



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL SECTOR SOCIAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL PRACTICADA A LA  
ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS**

**INFORME N° 01/05-DASS**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL  
01 DE ABRIL DE 2002 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**



**ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ABRIL DE 2002  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

**INFORME N°. 01/05-DASS**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL SECTOR SOCIAL  
"DASS"**



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL SECTOR SOCIAL  
"DASS"**

**ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

	<b>PÁGINA</b>
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2-3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO</b>	
A. OPINIÓN	5 - 6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-11
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>	
A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	12
B. CAUCIONES	12-13
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	13-14
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS</b>	
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	15-21
<b>ANEXOS</b>	



Tegucigalpa, M.D.C., 17 de enero de 2006.  
**Oficio N° 12/2006-DASS**

Doctora  
**Jimena Andonie Rivas**  
Directora Ejecutiva Orquesta Sinfónica  
Nacional de Honduras  
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 01/05-DASS de la auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras, por el período comprendido entre 01 de abril de 2002 al 31 de diciembre de 2004. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4, 5 Numeral 8, 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 y comentarios, los hechos que dan lugar a Responsabilidades Civiles se tramitarán por separados en pliegos y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad, conforme al Artículo 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández**  
Presidente

**ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 8, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2005 y de la orden de trabajo N° 01/05-DASS del 13 de enero de 2005.

#### B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

##### **Objetivos Generales:**

1. Verificar que la contabilidad de los sujetos pasivos en los cuales sea necesario se esté llevando conforme a las normas legales;
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno que constituye la principal fuente de información para el cumplimiento de las funciones de control del Tribunal, para lo cual emitirá normas de carácter general.
3. Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
4. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

##### **Objetivos Específicos:**

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y,
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras, cubriendo el periodo del 01 de abril de 2002 al 31 de diciembre de 2004; con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Propiedad Planta y Equipo.

En el curso de nuestra auditoría encontramos situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible emitir un dictamen a los Estados Financieros ni a la Ejecución Presupuestaria, en vista de que la institución no cuenta con un sistema de Contabilidad Financiera y Presupuestaria;
2. No cuentan con una boletería prenumerada ni debidamente fechada, no fue posible establecer los montos de ingresos en concepto de entradas a conciertos, ni a que períodos corresponden,
3. No se verificaron todas las transacciones por no existir documentación que corresponda a las cuentas bancarias y conciliaciones del período auditado;
4. El inventario no está debidamente valorados y no se encontraban incorporadas las adquisiciones en el mismo;

Es importante mencionar que la Orquesta Sinfónica dejó de funcionar el 15 de diciembre de 2004.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidades, cuya lista figura en el **(Anexo N° 1)**, a quienes no se les extenderá solvencia en aplicación del Artículo 96 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

Las actividades de la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras se rigen por la Constitución de la República, Ley de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, y demás Leyes, Reglamentos y Disposiciones aplicables a la Institución.

### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo:                      Dirección Ejecutiva

Nivel de Apoyo: Dirección Artística, Administración, Asistente Ejecutivo, Jefatura de Personal, Secretaría.

Nivel Operativo: Personal Artístico.

#### **F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de abril de 2002 al 31 de diciembre de 2004, los Ingresos examinados ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.25,438,167.29)** (Ver Anexo N° 2).

Los gastos ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.25,136,467.47)** (Ver Anexo N° 3).

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período del 01 de abril de 2002 al 31 de diciembre de 2004, se detallan en **(Ver Anexo N° 4)**

**ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS**

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C  
10 de febrero de 2004

Doctora  
**Jimena Milagro Andonie**  
Directora Ejecutiva Orquesta Sinfónica  
Nacional de Honduras  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 01 de abril de 2002 al 31 de diciembre 2004.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4, 5 numeral 8, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Los Ingresos y gastos no están debidamente soportados;
2. No utilizan formularios prenumerados para las operaciones de la institución;
3. No tienen Ley Orgánica, Reglamentos en la Institución para su funcionamiento;
4. No cuentan con un Sistema de Contabilidad Financiera y Presupuestaria;
5. No cuentan con una debida Segregación de Funciones;
6. Los ingresos no son depositados en forma inmediata e intacta;
7. No cuentan con un sistema de inventario actualizado ni valorado.

Tegucigalpa, MDC., 9 de marzo de 2005.

**Sandra Regina Corrales**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Del Sector Social

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ASEGURA LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS E INFORMES CONTABLES.**

Al efectuar el análisis a los ingresos y gastos, se determinó que no están debidamente archivados algunos cheques que fueron emitidos, y no se encuentran debidamente soportados, así mismo los documentos de ingresos que corresponde a la boletería de entradas a los conciertos, no reflejan las fechas de ingresos por lo que no es posible determinar a que períodos corresponden.

Incumpliendo con la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.8. Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Incumpliendo con la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones" La cual expresa que: Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior se debe a la falta de planificación y organización de las personas que efectuaron las operaciones de la institución.

Como resultado de lo anterior la falta de documentación ocasiona dificultades para la revisión y análisis de las operaciones realizadas, así mismo una presentación oportuna y confiable de la información financiera.

### **2. LA UTILIZACIÓN DE FORMULARIOS PRENUMERADOS, PARA LAS OPERACIONES, GARANTIZA UN MEJOR CONTROL Y USO DE LAS EXISTENCIAS.**

Al efectuar el análisis al rubro de los ingresos, se detectó que no utilizan ningún tipo de formulario prenumerado para la recepción de los mismos, en concepto de entrada a conciertos, transferencias del gobierno, y otros ingresos, por lo que no se estableció un monto de ingresos percibidos durante el período y si los mismos fueron depositados intactos e inmediatamente de haber sido recepcionados.

Así mismo producto del análisis efectuado al rubro de los gastos encontramos que no utilizan formulario de órdenes de pago para la emisión de un cheque.

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

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 "Diseño y Control de Formularios" la cual establece: Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias.

Así mismo en su comentario N° 75 el cual expresa: Se controlarán los comprobantes, formularios y otros documentos que registren transferencias, adquisiciones, venta o uso de recursos financieros o materiales.

Lo anterior se debe a la deficiencia en el Control Interno de la institución.

Lo que puede ocasionar que no se maneje un control exacto de los ingresos percibidos y los mismos sean objeto de extracción o mal uso.

### **3. REGLAMENTAR LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN, GARANTIZA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.**

Al efectuar el análisis a la Estructura de Control Interno de la institución, se comprobó que en la misma no cuentan con un Reglamento Interno, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Reglamento de Caja Chica y las compras se hacían sin considerar las disposiciones contempladas en la Ley de Contratación del Estado.

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno 123-01 "Planificación" la cual establece: En esta fase se determinarán los objetivos, políticas, métodos y procedimientos y la frecuencia de la evaluación de resultados. En este contexto se planificará el uso, conservación y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para ejecutar las operaciones tendentes a conseguir los objetivos y metas, dentro de los plazos, costos y condiciones técnicas previstas. Esta actividad incluye analizar todas las alternativas posibles, de modo que se adopte aquella que ofrezca el máximo aprovechamiento de tales recursos.

Así mismo en su Comentario N° 52 el cual expresa: Es recomendable hacer uso de la Planificación Estratégica mediante programas generales de acción que determinen los objetivos básicos a largo plazo de la entidad y la asignación de esfuerzos y recursos necesarios para alcanzar esos objetivos, así como la determinación de las políticas que gobiernen la adquisición, el uso y la disposición de los recursos.

Lo anterior se debe a la inobservancia voluntaria o involuntaria de leyes o reglamentos y la falta de interés de las autoridades.

Lo que puede ocasionar una deficiente gestión de las autoridades de la institución, e impida llevar a cabo el correcto funcionamiento de las acciones administrativas y financieras lo que conlleva al no cumplimiento de los objetivos y metas.

### **4. CONTAR CON UNA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PERMITE UN MEJOR CONTROL DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA INSTITUCION.**

Producto del análisis efectuado a las cuentas, se comprobó que no existe un sistema de contabilidad Financiera y Presupuestaria, para el registro de los gastos, ingresos, los

movimientos de bancos que realiza la institución, libros auxiliares, conciliaciones bancarias mensuales de los ingresos en libros contra los depósitos efectuados en el banco.

Incumpliendo con la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.11 Sistema contable y presupuestario: Se establecerán sistemas contables y presupuestarios de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Incumpliendo lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA EF-1 "Preparación de Estados Financieros" el cual establece: Los Estados Financieros deben prepararse a base de sistemas, procedimientos y métodos contables mantenidos y aplicados de acuerdo con estos principios, de tal manera que se logre presentar en ellos, en forma razonable, toda la información necesaria para interpretar correctamente los resultados de las operaciones, la situación financiera y los cambios operados en tal situación en la composición del patrimonio.

Así mismo el EF-2 "Estados Financieros Básicos" el cual establece: Un estado de operaciones (de ingresos y gastos), un estado de situación (activo, pasivo y patrimonio), un estado de cambio en el patrimonio (estado de ganancias retenidas en el caso de empresas públicas), un estado de cambios en la situación financiera (Sujeto a Cambio Flujo de Efectivo) y la divulgación necesaria a través de notas aclaratorias a dichos estados, conforme el conjunto de información financiera mínima necesaria para presentar razonablemente los resultados de las operaciones y la situación financiera en una entidad y organismo público. Todos los estados señalados, deben estar firmemente relacionados y no deben presentarse por separado, sino en conjunto. Para aumentar la utilidad de los estados financieros, estos deben presentarse en forma comparativa entre dos o más períodos.

Lo anterior se debe a la negligencia o falta de interés por parte de la administración y las autoridades de la institución.

Lo anterior puede ocasionar que no sea posible identificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones de la institución y que en la misma no se cuente con registros confiables para considerar las disponibilidades del efectivo y la correcta toma de decisiones de los Niveles Ejecutivos.

## **5. LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, OFRECE UNA SEGURIDAD RAZONABLE EN LAS TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.**

Al efectuar la evaluación de las cuentas, se constató que la señora Aída Bonilla Contador General, desempeña las funciones de administradora y tiene centralizada las operaciones financieras y administrativas, firma y emite cheques, realiza las cotizaciones y las compras, recepciona los ingresos y los deposita.

Incumpliendo con la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.6 Separación de funciones incompatibles: Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucional. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos

funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno N°. 123-03, "Segregación de Funciones", la cual establece: Las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, ejecución, registro, revisión, custodia y control deben ser asignadas a personas diferentes dentro de la organización.

Así mismo en su comentario N° 59, señala: Una debida segregación de funciones comprende la división de las fases de autorización, ejecución, revisión, registro y control de las operaciones de la entidad, así como de la custodia de los recursos, efectuada con el fin de lograr una verificación interna, evitar errores y actos deficientes, irregulares o fraudulentos.

Lo anterior se debe a la asignación indebida de responsabilidades.

Lo que puede ocasionar que todos los recursos de la institución sean utilizados para otros fines en beneficio de terceros, y no para cumplir con el logro de los objetivos y metas de la institución.

## **6. LOS INGRESOS DEPOSITADOS AL BANCO EN FORMA INMEDIATA E INTACTA, DAN MAYOR SEGURIDAD DEL EFECTIVO.**

Al efectuar el análisis al rubro de los ingresos se determinó que los depósitos del efectivo recibidos en concepto de venta de boletería para los conciertos son depositados con cuatro a diecinueve días de retraso, ejemplo de lo anterior:

<b>Fecha del Concierto</b>	<b>Valor recaudado</b>	<b>Número de comprobante de depósito</b>	<b>Fecha de depósito</b>	<b>Valor depositado</b>	<b>Diferencia</b>
25-06-04	1,875.00	293378	30-06-04	1,875.00	
24-09-04	7,000.00	293386	13-10-04	7,000.00	
12-11-04	1,850.00	293403	16-11-04	1,850.00	
26-11-04	1,575.00	293411	02-12-04	1,575.00	
15-03-04	20,000.00	293367	21-04-04	20,000.00	
27-06-03	16,300.00	293337	09-07-03	16,300.00	
26-04-02	4,945.75	061565	03-05-02	4,925.75	20.00
08-12-04	88,333.33	165002	13-12-04	88,333.33	
09-12-04	6,200,000.00	1884	18-12-04	6,200,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno N° 131-04, "Ingresos para Depósito", la cual establece: Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.

Lo anterior se debe a la deficiencia en el control interno de la institución.

Lo que puede ocasionar que los ingresos pueden ser utilizados en operaciones no reguladas, permitiendo el uso indebido o pérdida del efectivo.

## **7. MANTENER ACTUALIZADO Y VALORADO EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS, PERMITE EL CONTROL ADECUADO DE LOS MISMOS.**

Al efectuar el análisis y la inspección física de los activos fijos, comprobamos que algunas compras realizadas en los años 2002 y 2004, no se encuentran registrados en el inventario y el mismo no se encuentra debidamente valorado, ejemplo:

<b>Cant</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cheque N°</b>	<b>Factura N°</b>	<b>Valor</b>
1	Celular Vulcán Gris serie N° B33F58CC N ° 962-6921	17-07-02	1612	29071975	L. 6,197.66
1	Microondas Avante Color Blanco M0669	12-12-04	3670	5891	1,220.80

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica del Control Interno N°. 136-01 "Sistema de Registro". La cual establece que: Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado.

Así mismo la Norma Técnica de Control Interno N° 136-02 "Adquisiciones" en su Comentario 242 establece lo siguiente: En las adquisiciones de activos fijos, el titular de la entidad, por intermedio de la unidad correspondiente, es el responsable principal de observar y vigilar en cumplimiento de las disposiciones legales.

Lo anterior se debe a la negligencia o falta de interés por parte del personal y las autoridades de la institución.

Lo que puede dar lugar a que no se tenga control de todos los bienes propiedad de la institución y los mismos sean sujetos de extravío o extracción.

# ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS

## CAPÍTULO III

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

##### **DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA, PERMITE MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

La Administración de la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras no cumplió con ninguna de las recomendaciones formuladas en el Informe N° 06-02-UAENG, del período que comprende del 01 de abril de 1997 al 31 de marzo de 2002.

Incumpléndose lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 122.- RECOMENDACIONES. Son las formuladas en los informes que elabora el Tribunal Superior de Cuentas o las Auditorías Internas para que la entidad u órgano fiscalizado mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

Lo anterior se debió por la falta de interés de las autoridades superiores en tomar las acciones efectivas para corregir las deficiencias.

Lo que ocasionó que en las deficiencias encontradas persistan, por no haber cumplido con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría.

#### B. CAUCIONES

##### **RENDIR FIANZA GARANTIZA, UN CORRECTO MANEJO DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA INSTITUCION.**

La Directora Ejecutiva y la Administradora no ha presentado caución.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.- CAUCIONES. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligados a rendir las personas naturales que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 171.- PROMEDIO DE FIJACIÓN DE CAUCIÓN. Los servidores públicos que administran bienes

o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil Lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil Lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la formula siguiente:

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

Lo anterior se debe según lo expresado por la Directora Ejecutiva: que nunca les fue solicitada de manera oficial, y fue hasta inicios del año 2003 después de recibir el informe de la Contraloría General de la República de la auditoría realizada de 1997 a 2002 se les informa que debían presentar dicha fianza, en ese mismo año el proceso de privatización y reestructuración de la oferta ya había iniciado y el cierre de la misma estaba planeada para el año 2003, y el cual fue realizado hasta el 15 de diciembre de 2004.

Esto ocasiona que los bienes de la institución se encuentren desprotegidos.

### **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Las personas que están sujetas a rendir declaración jurada de bienes en la Orquesta Sinfónica Nacional de Honduras, no han cumplido con este requerimiento, encontrando que la Directora Ejecutiva Jimena Andonie Rivas presentó declaración el 09 de mayo de 2003 por el cargo que ostenta como Catedrático en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y la Administradora General Señora Aída Bonilla presentó declaración el 01 de octubre de 1998 como Contador General.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56.- DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "la Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera (o) de hogar e hijos menores de edad.

El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

Lo anterior se debe a la falta de aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias a los que debería estar regida la institución.

Lo que puede ocasionar que los empleados o servidor público se vea involucrado en situaciones de enriquecimiento ilícito.

# ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE HONDURAS

## CAPÍTULO IV

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

##### 1. PAGO INDEBIDO DE HORAS EXTRAS AL PERSONAL, SIN EXISTIR LA INSTITUCION.

Al efectuar el análisis al rubro de los gastos se determinó, que según los vouchers de cheque, se les hizo efectivo el pago de prestaciones a los empleados el 15 de diciembre de 2004, fecha en que dejó de funcionar la institución, sin embargo se emitieron seis (6) cheques el 12 de diciembre de 2004, en concepto de horas extras, para algunos empleados que desempeñaron cargos en la institución, durante el período del 15 al 31 de diciembre de 2004, mismos que detallamos a continuación:

Beneficiario	Cargo	Concepto de pago	Fecha	Numero de Cheques	Valor
Jim Andonie	Directora Ejecutiva	Horas extras	12/12/04	3661	L. 10,500.00
Aída Bonilla	Contador General	Horas extras	12/12/04	3662	6,600.00
Héctor Fco. Velásquez	Secretario Ejecutivo	Horas extras	12/12/04	3663	5,500.00
Wilma Ortiz Ulloa	Secretaria de la Administración	Horas extras	12/12/04	3664	4,000.00
Jorge Alberto Cruz	Conserje y Utilero	Horas extras	12/12/04	3665	2,875.00
Xiomara Cruz Méndez	Aseadora	Horas extras	12/12/04	3666	2,000.00
<b>Total</b>					<b>31,475.00</b>

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al Artículo 31 Numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos:

1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las

deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

2....;

3....;

4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.

Lo que se ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la institución, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.31,475.00)**, por lo cual se le formula responsabilidad civil a la ex Directora Ejecutiva de la Orquesta Sinfónica la Doctora Jimena Andonie y la ex Administradora la señora Alba Aída Bonilla.

## **2. PAGO INDEBIDO DE SUELDOS.**

Al efectuar el análisis al rubro de los gastos se encontró que existen algunos desembolsos por concepto de pago de sueldos ha los señores Rafael Emilio Castro Jefe de Personal y Marco Alejandro Ferrera Fonotecario trabajando en el horario que corresponde al personal administrativo que es de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., y además desempeñan funciones en la institución como músicos con un horario de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., existiendo duplicidad de horario y sueldo los señores antes mencionados **(Ver Anexo N° 5)**.

Incumpliendo el Artículo 258 de la Constitución de la República en cual indica. Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Así mismo lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Servicio Civil el cual establece: "Se prohíbe a los servidores públicos:

1...;

2...;

3...;

4. Desempeñar a la vez dos o más empleos o cargos públicos remunerados, excepto los facultativos que presten servicios en los centros de asistencia medico – social y los que ejerzan cargos docentes.

Lo que ha ocasionado que se paguen doble sueldos a los señores Marco Alejandro Ferrera por **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.167,588.61)** y a Rafael Emilio Castro la cantidad de **CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.180,722.38)** lo que hacen un total de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.348,310.99)**.

## **FALTANTE DE DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUEN EL GASTO.**

Al efectuar el análisis al rubro de los gastos se encontró que varios desembolsos no tienen la documentación soporte que justifique el gasto, pero si fueron cobrados en las cuentas del Banco Central, los mismos fueron autorizados por la Directora Ejecutiva Jimena Andonie y la señora Aída Bonilla Administradora, durante el período comprendido del 01-04-02 al 31-12-04,

Inicialmente el monto de esta responsabilidad ascendió a **UN MILLÓN SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.1,074,115.70)**, sin embargo mediante nota de fecha 11 de febrero de 2005 se concedió una prórroga para la presentación de los documentos originales que respaldaban las transacciones, quedando un saldo de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.443,417.46) (Ver Anexo N° 6)..**

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al Artículo 31 Numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

- 1....;
- 2....;
- 3....;
- 4....,
- 5....;
- 6....;
- 7....;
8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Ocasionándole una perjuicio económica a la institución por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS (L. 443,417.46).**

#### **DIFERENCIAS EN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

Al efectuar el análisis al rubro de los gastos se encontraron algunas liquidaciones del fondo de caja chica que no estaban debidamente presupuestados ni autorizados para realizar compras de tarjetas de celular, solo estaba autorizada la cantidad de L.1,700.00 a Dirección Ejecutiva para uso de celular y por este pago se emite un cheque mensual, se evidencio que en la documentación de soporte de las liquidaciones del fondo de caja chica pertenecen a gasto de años anteriores y no al el período examinado, determinando una diferencia no autorizada para que efectúen los gastos lo que a continuación detallo:

Nombre	Concepto del Gasto	Fecha de la Operación	Numero de Cheque	Valor	Soporte	Diferencia
Aída Bonilla	Caja Chica	10/06/02	1512	2,000.00	1,762.25	L.237.75
Aída Bonilla	Caja Chica	21/04/04	3089	3,000.00	2,310.00	690.00
Aída Bonilla	Caja Chica	30/04/04	3136	3,000.00	1,714.05	1,285.95
Aída Bonilla	Caja Chica	24/05/04	3186	3,000.00	2,310.00	690.00
Aída Bonilla	Caja Chica	07/06/04	3227	3,000.00	2,756.79	243.21
Aída Bonilla	Caja Chica	06/07/04	3287	3,000.00	2,174.11	825.89
Aída Bonilla	Caja Chica	27/07/04	3338	3,000.00	- 0 -	3,000.00
Aída Bonilla	Caja Chica	19/08/04	3357	3,000.00	2,198.70	801.30
Aída Bonilla	Caja chica	04/10/04	3475	3,000.00	2,701.90	298.10
Aída Bonilla	Caja Chica	19/10/04	3504	3,000.00	2,418.40	581.60
Aída Bonilla	Caja Chica	11/11/04	3562	3,000.00	2,420.16	579.84
Aída Bonilla	Caja Chica	01/09/04	3398	3,000.00	2,273.49	726.51
<b>Total</b>				<b>35,000.00</b>	<b>25,039.85</b>	<b>9,960.15</b>

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto el Artículo 89 FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS párrafo tercero: Dichos fondos constituirán un sistema de pago excepcional y podrán utilizarse para aquellos gastos que por su monto o urgencia no puedan seguir el trámite normal de pago. La reglamentación fijará la clase de gastos que podrán pagarse por este medio y su monto máximo.

Lo anterior se debe a la deficiencia en el control interno de la institución y al uso indebido de los recursos.

Lo que ocasiono un perjuicio económico por la cantidad de **NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.9,960.15)**.

#### **RECARGOS EN LOS PAGOS DE RETENCIONES.**

Al efectuar el análisis al rubro de los gastos se comprobó que en el pago de las retenciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS y el Régimen de Aportaciones Privadas RAP, son realizados en forma tardía razón por la cual se les cobraron recargos, los que detallamos a continuación:

Retención	Fecha	Numero Cheque	Monto Pagado	Monto que Debíó pagar	Recargo
IHSS	02/07/2002	1585	15,196.55	14,470.90	725.65
IHSS	05/08/2002	1669	22,052.64	21,002.52	1,050.12
IHSS	30/10/2002	1917	22,846.46	21,758.53	1,087.93
IHSS	29/01/2003	2115	22,686.98	20,624.53	2,062.45
IHSS	21/11/2002	1945	21,655.76	20,624.53	1,031.23

IHSS	25/02/2003	2149	22,686.98	20,624.53	2,062.45
IHSS	30/03/2003	2227	22,686.98	20,624.53	2,062.45
IHSS	10/04/2003	2268	22,686.98	20,624.53	2,062.45
IHSS	26/05/2003	2335	21,853.38	19,868.53	1,984.85
IHSS	26/05/2003	2334	21,655.67	20,624.53	1,031.14
IHSS	26/06/2003	2462	21,655.67	20,624.53	1,031.14
IHSS	17/07/2003	2497	28,535.36	27,176.53	1,358.83
IHSS	20/08/2003	2614	28,006.16	26,672.53	1,333.63
IHSS	10/09/2003	2639	28,535.36	27,176.53	1,358.83
IHSS	27/10/2003	2738	28,535.36	27,176.53	1,358.83
IHSS	17/02/2004	2953	30,309.98	27,554.53	2,755.45
IHSS	28/04/2004	3096	26,418.56	25,160.53	1,258.03
IHSS	24/05/2004	3179	26,418.56	25,160.53	1,258.03
IHSS	27/07/2004	3310	26,418.56	25,160.53	1,258.03
IHSS	24/07/2004	3359	25,889.36	24,656.53	1,232.83
IHSS	20/09/2004	3432	25,360.16	24,152.53	1,207.63
IHSS	19/10/2004	3498	25,360.16	24,152.53	1,207.63
<b>Total</b>			<b>537,451.63</b>	<b>505,672.02</b>	<b>31,779.61</b>

Retención	Fecha	Numero Cheque	Monto Pagado	Monto Que Debió Pagar	Recargo
RAP/FOSOVI	17/02/2004	2954	9,551.98	8,560.66	991.32
RAP/FOSOVI	09/12/2004	3608	20,359.90	17,434.44	2,925.46
RAP/FOSOVI	12/12/2004	3625	26,026.67	18,064.04	7,962.63
			<b>55,938.55</b>	<b>44,059.14</b>	<b>11,879.41</b>

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 175 Numeral 2, del Reglamento de Aplicación de la Ley del Seguro Social el cual establece: Las infracciones o violaciones al presente Reglamento y a otras normas que se dicten para la aplicación de la ley del Seguro Social, dará lugar a las siguientes sanciones:

- 2) A los patronos que se encuentren incorporados en el sistema de Recaudación de Cotizaciones por planilla Praelaborada y Facturación Previa
  - a) A un recargo de cinco por ciento (5%) sobre el monto de las cotizaciones dejadas de pagar, cuando el entero se efectuó dentro de los quince días calendario del plazo fijado para el pago de cotizaciones.
  - b) A un recargo del siete y medio por ciento (7 ½) si el pago se efectúa después de los quince días calendario mencionados en el inciso anterior y hasta el último día del respectivo mes; y,
  - c) A un recargo del diez por ciento (10%) si el pago se efectúa después de transcurridos los periodos mencionados en los incisos a) y b) de este numeral.

Lo anterior se debe a la inobservancia voluntaria o involuntaria de las leyes o Reglamentos y negligencia por parte de la administración.

Lo que ha ocasionado un perjuicio económico para la institución, la cantidad de **TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.31,779.61)** en recargos para el Seguro Social y al Régimen de

Aportaciones Privadas la cantidad de **ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 11,879.41)** haciendo un total de **CUARENTA Y TRES MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.43,659.02 )**.

#### **CHEQUES COBRADOS Y NO EXISTE EVIDENCIA DEL GASTO.**

Al efectuar el análisis al rubro de los gastos, de detecto que no existe evidencia física de algunos cheques, ni los documentos que los soportan los mismos, encontrándose cobrados por el banco según los estados de cuenta (ver anexo 7).

Incumpliendo el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119.-DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al Artículo 31 Numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos:

1...;

2...;

3...;

4...;

5...;

6...;

7...;

8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Incumpliendo la Norma General Relativa a las Actividades de Control 4.8. Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Así mismo se ha incumplido la Norma Técnica de Control Interno N°. 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones" que establece que: Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

De igual manera se incumple la Norma Técnica de Control Interno N°. 140-02 "Documentos de Respaldo" la cual establece: Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior.

Lo anterior se debe al descuido, negligencia o falta de interés por parte del personal y las autoridades de la institución.

Al no encontrar la documentación que justifique estos desembolsos, se considera como una pérdida económica por un monto de **QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS**

**(L.546,262.96).** Por lo cual se le formula responsabilidad civil a la ex Directora de la Orquesta Sinfónica la Doctora Jimena Andonie y a la ex Administradora señora Alba Aída Bonilla.

**Sandra Regina Corrales**  
Jefe del departamento de Auditoría  
Del Sector Social