funcionarios del escalafón diplomático representantes alternos de la Misión Permanente de Honduras han sido los responsables de los gastos de funcionamiento y representación, de los pagos y las transferencias en la cuenta bancaria y rendir los informes correspondientes ante dicha secretaria, con el apoyo en períodos no regulares de personal administrativo y contable quien preparo los informes de acuerdo al Art. 17 de la Ley o por acuerdo administrativo.**

*En este sentido se ha compartido y transmitido toda la información correspondiente de dichos períodos, de acuerdo al trabajo basado en la responsabilidad, entrenamiento, capacidad y disposición de dichos funcionarios quienes han desempeñado estas tareas, en tanto han ordenado, y rendido cuentas con el esmero y máximo empeño de sus habilidades, en ocasiones dentro de circunstancias complejas y falta de estructuras consistentes de soportes, por cuanto si acaso hace falta información adicional, para constatar lo que está reflejado en los Estados de cuenta bancaria referente a los ingresos y pagos, el Tribunal Superior de Cuentas puede requerir a los representantes alternos en los períodos de sus respectivos acuerdos que brinden documentación de estos gastos y los informes que supervisaron, elaboraron y compartieron con la Secretaría de Estado.*

*Los siguientes son los funcionarios en el escalafón diplomático quienes manejaron los gastos desde dicho período de representación: Marco Suazo Fernández (como personal administrativo, Desy Reyes y Vivian Lezama), Carlos Rojas Santos (como personal administrativo Claudia Zavala y David Romero, Irma Rosa (como personal administrativo Claudia Zavala), Yolanie Cerrato y Radhames Lagos, Asimismo es solidariamente responsable el personal administrativo asignado dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, a quienes les ha correspondido brindar un servicio de apoyo a la administración de la misión, revisando en tiempo y forma que toda la documentación e información estuviera completa y se presentaran las explicaciones correspondientes cada mes y anterior a que culminara el año, cumpliendo diligentemente como un*

*equipo profesional de trabajo. En haberse practicado este ejercicio administrativo y comunicado tal respaldo de manera regular, institucional y consistente, se entiende que no necesidad que la secretaría pida nuevamente la documentación que se ha compartido cuando ya han transcurrido más de 2 años de la elaboración de los informes.*

*En cuanto a la responsabilidad que los jefes de misión se les asigna, hemos delegado en el personal responsable en cuanto a la Ley corresponde y se ha hecho constar en múltiples ocasiones las instancias y períodos en cuanto a sistemas regulares y la falta de apoyo y de personal, para el desempeño efectivo administrativo y de los recursos humanos, con una alta rotación de personal administrativo, envió tardío de los gastos de Representación y funcionamiento, y retraso de transferencias para pagos de las delegaciones para el debate general, y monto a liquidar en partidas separadas durante falta de consultas, instrucciones y procedimientos simplificados constantes y regulares que permitieran liquidar y entregar informes en tiempo cuando había rotación de personal o personal insuficiente para atender los múltiples compromisos, sesiones y comunicaciones que demanda la secretaria, las oficinas de las Naciones Unidas y los Estados Miembros, de las comunicaciones del Estado huésped; pendientes acumulados de períodos y de años anteriores, aumento de la carga de trabajo, visitas a sesiones especiales, falta en el retorno de reembolsos requeridos autorizados por responsables de departamentos y por los secretarios de estado, y falta de una respuesta referente a los montos consignados por parte de la Secretaría, así como los correspondientes a partidas especiales para pagar gastos no recurrentes tales como los seguros, los aumentos por costos de inflación, entre otros temas.*

*El período de pandemia de COVID obligo a trabajar de manera remota y virtual limitando modificando el acceso y la ejecución de los gastos, asimismo del período 2014-2015 cuando el banco CHASE cerro las cuentas bancarias de las misiones de la ONU por ser de alto riesgo, y traslado la cuenta a la sucursal y oficinas de Bank of América en Washington D.C. hasta que habilitaron a UNFCU en el 2015, entre otros acontecimientos y falta de sistematización y estructuras efectivas instaladas en la Misión permanente y la Secretaría de Estado. En este respecto se aboga por la consideración y entendimiento, y pedimos que se revise cada tema donde se brinde resolución pronta que genere un cierre de ciclo y competición de una evaluación y trabajo colectivo el cual recopila de más de dos décadas de documentación e informes”*

**Mediante oficio N° DMJJPV-092-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Héctor Rafael Álvarez Pino, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 20 de septiembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...Respuesta al inciso a) se realiza nota aclaratoria que para el mes de marzo no laboro en la institución si no que, a partir del mes de abril 2021, sin embargo, se solicita en reiteradas ocasiones dicha información, así como la liquidación de fondos del mes de agosto y septiembre del 2021, por concepto de Gastos de representación y funcionamiento.**

***Se adjunta oficio N. 1936/GA/2021 como muestra citando artículo 60 numeral 9), 61 numeral 6, de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras y artículos 11 y 25 numeral 1) del Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras, los funcionarios que manejan recursos del estado en las representaciones Diplomáticas, consulares y misiones especiales, están en la obligación de enviar dentro de los primeros siete(7) días de cada mes el informe en original y la aplicación electrónica en la plataforma oficial “CONGASREP”, del período operado en el mes anterior.***

*Se envía antes de este oficio mencionado anteriormente, los oficios N° 1314/GA/2021 según remisión oficio N° MHONU/SRECI/046/2021, en respuesta que NO cuenta con el personal administrativo capacitado para utilizar la plataforma de CONGASREP. (Se adjunta remisión)*

*Posteriormente se envía Oficio No. 1737/GA/2021 solicitando nuevamente los informes de liquidación por concepto de gastos de representación y funcionamiento; recibiendo remisión del Oficio No. MHONU/SRECI/058/2021 donde solicita prórroga por no contar con el personal capacitado debido que la persona encargada no laboraba en dicha misión, cabe mencionar que luego se capacita al señor Ramses Lagos y a la señora Yolani Cerrato, para poder avanzar en dichas liquidaciones (Toda esta documentación se encuentra en los archivos físicos de la Gerencia Administrativa y la Unidad encargada de dar seguimiento a los informes de liquidación que es la unidad de ejecución del gasto. (Se adjunta correos y oficios de remisión) Cabe señalar que dichos atrasos también tienen otra variante que muchos consulados, embajadas y misiones estuvieron cerradas por la afectación a nivel mundial de la pandemia COVID 19 y se activan laboralmente a partir de la primera quincena del mes de junio de 2021 en los Estados Unidos de América...”*

**Mediante oficio N° DMJJPV-093-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó a la señora Heidi Carolina Portillo Lagos, ex gerente Administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 22 de septiembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...Respuesta inciso a) En relación a este pronunciamiento es necesario recordar y que el día 30 de enero del 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote del nuevo coronavirus (Covid-19) como una emergencia de salud pública de importancia internacional. En relación a esto el Gobierno de Honduras tomo a bien adoptar algunas medidas necesarias para salvaguardar la salud de todos los hondureños, incluyendo el personal Diplomático que depende de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. Decreto Ejecutivo PCM 005-2020, de fecha 10 de febrero de 2020 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 10 de febrero del 2020, se declaró **ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA**, en todo el territorio Nacional.**

*Decreto Ejecutivo PCM-021-2020 de fecha 16 de marzo de 2020 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 16 de marzo de 2020, a través del cual se restringen las garantías constitucionales y ordena la suspensión de labores en el Sector Público y Privado durante el tiempo de excepción.*

*Decreto Ejecutivo PCM 023-2020, de fecha 20 de marzo de 2020 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 21 de marzo del 2020, se reformó el artículo 1 del Decreto Ejecutivo PCM 005-2020, en el sentido de declarar **ESTADO DE EMERGENCIA HUMANITARIA Y SANITARIA**, en todo el territorio Nacional.*

*Considerando que para el mes de febrero la Pandemia del Coronavirus COVID-19, habría generado una afectación a nivel mundial, provocando que cada país optara por tomar sus propias medidas de prevención, lo que conllevó que para esas fechas se obligara al cierre total de nuestras Embajadas, Consulados y Representaciones Diplomáticas acreditadas en otros países.*

*Razón por la cual a través de correo electrónico el 23 de abril de 2020, la Gerencia Administrativa remitió la Circular 006-GA-2020, dirigida a todo las Representaciones Diplomáticas y Consulares Acreditadas en el Servicio Exterior, en la cual se comunicaban las nuevas disposiciones del Presupuesto que había establecido la Secretaría de Finanzas para hacer frente a la emergencia a causa del COVID-19, de igual forma se les comunicaba a los Jefes de Misión que **mientras perdurara la emergencia se estarían recibiendo los reportes de liquidación escaneados y debidamente foliados como avance hasta que se normalizara la situación**, haciendo hincapié en que el trabajo debería realizarse desde casa y que no se debería hacer alusión a la Emergencia para no presentar los informes correspondientes dentro de los*

*primeros 07 días de cada mes, como lo establece el Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior (Adjunto copia de la Circular No.006-GA-2020. (SE ADJUNTA COMO RESPALDO CIRCULAR 006-GA-2020).*

*A través del oficio MHONU/SRECI/161/CZ2020 de fecha 27 de abril de 2020, la Misión permanente de Honduras ante las Naciones Unidas da acuse de recibo de la Circular 006-GA-2020. (SE ADJUNTA COMO RESPALDO MHONU/SRECI/161/CZ2020).*

*También es importante mencionar, que debido a la Emergencia del COVID-19; y de acorde a las Instrucciones giradas por el Poder Ejecutivo en aras de garantizar la vida y la salud de todos los ciudadanos; La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), procedido a realizar el teletrabajo tal como lo instruyeron las autoridades superiores, por lo cual los expedientes de liquidación se recibían únicamente por la Unidad Contralora de Gastos y Funcionamiento a través correos electrónicos y de la Plataforma CONGASREP” ya que esta unidad es la encargada de revisar los informes de liquidación y generar un reporte en base a esta.*

*Razón por la cual, durante mi gestión como Gerente Administrativo, únicamente se pudieron revisar los avances de los informes que se recibían por la plataforma y los correos electrónicos ya que las medidas adoptadas por todos los países incluyeron el cierre de aeropuertos, cancelación total de vuelos y cierre del comercio en general, lo que hacía imposible que las Misiones pudieran cumplir con el envío de los informes de liquidación en físico, como lo establece el Reglamento de Gastos”.*

**Mediante oficio N° DMJJPV-091-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Raúl Jerónimo Sabillón, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 24 de octubre de 2022 manifestando lo siguiente:** *“En referencia a este inciso es importante mencionar que con la implementación de la plataforma CONGASREP en el año 2014, el trabajo concierne a la revisión de los informes de la partida presupuestaria de Gastos de funcionamiento en el exterior se dinamizó a través de la unidad de gastos.*

*Se implementaron y notificaron a todos los representantes de las diferentes misiones diplomáticas y consulares que el área de control del gasto preparó el informe situacional que muestra el comportamiento en el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios diplomáticos y consulares en lo que respecta al envío de informes de gasto, descargo de subsanaciones por observaciones al momento de revisar dichos informes y el apego a los procesos establecidos en ley por el manejo de los recursos aprobados durante el año 2015 para sufragar los gastos que indica el artículo 10 del reglamento de gastos.*

*El estatus que el informe manifiesta las actividades de esa representación diplomática, son los siguientes: Se recomendó, poner al día las actividades que presentan atraso a más tardar el 15 de enero del año 2016, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10,11,13,14,15,20,21,22,25,27,28,29,30 y 31 del Reglamento de Gastos y Circular No. 007-2015”*

### **Comentario del auditor**

De las respuestas recibidas por los funcionarios, cuando indican a la pandemia por COVID 19 como un evento que imposibilitó la remisión de las liquidaciones en tiempo, es importante indicar que lo determinado por el equipo auditor corresponden también a años anteriores a la pandemia, respuesta que no se considera válida, ya que solamente aplica para los años 2020 y 2021, no obstante lo anterior, la presentación tardía de las liquidaciones no conllevó una pérdida económica al Estado o atrasos en las actividades propias de la misión.

Lo anterior podría ocasionar que en normal funcionamiento de la misión se vea afectado por la falta de recursos para soportar los gastos de funcionamiento que normalmente se dan en el desarrollo de las actividades propias de la misión.

### **Recomendación No. 3**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones a los Embajadores y Cónsules de Honduras en el exterior, para que se dé estricto cumplimiento al plazo establecido en la normativa que regula la remisión de los informes de Liquidación de los Gastos de Funcionamiento y Representación, con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la misión evitando riesgos por la falta de liquidez para hacerle frente a los compromisos de la misión. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **Recomendación No. 4**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que realice un monitoreo constante sobre cada una de las representaciones de Honduras en el exterior a fin de que se exija la presentación de las liquidaciones de Gastos de funcionamiento y Representación en el tiempo establecido en la normativa que regula dichas transacciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. LOS INFORMES MENSUALES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y REPRESENTACIÓN NO FUERON PRESENTADOS EN LA FORMA REQUERIDA.**

Al revisar los informes mensuales de las liquidaciones de los Gastos de Funcionamiento y Representación de la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU), se comprobó que en los mismos no fueron presentados a la Gerencia Administrativa de manera uniforme tal como lo establece la normativa que rige la presentación de estos casos, como ser: a) Algunos oficios de remisión de liquidaciones no indican el valor que se está liquidando. b) Algunos informes de liquidaciones no se encuentran foliados. c) Informes de liquidación que no contienen la respectiva conciliación bancaria.

- a) Algunos oficios de remisión de las liquidaciones mensuales de la Misión Permanente de Honduras ante la ONU, no indican el valor que se está liquidando en los informes presentados, ejemplos a continuación:

<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>OFICIO DE REMISIÓN</b>
2016	Enero	MHONU/SRECI/350/IR2017
	Febrero	
	Marzo	
	Julio	MHONU/SRECI/115/CZ2018
	Agosto	
	Septiembre	
	Octubre	MHONU/SRECI/117/CZ2018
	Noviembre	
	Diciembre	
2017	Enero	MHONU/SRECI/215/CZ2018
	Febrero	
	Marzo	
	Agosto	MHONU/SRECI/245/CZ2018
	Septiembre	
	Octubre	
2018	Abril	MHONU/SRECI/563/CZ2018
	Mayo	
	Junio	
2019	Junio	MHONU/SRECI/591/CZ2019
	Julio	
2020	Abril	MHONU/SRECI/166/CZ2020

b) Algunos anexos de los informes mensuales no se encuentran debidamente foliados, detalle de algunos ejemplos:

<b>AÑO</b>	<b>MES</b>
2016	Agosto
2016	Noviembre
2016	Diciembre
2017	Enero
2017	Mayo
2017	Octubre
2017	Noviembre
2018	Diciembre
2019	Junio
2020	Enero
2020	Febrero
2020	Marzo
2020	Abril
2021	Mayo
2021	Agosto

AÑO	MES
2021	Septiembre
2021	Diciembre

c) Algunos informes mensuales no adjuntan la conciliación bancaria mensual requerida, ejemplo:

AÑO	MES
2015	Abril
2015	Febrero
2016	Agosto
2016	Diciembre
2019	Enero
2019	Septiembre
2020	Julio
2021	Agosto

Incumpliendo lo Establecido en:

*Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras, Acuerdo N° 080-GA Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 33418 el 05 de mayo del 2014, Artículo N° 20 numeral 7 y Artículo N° 21 numeral 1 y 2*

*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:*

*TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.*

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

*TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.*

**Mediante oficio N° 010-CATSC-SRECI-2022 de fecha 15 de agosto de 2022, el equipo de auditoría, solicitó a la Señora Mary Elizabeth Flores embajadora permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MHONU/SRECI/108/2022 del 01 de septiembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...De acuerdo a la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, según su artículo 1 establece que la Ley es aplicable a los funcionarios y servidores públicos registrados en el escalafón diplomático y Consular. En este sentido desde el período referido, del 2014 hasta la fecha, los funcionarios del escalafón diplomático representantes alternos de la Misión Permanente de Honduras han sido los responsables de los gastos de funcionamiento y representación, de los pagos y las transferencias en la cuenta bancaria y rendir los informes correspondientes ante dicha secretaria, con el apoyo en períodos no regulares de personal administrativo y contable quien preparo los informes de acuerdo al Art. 17 de la Ley o por acuerdo administrativo.**

*En este sentido se ha compartido y transmitido toda la información correspondiente de dichos períodos, de acuerdo al trabajo basado en la responsabilidad, entrenamiento, capacidad y disposición de dichos funcionarios quienes han desempeñado estas tareas, en tanto han ordenado, y rendido cuentas con el esmero y máximo empeño de sus habilidades, en ocasiones dentro de circunstancias complejas y falta de estructuras consistentes de soportes, por cuanto si acaso hace falta información adicional, para constatar lo que está reflejado en los*

*Estados de cuenta bancaria referente a los ingresos y pagos, el Tribunal Superior de Cuentas puede requerir a los representantes alternos en los períodos de sus respectivos acuerdos que brinden documentación de estos gastos y los informes que supervisaron, elaboraron y compartieron con la Secretaría de Estado.*

*Los siguientes son los funcionarios en el escalafón diplomático quienes manejaron los gastos desde dicho período de representación: Marco Suazo Fernández (como personal administrativo, Dessy Reyes y Vivian Lezama), Carlos Rojas Santos (como personal administrativo Claudia Zavala y David Romero, Irma Rosa (como personal administrativo Claudia Zavala), Yolanie Cerrato y Radhames Lagos, Asimismo es solidariamente responsable el personal administrativo asignado dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, a quienes les ha correspondido brindar un servicio de apoyo a la administración de la misión, revisando en tiempo y forma que toda la documentación e información estuviera completa y se presentaran las explicaciones correspondientes cada mes y anterior a que culminara el año, cumpliendo diligentemente como un equipo profesional de trabajo. En haberse practicado este ejercicio administrativo y comunicado tal respaldo de manera regular, institucional y consistente, se entiende que no necesidad que la secretaría pida nuevamente la documentación que se ha compartido cuando ya han transcurrido más de 2 años de la elaboración de los informes.*

*En cuanto a la responsabilidad que los jefes de misión se les asigna, hemos delegado en el personal responsable en cuanto a la Ley corresponde y se ha hecho constar en múltiples ocasiones las instancias y períodos en cuanto a sistemas regulares y la falta de apoyo y de personal, para el desempeño efectivo administrativo y de los recursos humanos, con una alta rotación de personal administrativo, envió tardío de los gastos de Representación y funcionamiento, y retraso de transferencias para pagos de las delegaciones para el debate general, y monto a liquidar en partidas separadas durante falta de consultas, instrucciones y procedimientos simplificados constantes y regulares que permitieran liquidar y entregar informes en tiempo cuando había rotación de personal o personal insuficiente para atender los múltiples compromisos, sesiones y comunicaciones que demanda la secretaria, las oficinas de las Naciones Unidas y los Estados Miembros, de las comunicaciones del Estado huésped; pendientes acumulados de períodos y de años anteriores, aumento de la carga de trabajo, visitas a sesiones especiales, falta en el retorno de reembolsos requeridos autorizados por responsables de departamentos y por los secretarios de estado, y falta de una respuesta referente a los montos consignados por parte de la Secretaría, así como los correspondientes a partidas especiales para pagar gastos no recurrentes tales como los seguros, los aumentos por costos de inflación, entre otros temas.*

*El período de pandemia de COVID obligo a trabajar de manera remota y virtual limitando modificando el acceso y la ejecución de los gastos, asimismo del período 2014-2015 cuando el banco CHASE cerro las cuentas bancarias de las misiones de la ONU por ser de alto riesgo, y traslado la cuenta a la sucursal y oficinas de Bank of América en Washington D.C. hasta que habilitaron a UNFCU en el 2015, entre otros acontecimientos y falta de sistematización y estructuras efectivas instaladas en la Misión permanente y la Secretaría de Estado. En este respecto se aboga por la consideración y entendimiento, y pedimos que se revise cada tema donde se brinde resolución pronta que genere un cierre de ciclo y competición de una evaluación y trabajo colectivo el cual recopila de más de dos décadas de documentación e informes”.*

**Mediante oficio N° DMJJPV-092-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Héctor Rafael Álvarez Pino, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 20 de septiembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...Respuesta Inciso B) Fue un error involuntario al momento de revisar la documentación soporte de los informes de liquidación que no viniesen foliados, se considera que es un error de forma y no de fondo, cabe mencionar Sección V Unidad Contralora de Gastos**

*de Funcionamiento y Representación del Exterior: Artículo 95 numeral 2 revisar los informes de liquidación y general reportes de revisión, remitiendo las observaciones encontradas en la ejecución de gastos de representación en el exterior...*

**Mediante oficio N° DMJJPV-093-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó a la señora Heidi Carolina Portillo Lagos, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 22 de septiembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...Respuesta inciso b) En el oficio MHONU/SRECI/166/CZ2020 de fecha 12 de mayo de 2020, la Misión únicamente comunica a la Gerencia que se está remitiendo el informe de liquidación, **Es el informe que viene adjunto al oficio el que debe contener el valor de la liquidación correspondiente** (Valor asignado vs el total de la liquidación), de igual manera cada Misión actualiza detalladamente estos valores a través de la Plataforma CONGASREP” y es en base a esta información que la Unidad Contralora de Gastos de Representación en el Exterior realiza la revisión previa y van generando las observaciones a cada Jefe de Misión, para luego una vez que se tiene el informe de liquidación en físico proceder a hacer las revisiones y comprobar que la información remitida concuerde con la que se refleja en la plataforma, En aras de garantizar la transparencia de la información esta plataforma se encuentra habilitada permanentemente y cabe destacar que el Auditor Interno de la SRECI cuenta también con un usuario que le permite acceder y corroborar algunos datos en caso que se requieran.**

*En específico a la liquidación previa que presentó la Misión a la Unidad Contralora de Gastos y Funcionamiento y en base a la revisión que esta unidad realizó, la Gerencia Administrativa procedió a enviar el Oficio No. 1123/GA/2020 de fecha 2 de agosto de 2020, dirigido a la Señora Embajadora Mary Elizabeth Flores encargada de la Misión, donde se le remitían las observaciones, correspondiente a los meses de **abril y mayo del presente año.***

*De igual manera se le mencionaba que debido a la Emergencia del COVID-19; y de acorde a las Instrucciones giradas por el Poder Ejecutivo y en aras de seguir brindando seguimiento a las funciones que teníamos asignadas; la Unidad Contralora de Gastos y Funcionamiento en el exterior se encontraba realizando teletrabajo tal como lo habían instruido las autoridades superiores, es por ello que estaba enviando la revisión en digital y que las observaciones se adjuntarían una vez se remitiera el Informe en Físico que se resguardaría en los archivos de la gerencia para futura revisión de la Unidad de Auditoría Interna. **(SE ADJUNTA COMO RESPALDO OFICIO NO. 1123/GA/2020).***

*En dicha revisión la Unidad de Gastos encontró los siguientes gastos pendientes de legalizar:*

***Abril***

1. Pago por la compra de suministros Staples
  - Ver lo que indica la Circular N. 006-GA 2020, remitir la autorización.
  - Remitir comprobante de la forma de pago. 74.01
2. Pago de la renta mes de febrero. \$5,990.00
  - Se requiere anexar toda la documentación de respaldo a la cual hace referencia la justificación del pago del mes de febrero en esta liquidación, lo anterior para evidencia ante los entes auditores por el pago extemporáneo

- *Se remitió un adendum por la extensión del contrato sin embargo no remiten la autorización. Ver lo que indica el reglamento*
3. *Pago renta de la impresora fotocopidora de uso en la oficina y los cargos por renovación de contrato.*
    - *remitir autorización por la renovación de este contrato. Ver lo que indica el reglamento de gastos de funcionamiento y Representación*
    - *El documento anexo en digital no es muy legible favor remitirlo nuevamente con su traducción libre al español, respecto a los cargos realizados.*
    - *Así mismo se requiere la factura formal que remite la compañía*
  4. *Pago por el servicio de almacenaje de bienes de la Misión*
    - *remitir autorización por la Gerencia Administrativa para la suscripción de este contrato-Ver lo que indica el reglamento de gastos de funcionamiento y representación.*
    - *Se cambió el código siendo que se registró como servicios de internet 90.0*
  5. *Pago de la cuota de renta del vehículo de la misión \$511.00*
    - *No han remitido la autorización para la suscripción de este leasing. Ver prohibición de alquiler en las Disposiciones Generales del Presupuesto del Estado de Honduras.*
    - *Se remitió a esta Gerencia Administrativa un documento de leasing el cuál es firmado por la Tercer Secretario, aclarar*
  6. *Pago mensual por el uso del enfriador dispensador de agua.*
    - *remitir autorización por el pago realizado,*
    - *Si existe algún contrato suscrito por la Misión favor remitir copia del mismo con su traducción libre al español, y la autorización para este año 2020, caso contrario aclarar cuál es el convenio realizado por la Misión y la compañía.*
    - *Favor remitir el comprobante de la forma de pago (cheque o débito automático)*

### **Gasto No Autorizados**

1. *Pago por el servicio de peaje para el vehículo de la Misión EZPass*
  - *No se autoriza siendo que no hay evidencia del pago ni factura ni forma de pago de manera digital.*
  - *Favor considerar que la revisión es solamente en digital por la emergencia sanitaria, de la cual la Misión tiene conocimiento. 50.00 20/04/2020*
  - *Remitir la autorización por la ejecución de este gasto y justificarlo.*

*Ver lo que indica la Circular N. 006-GA-2020*

*Los detalles de esta liquidación en específico deben encontrarse disponibles en los expedientes físicos que tiene bajo custodia la Gerencia Administrativa desde el 05 de abril de 2021, como se puede observar en el sello de recibido.*

**Respuesta inciso c)** *Lamentablemente Nueva York fue uno de los Estados más afectados, presentando la mayor cantidad de decesos por Coronavirus COVID-19, lo generó que las medidas adoptadas por las autoridades en materia de prevención fueran aún más restrictivas que en otros Estados de EE.UU, Es*

*importante recalcar que en el oficio MHONU/SRECI/166/CZ2020 de fecha 12 de mayo de 2020, que remitió la Ministro Representante Alterna hacía de conocimiento de la Gerencia Administrativa que para esa fecha la Misión permanecía cerrada y que el personal estaba trabajando desde casa en cumplimiento a las disposiciones adoptadas por ese Estado en respuesta a la Pandemia del Covid-19, **ella también hacía mención de la dificultad que tenían para incluir alguna documentación como ser recibos ya que esta era enviada por correo postal a la sede de la Misión Permanente, comprometiéndose a enviar los documentos originales una vez se restablecieran las labores. Es por tal razón que esta misión no podía foliar los avances que enviaba digitalmente, tal y como se solicitaba en la Circular 006-GA-2020, mientras perdurara la emergencia se estarían recibiendo los reportes de liquidación escaneados y debidamente foliados como avance hasta que se normalizara la situación,***

*Haciendo la salvedad que al momento de presentar los informes en físicos estos debieron venir completos y foliados dando cumplimiento al Reglamento de gastos”*

**Mediante oficio N° DMJJPV-091-2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Raúl Jerónimo Sabillón, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 24 de octubre de 2022 manifestando lo siguiente:** *“En referencia a este inciso es importante mencionar que con la implementación de la plataforma CONGASREP en el año 2014, el trabajo concierne a la revisión de los informes de la partida presupuestaria de Gastos de funcionamiento en el exterior se dinamizó a través de la unidad de gastos.*

*Se implementaron y notificaron a todos los representantes de las diferentes misiones diplomáticas y consulares que el área de control del gasto preparó el informe situacional que muestra el comportamiento en el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios diplomáticos y consulares en lo que respecta al envío de informes de gasto, descargo de subsanaciones por observaciones al momento de revisar dichos informes y el apego a los procesos establecidos en ley por el manejo de los recursos aprobados durante el año 2015 para sufragar los gastos que indica el artículo 10 del reglamento de gastos”.*

### **Comentario del auditor**

Luego de la revisión de la documentación que soporta la presentación de los informes mensuales y a pesar de que la presentación de los mismos, en ocasiones no se ajustó a la norma establecida no se produjo ninguna pérdida económica al Estado ni atrasos en las actividades que la misión desarrolla en nombre del Gobierno de Honduras.

Lo anterior ocasiona que la revisión de la documentación sea un tanto compleja para el auditor ya que nos vemos obligados a solicitar aclaraciones sobre situaciones que siguiendo los pasos que dicta la norma se evitaría hacer.

### **Recomendación No. 5**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones a los Embajadores y Cónsules de Honduras en el exterior, para que se dé estricto cumplimiento a la forma en que se deben de presentar las liquidaciones considerando

lo establecido en la normativa que regula la remisión de los informes de Liquidación de los Gastos de Funcionamiento y Representación. Asimismo, exigir que se cumpla con el procedimiento mínimo documental para la remisión de dichos informes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**Recomendación No. 6**

**Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que realice un monitoreo constante sobre cada una de las representaciones de Honduras en el exterior a fin de que se exija la presentación de las liquidaciones de Gastos de Funcionamiento y Representación en la forma establecida según la normativa que regula dicho procedimiento. Asimismo, verificar que los documentos o anexos que contienen los informes sean presentados en legal y debida forma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**4. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE ASIGNACIONES ÚNICAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS**

Al revisar los formatos de pago F-01 por concepto de transferencias de asignaciones únicas enviadas a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas; se pudo constatar que algunas de estas liquidaciones presentan inconsistencias, como:

- a) Liquidaciones de Asignaciones Únicas no son archivadas de forma separada, ya que se verificó que la documentación que corresponde a las Asignaciones Únicas se encuentra archivada en los informes mensuales de Gastos de Representación.
- b) En algunas liquidaciones de Asignaciones Únicas no se adjuntó la documentación soporte original correspondiente.

A continuación, se detallan ejemplos:

- a) Liquidaciones de asignaciones únicas son archivadas en los informes mensuales de Gastos de Representación.

Fecha del F-01	Número F-01	Beneficiario	Descripción del pago	Valor del F-01	Observaciones
08/12/2017	8194	Neftalí Mendoza Vallecillo	Transferencia para Pago de decimocuarto mes proporcional y décimo tercero mes de salario, empleado local.	4,051.00	Liquidación y documentación soporte original

Fecha del F-01	Número F-01	Beneficiario	Descripción del pago	Valor del F-01	Observaciones
17/06/2019	4760	Neftalí Mendoza Vallecillo	Transferencia para pago de decimocuarto y décimo tercer mes de salario, empleado local, Conductor.	2,983.00	archivada en el informe mensual de gastos de funcionamiento y representación.
18/09/2019	7201	Mary Elizabeth Flores Flake	Transferencia por concepto de asignación única destinada para la participación del señor Canciller Lisandro Rosales, Vice Canciller José Isaías Barahona y la Vice Canciller Nelly Jerez en el 74 periodo de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas, el cual se llevará a cabo del 23 al 27 de septiembre del 2019.	8,756.84	

- b) En algunas liquidaciones de asignaciones únicas no se adjuntó la documentación soporte original correspondiente.

Fecha del F-01	Número F-01	Beneficiario	Descripción del pago	Valor del F-01	Observaciones
19/12/2016	8126	Neftalí Mendoza Vallecillo	Transferencia por concepto de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario proporcional de empleado (conductor) nombrado bajo la modalidad de contrato local.	4,051.00	No se encontró la documentación soporte original correspondiente en los archivos de liquidaciones únicas, la comisión de auditoría solamente validó copia de los mismos.
21/12/2016	8237	Mary Elizabeth Flores Flake	Transferencia pago por asignación única destinada para el fortalecimiento de la embajada, a favor de la Misión Permanente de Honduras ante New York ONU.	5,000.00	
07/06/2018	3639	Neftalí Mendoza Vallecillo	Transferencia para pago de decimocuarto proporcional, enero-junio, empleado local, conductor.	1,500.00	
01/02/2021	558	Mary Elizabeth Flores Flake	Transferencia por concepto de asignación única destinada para el pago de renovación de póliza de seguro del vehículo arrendado (LEASING).	5,070.00	

Incumpliendo lo establecido en:

*Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras, Acuerdo N° 080-GA Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 33418 el 05 de mayo del 2014, Artículo N° 13.*

*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:*

*TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control*

*TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante*

*TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control*

**Mediante oficio DMRR N° 075-2022-TSC de fecha 22 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó a la señora Allison Yuisith Montoya Zambrano, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 14 de octubre de 2022 manifestando lo siguiente:** *“...Hago propicia la ocasión para brindarle un cordial saludo y aprovecho la oportunidad para remitir un folio de 28 copia de la documentación soporte solicitada por su persona mediante el oficio DMRR N° 075-2022-TSC. Cabe mencionar que la liquidación original se encuentra bajo custodia de la actual administración de dicha secretaria de estado.”*

**Mediante oficio DMRR N° 077-2022-TSC de fecha 22 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Raúl Jerónimo Sabillón, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 24 de octubre de 2022 manifestando lo siguiente:** *“En referencia a lo referido anteriormente la gerencia administrativa, realizó acciones en virtud de brindar seguimiento y cumplimiento al Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos, en base al capítulo V. Normas generales relativas a las actividades de control interno, TSC-NOGECI-V-01, prácticas y medidas de control, mismas que a continuación se detallan.*

*Se elaboró la CIRCULAR No 008/GA/2017, Procedimientos y Lineamientos a seguir para la elaboración del Informe Mensual de la Partida de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras y Ejecución de Gastos no recurrentes.*

- a. *En el apartado que literalmente dice: Respecto a las Aperturas de los períodos a liquidar en la Plataforma CONGASREP, inciso c, se describe lo siguiente: Reportar las asignaciones únicas recibidas en el mes anexando los documentos de respaldo del ítem a y b. (véase el anexo circular 08/GA/2022.)*
- b. *Las asignaciones únicas serán liquidadas en forma digital y físico ubicando las copias en el Informe de Gastos de representación del mes. Una vez terminado el informe de liquidación procederá a adjuntar las originales de esta asignación en un informe independiente y enviar ambos informes a esta Gerencia.*
- c. *En el artículo 13 del Reglamento de Gastos y Funcionamiento literalmente dice “Cuando se tratare de las asignaciones únicas, las mismas deberán ser liquidadas de manera separada al informe mensual de Gastos”.*

*En ese sentido el documento anteriormente mencionado se socializó y difundió por medios de los canales de comunicación que en ese momento se establecieron (correos electrónicos, wasap entre otras) teniendo como objetivo*

*dar acompañamiento y capacitación a cada oficial administrativo encargado de llevar la parte administrativa en el servicio exterior, en aras que pudieran tener el conocimiento que les permitiera cumplir con las normativas establecidas por la Gerencia Administrativa.*

*A razón de ello como es de su conocimiento he solicitado a la Secretaría de Relaciones Exteriores se me brinde copia de la documentación soporte de las asignaciones únicas, ya que las mismas deben de estar adjuntas (liquidadas) en la plataforma CONGASREP y archivadas en los archivos que la Administración dejó en el período correspondiente a mi gestión.*

Lo anterior descrito ocasiona que no se puedan cotejar los valores en conjunto con sus documentos soportes de las liquidaciones únicas, además que no se identifiquen los valores de forma separada de los gastos de funcionamiento y representación, haciendo mas complicada la tarea del auditor al momento de procesar la información.

**Recomendación No. 7**

**Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones por escrito a la Gerencia Administrativa, para que realice un monitoreo constante sobre cada una de las representaciones de Honduras en el exterior a fin de que se exija la presentación de las liquidaciones por asignaciones únicas como de gastos de representación y de funcionamiento de forma separada. Asimismo, verificar que los documentos o anexos que contengan dichos informes se presenten en legal y debida forma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**5. EL INVENTARIO DE BIENES DE LA MISIÓN PERMANENTE DE HONDURAS ANTE LA ONU NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO**

Como resultado de la evaluación del control interno realizado a la Misión Permanente de Honduras ante la ONU; se pudo comprobar que la misma no cuenta con el inventario de bienes debidamente actualizado, ya que previo al proceso de verificación se solicitó dicho documento comprobándose que el inventario más reciente pertenecía al año 2018, asimismo, se solicitó información sobre los inventarios del período del alcance de la auditoria proporcionándonos únicamente de los años 2014, 2016 y 2018.

Detalle de inventarios no actualizados:

Misión Permanente de Honduras ante la ONU	Año	Observaciones
Inventarios de Bienes	2015	Para estos años no existe ninguna información sobre la realización de inventario de bienes.
	2017	
	2019	
	2020	
	2021	

Incumpliendo lo establecido en:

*Reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras, Acuerdo N° 080-GA Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 33418 el 05 de mayo del 2014, Artículo 25 Numeral 5.*

*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:*

*TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control*

*TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante*

*TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control*

**Mediante oficio DMRR N° 076-2022-TSC de fecha 22 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Héctor Rafael Álvarez Pino, ex gerente administrativo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 12 de octubre de 2022 manifestando lo siguiente: "... Respuesta: a) Existe una circular DNBE 005-2020, de fecha 22 de mayo 2020 debido a la Emergencia Nacional por la Pandemia del Coronavirus (COVID 19), para dar cumplimiento de nuestra función institucional se les informa que el personal del DNBE bajo la modalidad de teletrabajo realizara vía correos electrónicos, la evacuación de consultas y atención de solicitudes.**

*Nota aclaratoria al inciso a): quedando cerrado el Sub Sistema de Bienes en el Sistema SLAFI, para todas las instituciones del estado no se puede realizar cargas o descargas durante este periodo de tiempo.*

*a) Para el Año 2021 se emiten varias circulares por parte de la Dirección de Bienes del Estado, indicando que perfiles se deben utilizar por parte de las ULAB institucionales a continuación detallo algunos ejemplos y se adjuntas dichas circulares:*

<i>Numero de Circular de la DNBE</i>	<i>Fecha de la Circular</i>	<i>Habilitación para</i>
<i>001-2021</i>	<i>18/01/2021</i>	<i>Consultas</i>
<i>004-2021</i>	<i>17/02/2021</i>	<i>Habilitación al día</i>
<i>006-2021</i>	<i>27/05/2021</i>	<i>Habilitación Equipos electrónicos informáticos y médicos</i>
<i>007-2021 y</i>	<i>14/06/2021</i>	<i>Que no han registrado Bienes Inmuebles</i>
<i>008-2021</i>	<i>14/06/2021</i>	<i>Solitud de descargo</i>
<i>009-2021</i>	<i>13/09/2021</i>	<i>Descargos</i>
<i>010-2021</i>	<i>12/10/2021</i>	<i>Descargos y Reversiones</i>

<i>Numero de Circular de la DNBE</i>	<i>Fecha de la Circular</i>	<i>Habilitación para</i>
<i>011-2021</i>	<i>29/10/2021</i>	<i>Registro de Compras y Donaciones</i>
<i>012-2021</i>	<i>29/10/2021</i>	<i>Contratos de arrendamiento e Inventario de bienes Ociosos</i>

- b) *Dando seguimiento y cumplimiento al plan de acción, el Ítem No.5 del Oficio No. Presidencia/TSC-3512/2021 referente a la auditoria financiera de cumplimiento legal se envía oficio No. 1421-GA-2021 donde se gira instrucciones a la Unidad Local Administración de Bienes de la SECRI, para que proceda actualizar Bienes asignados a la Misión Permanente de Honduras.*
- c) *Cabe mencionar que en El reglamento de Gastos de Funcionamiento y Representación del Servicio Exterior de Honduras en el Título III de las Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones Capítulo 1, Artículo 25 Son Obligaciones de los jefes de Misión: Inciso 5) Mantener Actualizado el Inventario, e inciso 8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y aquellas que emita la secretaria a través de la Gerencia Administrativa.*
- d) *Cabe Mencionar que existe oficio 003ULAB-2021 donde se solicita habilitar el Sub Sistema de Bienes en el sistema SIIFI a la Dirección Nacional de Bienes del Estado donde no se obtuvo respuesta de dicha solicitud.*

*Existe Circular No. CGG-1741-2021 por la Coordinación de Gobierno quedando Prohibido de Permisos y Viajes al Exterior...”*

Lo anterior ocasiona que, al no tener un Inventario de Bienes debidamente actualizado, genera dificultad en el proceso de verificación de los mismos, además que no permite validar con exactitud la información proporcionada por la entidad.

### **Recomendación No. 8**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional**

Girar instrucciones por escrito al Gerente Administrativo, para que este a su vez solicite a quien corresponda proceder a realizar la actualización de forma inmediata del Inventario General de Bienes de la Misión Permanente de Honduras ante la ONU, a fin de incorporar la totalidad del mobiliario y equipo existente y de esta manera mantener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. Verificar 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 Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional no se encontraron hechos que den origen a responsabilidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal, practicada a la Misión Permanente de Honduras ante la Organización de las Naciones Unidas dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, no se encontró hechos subsecuentes que requieren ser incluidos en este informe.

## **CAPÍTULO VII**

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

## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N° 008-2014-DASEF-MPHONU-A que cubrió el período del 01 de enero de 2007 al 12 de noviembre de 2014, emitido por el Sector Económico y Finanzas, el 10 de noviembre de 2015.

Este informe incluye, 1 recomendación de control interno, 2 recomendaciones de incumplimiento de legalidad, 1 recomendación de incumplimiento de normas, leyes, reglamentos, principios contables u otros y 5 recomendaciones que dan origen a responsabilidades, para ser implementadas por la Misión Permanente de Honduras ante la ONU en New York, USA. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad en un 100%, teniendo como referencia el Memorando 124-2022-GECC del 15 de noviembre de 2022 de la Gerencia de Evaluación y Control de Calidad y Memorando No.097-2022-DVRA-GECC del 17 de noviembre de 2022 del Departamento de Verificación de Recomendaciones de Auditoría, en donde se informa a la comisión de auditoría que el estado de ejecución de las recomendaciones se encuentra implementadas en un 100%.

Tegucigalpa, MDC, 07 de diciembre de 2022.

**Fanny Johana Estrada**

Auditor II

Departamento de Gobernabilidad,  
Seguridad y Defensa

**Lázaro Alexander Flores**

Auditor I

Departamento de Gobernabilidad, Seguridad  
y Defensa

**Lic. Aaron Josué Padilla**

Supervisor

Departamento de Gobernabilidad,  
Seguridad y Defensa

**Lic. Claudia Lizeth Mejía Flores**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

**Lic. María Alejandrina Pineda**

Gerente de Auditoría Sectorial Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y  
Seguridad Nacional y Cooperación Internacional