



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES
(DASII)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA**

A LA

**PROCURADURÍA DEL AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES (PARN)**

**INFORME
Nº 011/2012-DASII-PARN-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

PROCURADURÍA DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (PARN)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME Nº 011/2012-DASII-PARN-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES”
(DASII)**



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
D. BASE LEGAL	3-4
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35-36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-61

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	63-64
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	66
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	68
---	----

ANEXOS

Oficio N°. Presidencia /TSC-869/2012
Tegucigalpa, M.D.C. 13 de diciembre de 2012

Abogado
Gilberto Ochoa Vásquez.
Procurador
Procuraduría del Ambiente y Recursos
Naturales (PARN)
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 011/2012-DASII-PARN-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento al Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 011/2012-DASII-A del 10 de septiembre de 2012.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Verificar el Cumplimiento por parte de la Administración de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN) de las disposiciones legales, reglamentos, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Verificar la correcta recepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente.
3. Examinar y evaluar el sistema de control interno Administrativo y Financiero.
4. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas así como todos sus documentos de respaldo que justifiquen y legalizan cada operación.
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para determinar si los recursos se administran de manera correcta y conforme a Ley.
6. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar el adecuado manejo de los fondos o bienes del Estado, con la adecuada y oportuna eficiencia, eficacia, transparencia y economía.
7. Identificar posibles áreas críticas, comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su oportuna y adecuada corrección e implementación si es el caso.
8. Determinar la existencia de procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que se realizaron en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), durante el período a examinar y en los rubros de:
 - a) Cuentas de Resultado (Ingresos y Gastos)
 - b) Estado de Liquidación Presupuestaria (Servicios Personales (100); Servicios No Personales(200); Materiales y Suministros(300) Activos Capitalizables (400) y Transferencias(500).

9. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieran lugar las irregularidades encontradas.
10. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
11. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

B. Alcance y Metodología:

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), dependiente del Congreso Nacional, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en los rubros de Ingresos y Gastos (Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Activos fijos, Transferencias).

Para el desarrollo de la Auditoría realizada a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), se consideraron tres etapas que son: el Planeamiento, Ejecución y exposición de Resultados (Informe).

Dentro de la etapa de Planeamiento, se realizó una visita previa y reunión con los Funcionarios y Empleados de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), para darles a conocer el objetivo de la auditoría, posteriormente en fecha 23 de julio de 2012, procedimos a efectuar la evaluación del control interno para obtener una comprensión y conocimiento sobre los controles y sistemas administrativos, políticas gerenciales, registros y procedimientos contables y de control; a continuación se efectuó la programación y evaluó el riesgo existente en la Institución, la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a ser aplicados.

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Aplicamos, desarrollamos y efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las cifras mostradas en los Estados de Ejecución Presupuestaria y obtener una certeza razonable sobre las

- mismas y para asegurarnos de que los gastos e ingresos estén de acuerdo a las provisiones presupuestarias previamente establecidas;
- d) Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Institución y los expedientes legales por concepto de multas o infracciones por denuncias presentadas por daños al medio ambiente;
 - e) Verificamos el cumplimiento de legalidad de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).

Después de haber desarrollado las etapas anteriormente descritas y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el informe que contiene la opinión sobre los Estado de Ejecución Presupuestaria, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas en la Auditoría efectuada.

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

C. Conclusiones y Opinión:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), así:

- 1) Los expedientes por denuncia judicial y otros no fueron proporcionados oportunamente por la PARN.
- 2) La encargada de bienes nacionales no rinde la caución correspondiente.
- 3) Algunos expedientes del personal permanente y por contrato no están completos.
- 4) No existe un manual de puestos y salarios actualizado.
- 5) No existe programación de vacaciones de los empleados de la Procuraduría.
- 6) No se efectúa evaluación de desempeño al personal de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
- 7) Determinamos algunas diferencias en las planillas que respaldan el pago de sueldos del personal de la PARN.
- 8) No se efectúan rotaciones de personal.
- 9) No se le da cumplimiento a los controles implementados para el registro de la asistencia y permanencia del personal en su puesto de trabajo.
- 10) Falta de documentación soporte en algunas compras realizadas por la Procuraduría.
- 11) El registro de proveedores no se encuentra actualizado.
- 12) No se utilizan formularios pre-numerados en algunas operaciones de la Procuraduría.

- 13) En algunas compras realizadas no se adjunta al cheque de pago las cotizaciones efectuadas ni las órdenes de compra.
- 14) El kardex utilizado en el almacén de la Procuraduría se encontró desactualizado.
- 15) No se adjunta al documento de pre-compromiso F-01 la documentación que justifica la ejecución de algunos gastos.
- 16) No existen controles ni un procedimiento expedito para el suministro de combustible y en algunos F-01, emitidos por este servicio no se adjunta toda la documentación soporte.
- 17) No existen contratos firmados con las gasolineras que abastecen de combustible a los vehículos de la PARN.
- 18) Algunos gastos de viáticos y otros gastos de viaje registrados en un objeto distinto al autorizado y otros que no fueron registrados en forma oportuna.
- 19) No se lleva un inventario de los bienes capitalizables propiedad de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
- 20) El Ministerio Público realizó donación de equipo de cómputo y el acta de donación no se encuentra firmada.
- 21) Algunos vehículos y motocicletas circulan sin el emblema de la bandera nacional ni los logos de la institución.
- 22) Se ingresó al taller del señor Isidro Raudales el microbús con placa N° N07944 sin haber emitido la orden de trabajo.
- 23) Falta de documentación de respaldo en el suministro de combustible (Diesel) al vehículo con placa N° N5611; por valor de L.2,057.30.
- 24) La Procuraduría pagó el doce por ciento (12%) de Impuesto Sobre Ventas en algunas compras, aun y cuando está exenta de este Impuesto.
- 25) En algunos expedientes remitidos por la SERNA no se ha dejado evidencia escrita de la gestión de cobro realizada.
- 26) Las ejecuciones presupuestarias elaboradas para el control de los recursos de la Procuraduría no son confiables ya que estas se encuentran desactualizadas.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y a los rubros examinados en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), las cifras mostradas en los Estados de Ejecución Presupuestaria, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido ente el 01 de agosto del 2007 al 31 de diciembre de 2011 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicados al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. 13 de diciembre de 2012

Lic. Nora Rosa Lobo

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones (DASII)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento al Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 011/2012-DASII-A del 10 de septiembre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Verificar el cumplimiento por parte de la Administración de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN) de las disposiciones legales, reglamentos, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Verificar la correcta recepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente.
3. Examinar y evaluar el sistema de control interno Administrativo y Financiero.

Objetivos Específicos

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas así como todos sus documentos de respaldo que justifiquen y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para determinar si los recursos se administran de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar el adecuado manejo de los fondos o bienes del Estado, con la adecuada y oportuna eficiencia, eficacia, transparencia y economía.
4. Identificar posibles áreas críticas, comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su oportuna y adecuada corrección e implementación si es el caso.

5. Determinar la existencia de procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que se realizaron en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), durante el período a examinar y en los rubros de:
 - a) Cuentas de Resultado (Ingresos y Gastos)
 - b) Estado de Liquidación Presupuestaria: Servicios Personales (100); Servicios No Personales (200); Materiales y Suministros (300) Activos Capitalizables (400) y Transferencias (500)
6. Determinar la existencia de perjuicio económico en detrimento de las finanzas de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieran lugar las irregularidades encontradas.
7. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
8. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprenderá la revisión de las operaciones, registro y la documentación de respaldo que deberán presentar los funcionarios y empleados de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011.

El examen se enfocará en la revisión de tres áreas: Financiera-Contable, Gastos de Funcionamiento y el Cumplimiento de la Gestión Institucional de lo cual se examinarán los siguientes Rubros:

- a) Cuentas de Resultado (Ingresos y Gastos)
- b) Estado de Liquidación Presupuestaria (Servicios Personales(100); Servicios No Personales(200); Materiales y Suministros(300) Activos Capitalizables (400) y Transferencias(500)
- c) Gestión y cumplimiento del Plan Operativo Anual
- d) Evaluación de la Unidad de Auditoría Interna
- e) Evaluación de la División Legal

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y, en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la entidad, entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- a) Información no proporcionada sobre los expedientes legales por concepto de multas o infracciones por denuncias presentadas por daños al medio ambiente en forma directa.
- b) El habérsenos proporcionado información y cifras Presupuestarias erróneas, las que difieren de las registradas y mostradas realmente por SIAFI.

D. BASE LEGAL

La Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales, fue creada mediante Decreto N°134-99 del Congreso Nacional, dadas sus especiales atribuciones, como representante legal de los intereses del Estado en materia de ambiente y recursos naturales, como órgano desconcentrado adscrito a la Procuraduría General de la República, a efecto de financiar sus planes operativos se asignará a esta, en un renglón especial del presupuesto del Poder Legislativo, fondos que para tal propósito, su titular deberá presentar antes del 15 de septiembre de cada año en el respectivo proyecto de presupuesto, de cuyo manejo y utilización será responsable. Debiendo informar anualmente del resultado de su gestión al congreso Nacional.

Debe gozar de independencia funcional y administrativa, para cumplir con lo establecido en los Artículos 145 y 340 de la Constitución de la República.

Que de acuerdo al Decreto N°. 104-93 de fecha 27 de mayo de mil novecientos noventa y tres, que contiene la Ley General del Ambiente, la Procuraduría del Ambiente es un órgano adscrito al Poder Legislativo y sus funciones están claramente diferenciadas de las que corresponden al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA).

La Procuraduría del Ambiente al igual que la Procuraduría General de la República, tiene un ámbito de competencia plenamente delimitado, correspondiéndoles ejercitar acciones civiles y criminales en representación del Estado, por lo que es necesario delimitar y concentrar la representación en materia ambiental y de recursos naturales en un órgano especializado.

Que la Procuraduría del Ambiente debe de gozar de independencia y autonomía funcional y administrativa, en los asuntos ambientales y de recursos naturales, debiendo responder por su gestión ante el Congreso Nacional.

La Procuraduría del Ambiente se rige por la Constitución de la República, Ley y Reglamento de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales, Ley General del Ambiente, Reglamento Interno de Trabajo, Ley de Contratación del Estado, Normas Legales que regulan Aspectos relacionados con Evaluación de Impactos Ambientales y otras leyes aplicables.

Y su reglamento publicado en el Diario Oficial la Gaceta según N°.29324 del 10 de noviembre de 2000, y en decreto N°089-00 del 23 de octubre de 2000.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad a lo que establece el Reglamento de la Ley General de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales. En su Artículo N°2: Son atribuciones y funciones de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales las siguientes:

- a) Conocer sobre las irregularidades en el comportamiento de las personas naturales o jurídicas que afecten el Medio Ambiente y los Recursos Naturales, calificándolos a efecto de identificar los que constituyan violaciones o infracción administrativa;
- b) Investigar las denuncias que los particulares presenten sobre presuntas violaciones a las leyes ambientales o a las disposiciones o resoluciones administrativas;
- c) Citar a las personas que corresponda para que informen sobre las incidencias de los hechos que se presumen alteren el ambiente;
- d) Promover cuando proceda, las acciones judiciales que fueren pertinentes e instalarlas hasta su resolución final;
- e) Interponer las acciones judiciales procedentes para que se condene a la reparación de los daños y perjuicios, a las personas naturales o jurídicas que hubieren tenido conductas que provoquen daños al ambiente o a los recursos naturales;
- d) Presentar denuncias para que se inicien procedimientos administrativos e instar al titular del órgano o entidad competente para que se aplique las sanciones administrativas que procedan; y en caso de que no actúen, luego de ser requeridos, proceder judicialmente contra el titular respectivo;
- e) Ejercer las acciones civiles y criminales en materia ambiental que procedan contra los funcionarios públicos y municipales derivados del ejercicio de su cargo previo cumplimiento y formalidades legales y;
- h) Las demás atribuidas por la ley, las de este reglamento y demás legislación vigente.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Procurador y Subprocuradora del Ambiente.
Nivel Ejecutivo:	Secretaría General, Consultorías, Auditoría Interna y Oficina de Información Pública.
Nivel de Apoyo:	Dirección de Asesoría Legal, Dirección Técnica Ambiental, Dirección de Administración, Dirección General Central, Norte y la Paz, Dirección de Recursos Humanos, y Planificación y Cooperación Externa.
Nivel Operativo:	Asesores Legales, Técnicos Ambientales, Asistente Administrativo y Bienes Nacionales.

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011, los ingresos examinados ascendieron a la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO SESENTA NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.3,160,169.25)** y los gastos examinados ascendieron a la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MILLONES SEIS CIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS(L.52,618,928.17)**, (VER ANEXO Nº 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- 1) Los expedientes por denuncia judicial y otros no fueron proporcionados oportunamente por la PARN.
- 2) La encargada de bienes nacionales no rinde la caución correspondiente.
- 3) Algunos expedientes del personal permanente y por contrato no están

- completos.
- 4) No existe un manual de puestos y salarios actualizado.
 - 5) No existe programación de vacaciones de los empleados de la Procuraduría.
 - 6) No se efectúa evaluación de desempeño al personal de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
 - 7) Determinamos algunas diferencias en las planillas que respaldan el pago de sueldos del personal de la PARN.
 - 8) No se efectúan rotaciones de personal.
 - 9) No se le da cumplimiento a los controles implementados para el registro de la asistencia y permanencia del personal en su puesto de trabajo.
 - 10) Falta de documentación soporte en algunas compras realizadas por la Procuraduría.
 - 11) El registro de proveedores no se encuentra actualizado.
 - 12) No se utilizan formularios pre-numerados en algunas operaciones de la Procuraduría.
 - 13) En algunas compras realizadas no se adjunta al cheque de pago las cotizaciones efectuadas ni las órdenes de compra.
 - 14) El kardex utilizado en el almacén de la Procuraduría se encontró desactualizado.
 - 15) No se adjunta al documento de pre-compromiso F-01 la documentación que justifica la ejecución de algunos gastos.
 - 16) No existen controles ni un procedimiento expedito para el suministro de combustible y en algunos F-01, emitidos por este servicio no se adjunta toda la documentación soporte.
 - 17) No existen contratos firmados con las gasolineras que abastecen de combustible a los vehículos de la PARN.
 - 18) Algunos gastos de viáticos y otros gastos de viaje registrados en un objeto distinto al autorizado y otros que no fueron registrados en forma oportuna.
 - 19) No se lleva un inventario de los bienes capitalizables propiedad de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
 - 20) El Ministerio Público realizó donación de equipo de cómputo y el acta de donación no se encuentra firmada.
 - 21) Algunos vehículos y motocicletas circulan sin el emblema de la bandera nacional ni los logos de la institución.
 - 22) Se ingresó al taller del señor Isidro Raudales el microbús con placa N° N07944 sin haber emitido la orden de trabajo.
 - 23) Falta de documentación de respaldo en el suministro de combustible (Diesel) al vehículo con placa N° N5611; por valor de L.2,057.30.
 - 24) La Procuraduría pagó el doce por ciento (12%) de Impuesto Sobre Ventas en algunas compras, aun y cuando está excenta de este Impuesto.
 - 25) En algunos expedientes remitidos por la SERNA no se ha dejado evidencia escrita de la gestión de cobro realizada.
 - 26) Las ejecuciones presupuestarias elaboradas para el control de los recursos de la Procuraduría no son confiables ya que estas se encuentran desactualizadas.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Abogado
Gilberto Ochoa Vásquez.
Procurador
Procuraduría del Ambiente y Recursos
Naturales (PARN)
Su Oficina

Hemos auditado el Estado de la Ejecución Presupuestaria de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), por el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011. La preparación de estos reportes es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos rubros, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2012

Lic. Nora Rosa Lobo
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones (DASII)

Estado de Ejecución Presupuestaria

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogado
Gilberto Ochoa Vásquez.
Procurador
Procuraduría del Ambiente y Recursos
Naturales (PARN)
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), por el período comprendido del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2011, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 13 de diciembre de 2012.

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

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

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 las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad con respecto a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), son

deficiencias significativas:

- 1) No se efectúan rotaciones de personal.
- 2) No se le da cumplimiento a los controles implementados para el registro de la asistencia y permanencia del personal en su puesto de trabajo.
- 3) Algunos viáticos y otros gastos de viaje fueron registrados en un objeto distinto al autorizado y otros no se registraron oportunamente.
- 4) No se utilizan formularios pre-numerados en algunas operaciones de la Procuraduría.
- 5) En algunas compras realizadas no se adjunta al cheque de pago las cotizaciones efectuadas ni las órdenes de compra.
- 6) No se adjunta al documento de pre-compromiso F-01 la documentación que justifica la ejecución de algunos gastos
- 7) El kardex utilizado en el almacén de la Procuraduría se encontró desactualizado
- 8) Las ejecuciones presupuestarias elaboradas para el control de los recursos de la Procuraduría no son confiables ya que estas se encuentran desactualizadas.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2012.

Lic. Nora Rosa Lobo

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones (DASII)

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ROTACIONES DE PERSONAL.

Al efectuar la evaluación de control interno en el Departamento de Recursos Humanos se comprobó que no se realizan rotaciones del personal de manera sistemática entre los empleados que realizan funciones afines en las distintas áreas de la Institución y cuando las circunstancias lo permitan.

Incumpliendo El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-18 Rotación de Labores.

Según Nota recibida de fecha 30 de octubre de 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Alvares Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “La Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales, no cuenta con suficiente personal para hacer rotaciones del mismo, en las diferentes áreas de la institución”.

Lo anterior impide detectar oportunamente posibles habilidades en los empleado y de esta manera asignarles las tareas para las cuales están mejor capacitados.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL PROCURADOR**

- a) Realizar rotaciones del personal cuando las circunstancias lo permitan, entre quienes ejercen tareas y funciones afines en las distintas áreas de la Institución, ya que este control le suministra parámetros de eficiencia mediante la comparación del desempeño.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO SE LE DA CUMPLIMIENTO A LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS PARA EL REGISTRO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL EN SU PUESTO DE TRABAJO.

Al realizar la verificación física del personal se comprobó que algunos empleados no se encontraban en sus puestos de trabajo, cumpliendo con las funciones asignadas , y al realizar las consultas a la Jefe de Recursos Humanos no se nos presentó ningún documento que evidenciara donde se encontraba el empleado y que actividades andaba realizando.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI-VI-01

Identificación y Evaluación de Riesgos TSC-NOGECI-IV-04 Responsabilidad Delimitada. TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC.

Según oficio N° 31-2012/PARN de fecha 08 de Noviembre de 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Álvarez Oficial de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice, “Por este medio me dirijo a usted, y en respuesta al oficio No.060-2012-TSC/PARN, muy respetuosamente le comunico que muchos de los empleados de los cuales no se encuentran en sus puestos de trabajo, ya sea por enfermedad u otra excusa se hace telefónicamente, al siguiente día tiene que hacer entrega de la excusa con copia de IHSS o medico particular u otra que fuese el problema hacerlo por escrito, menciono esta situación porque en esta Institución como ya es de su conocimiento se tiene un edificio anexo, en el cual se encuentra los despachos del Sr. Procurador y Sub-Procuradora, las personas por cualquier motivo llegasen a ausentarse a sus labores y su puesto de trabajo es en el edificio anexo a la PARN, le informan en este caso al Sr. Procurador que se ausentaran seguidamente se me notifica vía teléfono para tomar nota, el empleado debe presentar excusa medica u otra por escrito firmada con V.B, por jefe inmediato al día siguiente, cabe mencionar que si se lleva un control de permisos con pases de salida las que se utilizan en el edificio que labora la mayor parte de los empleados, en este caso el anexo donde se encuentra la administración, RRHH, Secretaria General, Legal , UPEG y técnicos”.

Lo anterior no permite tener un control adecuado y oportuno de los empleados, para garantizar que permanezcan en sus puestos de trabajo durante la jornada laboral, y conocer en el tiempo oportuno donde se encuentra cada empleado y que actividades realiza fuera de la Institución.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL PROCURADOR**

- a) Instruir a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que proceda a implementar controles efectivos que permitan que todos los empleados cuando tengan que salir fuera de la Institución llenen el pase de salida oficialmente aprobado en la Procuraduría, mismo que debe contar con la firma de cada jefe inmediato y el Visto Bueno del jefe del Departamento de Recursos Humanos, para garantizar que los empleados permanezcan en sus puestos de trabajo, y conocer en el tiempo oportuno donde se encuentra cada uno de ellos y que actividad realiza fuera de la Institución.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

3. ALGUNOS VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE FUERON REGISTRADOS EN UN OBJETO DISTINTO AL AUTORIZADO Y OTROS NO SE REGISTRARON OPORTUNAMENTE.

Durante la revisión efectuada al rubro de Viáticos y otros gastos de viaje nacionales y al exterior, se comprobó que algunos pagos por este concepto fueron registrados en un objeto diferente al autorizado (Viáticos y otros gastos de viaje nacionales y al exterior) y otros fueron registrados extemporáneamente, ya que el registro se efectuó en un mes distinto al de la emisión del documento de pre- compromiso F-01, ejemplos:

N° del Pre-compromiso F-01	Fecha del Pre-compromiso F-01	Valor (L.)	Resumen de la Operación	Observaciones
01070	08-ago-2011	2,200.00	Anticipo a Miguel Arturo Sánchez Aguilera pago de ferri de La Ceiba a Roatán y viceversa y de La Ceiba a Utila y Viceversa para las fechas 8 y 10 de agosto del 2011.	No corresponde al objeto en el que se registro ya que son pasajes nacionales por ser un desembolso para pago de ferri y se registra como viáticos
01516	26-oct-2011	1,775.84	Pago a EXPRECO por el envío de doctos a diferentes partes del país.	No corresponde al objeto en que se registra ya que son gastos por envío de documentos a diferentes partes del país y se registra como pasajes nacionales
00514	07-may-2010	570.00	Pago reembolso fondo de caja chica según facturas adjuntas.	No corresponde al objeto en el que fue registrado ya que son gastos por envío y no pasajes nacionales
00950	02-sep-2010	1,796.88	Pago 1.25 días viáticos a Adán Antonio Palacios Alvarado.- del 29 al 30 de junio del 2010. Participación en audiencias, revisión de expedientes y personamientos en Santa Bárbara, Sta. De Rosa De Copan.	F-01 correspondiente al mes de julio el cual fue cancelado en el mes de septiembre
01655	15-nov-2010	3,234.38	Pago 2.25 días viáticos a Taryn Arlette Moreno Zelaya.- duración de la gira:1-3 de octubre del 2010.- objetivo del viaje: participación en audiencias iniciales de expedientes lugar a visitar; Choluteca.	Gira correspondiente al mes de octubre pero que es cancelada por parte de la PARN en noviembre
01209	08-dic-2009	224.00	PAGO REEMBOLSO A JOSE ANTONIO MARTINEZ ALVAREZ.- SEGUN DETALLE DE GASTOS: 1.- FACTURA N°644291.....L.65.00 ENVIO DE SOBRE DE S.P.S. A TEGUCIGALPA 2.- FACTURA N°634928.....L. 94.00	No corresponde al objeto en el que fue registrado ya que son gastos por envío y no viáticos nacionales.

			ENVIO DE SOBRE DE S.P.S. A TEGUCIGALPA 3.- FACTURA N°637023..... L. 65.00 ENVIO DE SOBRE DE S.P.S. A TEGUCIGALPA	
--	--	--	--	--

Incumpliendo Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Según nota enviada el día 28 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “En atención a su oficio NO.087-2012-TSC/PARN relacionado con mi respuesta al oficio 082-2012-TSC/PARN, a continuación procedo a dar una explicación en términos generales de las anomalías encontradas:

- A) Falta de documentos en FO1's por viáticos: Con anterioridad a mi período en funciones, los viáticos se pagaban mediante créditos directos a las cuentas de los empleados, de quienes no era fácil obtener la documentación una vez recibidos los mismos. Al iniciar mi administración y observar ésta circunstancia opté por pagar los viáticos mediante cheque, el cual no es entregado si la documentación no ha sido recibida completa.
- B) Errores en los objetos contables en que se registran los gastos: Por el volumen de transacciones registradas en el SIAFI es difícil evitar una incidencia razonable de éste tipo de errores.
- C) Pagos efectuados en mes distinto al que pertenecen:
Esta circunstancia depende del tiempo en que la Tesorería General de la República se tarde en asignar los fondos, lo cual no es imputable a la Procuraduría del Ambiente”.

Lo anterior permite que las Ejecuciones Presupuestarias no reflejen saldos reales.

RECOMENDACIÓN N°3
AL PROCURADOR

- a) Girar instrucciones al Gerente de Administración y Finanzas para que se registren y contabilicen correcta y oportunamente todos los gastos realizados en concepto de Viáticos y otros gastos de viaje nacionales y al exterior, para garantizar que los valores reflejadas en las Ejecuciones Presupuestarias sean confiables.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE UTILIZAN FORMULARIOS PRE-NUMERADOS EN ALGUNAS OPERACIONES DE LA PROCURADURÍA.

Al efectuar la evaluación de control interno en la unidad del almacén y en el Departamento de Administración, se comprobó que los formularios utilizados para la solicitud de material en el almacén mediante las requisiciones, ordenes de entrega de combustible, anticipo de viáticos y para las liquidaciones del fondo de caja chica, no tienen pre-impresa la numeración en forma correlativa, ya que esta es agregada manualmente.

Incumpliendo El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI 4.17 Formularios Uniformes. Norma Técnica de Control Interno N°124-02 Diseño y Control de Formularios Comentario 74.

Según Nota recibida el día 31 de octubre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Al tomar Posesión de mi cargo el 1 de abril del 2011 note la falta de numeración pre-impresa en los formularios mencionados en su oficio y en ese momento pregunte al respecto a los empleados del departamento indicándome ellos que ignoraban el porqué de estas circunstancias, formulándome entonces las siguientes condiciones:

- a) Que no previa ningún riesgo para los bienes de la institución esta falta de numeración en las requisiciones de materiales y en las liquidaciones del fondo de caja chica y que probablemente las mismas no habían sido producidas en una imprenta por el alto costo de talonarios de forma pre-numerada ósea para ahorrarle fondos al estado.
- b) Consideré que las ordenes de combustible por ser un documento más delicado en su uso si debería estar pre-numeradas pero infortunadamente había una existencia bastante grande en ese momento al grado que actualmente, año y medio después se encuentran en bodega 23 talonarios de 50 formas cada uno y anularlos era y es un desperdicio de dinero. Mi intención ha sido que al agotarse la existencia actual debe ordenarse a una imprenta la impresión de formularios pre-numerados”.

Lo anterior puede ocasionar la manipulación de los bienes y servicios adquiridos, y consecuente el deterioro de los recursos de la Procuraduría.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL PROCURADOR**

- a) Girar instrucciones al Administrador para que implemente medidas de control que permitan la utilización de formularios pre-numerados para la solicitud de material en el almacén mediante las requisiciones, ordenes de entrega de

combustible, anticipo de viáticos y para las liquidaciones del fondo de caja chica, ya que esto garantizará la objetividad de la documentación, llevando un control adecuado y oportuno en la secuencia numérica de los formularios lo que a su vez facilita la revisión y confiabilidad de estos.

b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

5. EN ALGUNAS COMPRAS REALIZADAS NO SE ADJUNTA AL CHEQUE DE PAGO LAS COTIZACIONES EFECTUADAS NI LAS ORDENES DE COMPRA.

Al revisar la documentación soporte que justifica y legaliza cada una de las compras de bienes y servicios realizadas durante el período de la auditoría se comprobó que en algunas adquisiciones de Bienes y Servicios no se adjunta al cheque de pago la siguiente información:

- a) Cotizaciones realizadas según el monto de la compra.
- b) Las órdenes de compra emitidas debidamente firmadas por las autoridades responsables de su autorización.
- c) Solicitud de requerimiento realizada por cada jefe de departamento.
- d) Resumen de cotizaciones debidamente firmado y sellado por las autoridades responsables de su elaboración.

Incumpliendo El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional. Normas Técnicas de Control Interno. NTCI N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

Según nota recibida el día 15 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “en atención a su oficio N° 073-2012-TSC/PARN respecto a explicación de la falta algunos requisitos en adquisiciones de bienes y servicios, me refiero a los mismos así:

F-01 N°	Año	Explicación
01152	2011	No se obtuvieron cotizaciones ya que el proveedor es el único distribuidor del tipo de zapatos comprados. Falto consignar esta nota en la orden de compra.
00408	2011	En efecto falta firma y sello en resumen de cotizaciones. Se considera que una vez cumplidos todos los demás requisitos este olvido es irrelevante.
00117	2011	No se elaboró resumen de cotizaciones por ser apenas 2 para un almuerzo. Se ignora por que no se preparó orden de compra.
00406	2011	En ese tiempo firmaba la orden compra únicamente la Jefe de

		Administración, la aprobación tácita del Procurador se efectuaba al firmar el cheque de pago. El resumen de cotizaciones no presenta firma ni sello por olvido.
01819	2010	No se elaboró resumen de cotizaciones siendo solamente dos para proveer alimentación. Se ignora por que no se preparó orden compra.
02023	2010	No se adjuntan más cotizaciones ya que el proveedor es el distribuidor exclusivo según se indica en la orden de compra. Orden de compra firmada únicamente por la Jefe de Administración.
00777	2010	Resumen de cotizaciones no firmado ni sellado por olvido.
00755	2009	Orden de Compra firmada únicamente por la Jefe de Administración. Resumen de cotizaciones sin firma ni sello por olvido.
00864	2009	Se ignora por que en su momento no se solicitó cotizaciones ni se preparó orden de compra.
01279	2009	Se ignora por que no se obtuvo otra cotización para este almuerzo de trabajo.
00813	2008	Orden de compra firmado únicamente por el Jefe de Administración. Resumen de cotizaciones sin firma ni sello por olvido.
00852	2007	Se ignora por que no se adjuntaron las cotizaciones. Órdenes de compra firmadas únicamente por el Jefe de Administración.
00651	2007	Resumen de cotizaciones sin firma ni sello por olvido”.

RECOMENDACIÓN N°5
AL PROCURADOR

- a) Implementar controles que permitan archivar en forma ordenada y completa toda la documentación soporte que justifique y legaliza cada pago realizado mediante cheque como ser las cotizaciones que exigen las Disposiciones Generales del Presupuesto, órdenes de compra y las facturas emitidas por cada proveedor.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO SE ADJUNTA AL DOCUMENTO DE PRE-COMPROMISO F-01 LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS GASTOS

- a) Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados por diferentes conceptos durante el período auditado, se comprobó que en algunos de los gastos no se adjunta toda la documentación soporte que justifica y legaliza la ejecución de dichos gastos los cuales se detallan a continuación:

Año	Fecha de F-01	Numero de F-01	Número de Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Valor según F-01 (L)	Valor según documentación Faltante (L)	Observaciones
2010	09/11/2010	00252	33100	Papel de Escritorio	625.00	600.00	No se encontró facturas de respaldo
2009	Febrero	S/N	39400	Utensilios de Cocina y Comedor	808.10	808.10	No se encontró F-0 1, ni facturas de respaldo

2008	09/06/2008	00077	39400	Utensilios de Cocina y Comedor	204.90	204.90	No se encontró facturas de respaldo
2007	26/09/2007	00647	39300	Útiles y Materiales Eléctricos	266.50	266.50	No se encontró facturas de respaldo
	15/11/2007	00791	39300	Útiles y Materiales Eléctricos	179.30	179.30	No se encontró facturas de respaldo

b) De igual forma se comprobó que alguna documentación soporte de los Viáticos y Otros Gastos de Viaje, no se adjunta al documento de Pre-compromiso F-01, ejemplo:

N° del Pre-compromiso F-01	Fecha del Pre-compromiso	Valor (L)	Nombre del Empleado	Documentación Faltante
00924	13-jul-11	4,781.25	Fausto Alberto Rodríguez Almendares	Formato de Solicitud de Viáticos, Liquidación
01176	24-ago-11	203.12	Ricardo Adolfo Díaz Castellanos	Formato de Solicitud de Viáticos, Formato de Liquidación, Informe Técnico.
00198	26-feb-10	1,406.25	Juan Carlos Pineda Elvir	Formato de Liquidación, Informe Técnico, Facturas de Hotel.
00312	23-mar-10	1,796.88	José Adán Palacios Alvarado	Formato de Liquidación, Informe Técnico.
00529	18-jun-09	42,395.52	Otto Alberto León Cabrera	Memorandum de Solicitud de Viáticos, Invitación al Evento, Formato de Liquidación, Informe de la Gira.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Normas Técnicas de Control Interno NTCI N°124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

Según nota recibida el día 14 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "En atención a su oficio N° 062-2012-TSC-PARN respecto a F-01 o facturas faltantes en algunos de estos, me refiero a los mismos así:

N° del F-01	Año	Explicación
01640	2010	No falta ningún documento lo que se comprobó sumando los soportes del F 01 (se adjunta cinta al mismo). El documento que reporta como faltante

		es el recibo No. 00228 de Porfirio Bonilla. Es de notarse que este documento debió registrarse en el objeto 23360 y no en el 33100 como se hizo.
S/N	2009	Las facturas reportadas como faltantes por Lps. 808.10 se encuentran adjuntas a los F 01's Nos. 00110 y 00111. Se adjuntan copias de las F01's. Es de notarse que en el F 01 Nos. 00110 se registró mal el valor de L.695.00 en el objeto 39600 siendo lo correcto el objeto 39400, en el F 01 No. 00111 por L. 113.10, la factura es un cinta del Supermercado La Colonia que se ha borrado.
00077	2008	La factura reportada como faltante se encuentra adjunta al F01 No. 00074. Es de notarse que su valor fue inicialmente mal registrado en el objeto 39100 en lugar del 39400 lo que se corrigió en el F 01 No.00077
00647	2007	Las facturas reportadas como faltantes se encuentran adjuntas al F 01 No. 00645
00791	2007	Las facturas reportadas como faltantes se encuentran adjuntas al F 01 No. 783.

Para su conocimiento se le comunica que cuando para un reembolso de Caja Chica se tienen que preparar varios F-01's, la documentación se anexa al primero de ellos".

Lo anterior puede ocasionar que se realicen pagos por compras no recibidas en la Institución.

RECOMENDACIÓN N°6

AL PROCURADOR

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que proceda a archivar los documentos que comprueben y legalicen cada uno de los gastos efectuados por los diferentes conceptos en forma completa y ordenada.
- b) No realizar ningún pago por compras de Bienes y Servicios si no se encuentra toda la documentación que justifica y legaliza el gasto en forma completa como ser: las facturas, órdenes de compra, actas de recepción del Almacén, etc.
- c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

7. EL KARDEX UTILIZADO EN EL ALMACÉN DE LA PROCURADURÍA SE ENCONTRÓ DESACTUALIZADO

Al efectuar la evaluación del Control Interno y revisar el inventario de materiales y suministros, se comprobó que el Kardex utilizado en la Procuraduría no estaba actualizado, ya que no se efectúan registros diarios de las entradas y salidas de bienes según requisiciones, impidiendo determinar en el tiempo oportuno las existencias aquí almacenadas.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno. TSC-NOGESI V-15 Inventarios Periódicos.

Según nota enviada el día 09 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “En atención a su oficio N°063-2012-TSC/PARN, me permito informarle que la empleada encargada de los Materiales y Suministro, debido al bajo volumen que se maneja en esta Procuraduría, efectúa el posteo del kardex con una prioridad mensual pero que al momento de la revisión por parte de su personal de auditoría, el mismo presentaba retraso por una serie de labores extraordinaria de la empleada tales como: Preparación del plan anual de compras y adquisiciones del año 2013 solicitado por la ONCAE, Presupuesto Bianual para el proyecto de subvención que se está gestionando con la unión Económica Europea, entre otras”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información fiable y útil para poder determinar la existencia física, de cualquier bien en el almacén.

RECOMENDACIÓN N°7
AL PROCURADOR

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que implemente el registro oportuno en el Kardex utilizado en el almacén y de esta manera llevar un control adecuado del inventario.

- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

8. LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS ELABORADAS PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS DE LA PROCURADURÍA NO SON CONFIABLES YA QUE ESTAS SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADAS.

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales, durante los años 2008 al 2011, remitida por la Administración de esta Institución, se comprobó que los cuadros control implementados para el registro y seguimiento de las ejecuciones presupuestarias en forma mensual no son confiables, ya que se encontraban desactualizados.

Incumpliendo: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos. TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante. TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno. TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Según nota recibida el día 09 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "...Considero que las diferencias de criterio se debe a que se les proporcionaron listados que muestran una disponibilidad cero y no la cantidad correcta , la que se refleja en los listados que ahora envió anexos para los años 2007, 2008, 2010 y 2011..."

Lo anterior impide evaluar adecuada y apropiadamente el manejo y gestión de los recursos asignados a esta Institución, y no permite suministrar información real y confiable a la alta Gerencia para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°8
AL PROCURADOR

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para efectuar revisiones periódicas de la ejecución presupuestaria emitidas por el SIAFI, para realizar la actualización de los reportes internos implementados en la Institución, y de esta manera garantizar que los valores que en este se reflejan sean confiables.
- b) Asimismo, con el fin de evitar pérdida de tiempo y recursos en la investigación de diferencias, debe adjuntarse a las modificaciones presupuestarias toda la información de respaldo que corresponda y proporcionar la misma en tiempo y forma.
- c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Abogado
Gilberto Ochoa Vásquez.
Procurador
Procuraduría del Ambiente y Recursos
Naturales (PARN)
Su Oficina

Hemos auditado el estado de ejecución presupuestaria de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), correspondiente al período comprendido entre el 01 de agosto 2007 al 31 de diciembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica de Presupuesto, el Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Perdida, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento Interno de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), Reglamento Interno de Personal de PARN y Ley General del Ambiente.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2012.

Lic. Nora Rosa Lobo
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones (DASII).

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios que administran fondos o bienes, han cumplido con lo correspondiente a la presentación de la caución que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, excepto por:

1. LA ENCARGADA DE BIENES NACIONALES NO RINDE LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el control interno en el Departamento de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales se comprobó que la Señora Petrona Lorengelin Aguilera. Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales, no ha presentado la caución o fianza como requisito para asumir su cargo.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Capítulo III Artículo 97.- Caucciones, Artículo 98; Sanciones por Incumplimiento y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo II Caucciones, Artículo 166; Clase de Caucciones, Artículo 167; Fijación y Calificación de las Caucciones, Artículo 168; Sanciones por Incumplimiento, la Norma General de Control Interno. TSC 4.20 Garantías a favor de la Institución. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Según Nota recibida el 15 de agosto de 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Alvares Jefe del Departamento Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “La encargada de Bienes no rinde caución solamente presenta Declaración Jurada, ya que no cuenta con autoridad de decisión en las compras únicamente la persona que está como Jefe del Depto. de Administración y los fondos que maneja caja chica firmó un pagaré por la cantidad asignada de LPS.5,000.00.

Asimismo, en nota recibida el día 31 de octubre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo. Textualmente dice: “Me permito manifestarle que considerando que la explicación de la falta de caución o fianza de la empleada Petrona Lorengelin Aguilera debe ser solicitada al Departamento de Personal ya que es el encargado de velar por el cumplimiento de este requisito y debido también al hecho de que cuando el suscrito empezó a laborar en esta institución la señora Aguilera tenía bastante tiempo de haber sido

nombrada en la posición de encargada de Bienes Nacionales.

Es de mi condición que la señora Aguilera únicamente presenta una Declaración de Bienes cuya copia se encuentra en el Departamento de Personal y por el Fondo de Caja Chica a su cargo, ha firmado un pagaré cuyo original permanece bajo mi custodia. (Copia adjunta)".

Que un empleado o funcionario asuma el cargo sin haber presentado la fianza o caución, trae como consecuencia que los bienes propiedad de la Institución, estén desprotegidos e impide a la institución resarcir los daños o pérdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°1

AL PROCURADOR

- a) Exigir la presentación de la respectiva fianza u caución previo a la toma de posesión del cargo a todos los empleados o funcionarios que manejen o administren bienes del Estado.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los empleados y funcionarios de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que están obligados a presentar la declaración jurada de bienes conforme los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, han cumplido con este requisito.

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

1. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PERMANENTE Y POR CONTRATO NO ESTÁN COMPLETOS.

Al revisar los expedientes del personal permanente y por contrato, que laboran en la Procuraduría, se comprobó que algunos no están completos, ya que les hace falta alguna documentación, ejemplo:

- a) Expedientes sin solicitud de empleo y solicitud sin fotografía que identifique al empleado.
- b) Expedientes sin currículum actualizado.
- c) Expedientes sin la copia autenticada del título y títulos sin ser refrendados por la UNAH.
- d) Expedientes sin fotocopia de documentos personales.

- e) Expedientes sin copia de la tarjeta de identidad.
- f) Expedientes sin hoja de antecedentes penales.
- g) Expedientes sin carnét de colegiación.
- h) Expedientes sin RTN.

N°	Nombre del Empleado	Documentación Faltante							
	Empleado Permanente	a	b	c	d	e	f	g	h
1	Gilberto Ochoa Vásquez	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Jorge Eduardo Morales Romero	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Claudia Lizeth Tinoco Álvarez	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Taryn Arlette Moreno Zelaya	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Norma Rueda Cruz	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Karla María Palacios Cerrato	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Carla Patricia Suazo Dubon	x	x	x	x	x	x	x	x
8	José Luis Elvir Godoy	x	x	x	x	x	x	x	x
Nombre del Empleado		Documentación Faltante							
	Personal por Contrato	a	b	c	d	e	f	g	
9	Arturo Alexander Hernández Meza	x	x	x	x	x	x	x	
10	Francisco Orlando Ordoñez Matute	x	x	x	x	x	x	x	
11	Gean Patrick Eli Lopez Lopez	x	x	x	x	x	x	x	
12	Carlos Enrique Zúniga Alfaro	x	x	x	x	x	x	x	
13	Fausto Alberto Rodríguez Almendarez	x	x	x	x	x	x	x	

(x) Representa las deficiencias determinadas en los expedientes de Personal que corresponde a falta de documentación.

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo IV. Artículo 16 Son Atribuciones del Oficial de Recursos Humanos. Inciso “a”. El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones. Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Capítulo IV Artículo 53.

Según oficio N° 32-2012/PARN de fecha 12 de Noviembre de 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Álvarez Oficial de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Por este medio me dirijo a usted, y en respuesta al oficio No.070-2012-TSC/PARN, muy respetuosamente le informo que en mi condición de Oficial de Recursos Humanos, que los expedientes de la mayoría de los empleados son de antes de tomar el cargo como tal, ya que son varios los expedientes y no se cuantos son los que carecen de dicha documentación, cabe mencionar que no se llena ninguna solicitud únicamente una ficha que lleva cada expediente por lo general son empleados permanentes quienes lo llenan, que si algún expediente carece de Identidad o título sin refrendar y es de años anteriores le comunico que, No estaban bajo mi responsabilidad y seguramente son expedientes de varios años o de contrato (personas que ya no laboran en la institución), también mencionar que aunque en el reglamento se pide antecedentes penales nunca ha sido como prioridad presentarlo hasta el momento, y por lo consiguiente no están en los expedientes, si los curriculum no están actualizados es porque no ha habido

cambios en ellos más que para algunos únicamente, copias de seminario u otros, los cuales van adjuntos. Por lo antes expuesto y sea necesario implementar un mejor orden, para hacer correcciones al respecto de inmediato”.

Lo anterior permite que los expedientes no se encuentren actualizados y no se disponga de la información y documentación necesaria para la toma de decisiones en el tiempo oportuno.

RECOMENDACIÓN N°1

AL PROCURADOR

a) Instruir a al Oficial de Recursos Humanos para que actualice los expedientes del personal de la Procuraduría y que este procedimiento se realice una vez al año, para garantizar que tanto el personal contratado y a contratar reúnen los requisitos legales y documentales del puesto y actividades a realizar.

b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS ACTUALIZADO.

Al efectuar la evaluación del control interno en el departamento de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), se comprobó que no cuenta con un manual de puestos y salarios actualizado, ya que con el que cuentan únicamente regula los puestos no así los salarios de cada uno de ellos, para garantizar que los mismos se fijan conforme a la responsabilidad, funciones desempeñadas y perfil del puesto.

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo IV. Artículo 16 Son Atribuciones del Oficial de Recursos Humanos. Inciso “k”. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano. Norma General Relativo al Ambiente de Control 2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano. Norma Técnica de Control Interno 125-02 Selección de Personal.

Según nota recibida el día 31 de octubre del 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Alvares Jefe del Departamento Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Que desde la creación de la PARN, esta no cuenta con un manual de salarios, únicamente desde que fui nombrada como Oficial de Recursos Humanos es de mi conocimiento que nunca ha existido un manual, únicamente se cuenta con el manual de puestos”.

Lo anterior impide contar con una herramienta de evaluación y asignación de puestos actualizada y debidamente autorizada, que permita el desarrollo y

asignación de responsabilidades y funciones con perfil de puesto idóneo y acorde a los recursos existentes.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL PROCURADOR**

a) Proceder de inmediato a la actualización del manual de puestos y salarios, el cual incluya el aspecto salarial para que sea sometido a la aprobación de las autoridades respectivas para garantizar que la contratación y selección del Recurso Humano se realice de manera efectiva y objetiva.

b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO EXISTE PROGRAMACIÓN DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA PROCURADURÍA.

En la revisión de expedientes del personal que labora en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), se comprobó la falta de programación de vacaciones del personal en forma anual de manera que su ausencia no afecte el normal desarrollo de las actividades que se realizan en las dependencias a las cuales están asignados.

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo IV. Artículo 16 Son Atribuciones del Oficial de Recursos Humanos. Inciso "j". El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Según oficio N° 30-2012/PARN de fecha 08 de Noviembre de 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Álvarez Oficial de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "Por este medio me dirijo a usted y en respuesta al oficio No. 058-2012-TSC/PARN muy respetuosamente le comunico y como ya es de su conocimiento que la institución cuenta con poco personal, por lo cual las vacaciones no se toman en el tiempo que le corresponden al empleado (No se programan) , en este caso únicamente se toman en el transcurso del año y por partes a conveniencia del empleado y sin perjudicar la parte laboral, no exactamente en el mes que le corresponde, cabe mencionar que el pago si se hace a su debido tiempo. El departamento de Recursos Humanos elabora un cuadro en el cual se menciona los días de goce de vacaciones que corresponde a cada empleado (Este se elabora a principio de año)".

La falta de planificación o calendarización de vacaciones, limita la toma de decisiones de las autoridades en relación a los aspectos laborales de cada empleado, y entorpece las tareas de seguimiento y sustitución adecuada del personal que goza de vacaciones.

RECOMENDACIÓN N°3

AL PROCURADOR

- a) Coordinar con todos los jefes de departamentos de la Procuraduría, para que se elabore una calendarización anual de vacaciones por empleado, con el fin de que las mismas no afecten el cumplimiento de los objetivos trazados por la Institución.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE EFECTÚA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL DE LA PROCURADURÍA DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (PARN).

Al evaluar el control interno de la departamento de Recursos Humanos de la PARN, se determinó que no cuentan con instrumentos de medición y evaluación sobre el desempeño del personal de la institución.

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo IV. Artículo 16 Son Atribuciones del Oficial de Recursos Humanos. Inciso "I". El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano. TSC-NOGECI IV-03 Indicadores Mensurables de Desempeño. TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Según Oficio N° 29-2012/PARN de fecha 31 de octubre de 2012, la Licenciada Claudia Lizeth Tinoco Alvares Jefe del Departamento Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "Que desde el año 2004 a la actualidad, no se hacen evaluaciones a los empleados desconociendo el motivo".

Lo anterior no permite que la administración pueda verificar que las labores realizadas por el personal se estén realizando de acuerdo con la normativa vigente, de igual manera imposibilita comprobar si se están cumpliendo con los objetivos de la Institución de manera eficaz, eficiente y económica.

RECOMENDACIÓN N°4

AL PROCURADOR

- a) Implementar medidas que permitan realizar las evaluaciones del desempeño a Funcionarios y Empleados de la Institución de forma continua, estableciendo criterios e indicadores que garanticen a la Institución dar seguimiento al avance en el cumplimiento a los planes y programas para alcanzar el logro de los objetivos previstos en el plan operativo anual.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

5. DETERMINAMOS ALGUNAS DIFERENCIAS EN LAS PLANILLAS QUE RESPALDAN EL PAGO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA PARN.

Al efectuar la revisión de las planillas que respaldan el pago de sueldos del personal que labora para la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), se comprobó que existen algunas diferencias al comparar estas contra los cálculos de las mismas planillas, ejemplos:

Fecha de la planilla	Salario devengado (L)	Total deducciones (L)	Valor según auditoría (L)	Valor pagado según planilla de PARN (L)	Diferencia (L)
10-01-2009	19,543.66	1,608.06	17,935.60	18,055.60	-120.00
10-01-2010	313,579.00	91,998.90	221,580.10	219,666.68	1,913.42(*)
01-01-2011	308,380.00	103,647.72	204,732.28	204,564.35	167.93(*)
01-01-2011	17,900.00	1,373.00	16,527.00	16,407.00	120.00(*)
02-01-2011	308,380.00	110,875.13	197,504.87	205,087.62	-7,582.75
02-01-2011	18,500.00	1,415.00	17,085.00	16,965.00	120.00(*)
02-01-2011	82,000.00	1,875.00	80,125.00	68,325.00	11,800.00(*)
05-01-2011	80,000.00	1,875.00	78,125.00	85,325.00	-7,200.00

(*) En la conferencia de Salida de fecha 03 de diciembre de 2012, la licenciada Claudia Lizeth Tinoco Álvarez, oficial de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), nos informó verbalmente que por un error involuntario se había proporcionado planillas borrador, motivo que provocó las diferencias en referencia, y que las originales estaban correctas, mostrando las mismas y que se remitirían para su revisión.

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales Capítulo III. Artículo N°9. Capítulo IV. Artículo N°15 Son Atribuciones del Administrador. Inciso “J y t”. Artículo 16 Son Atribuciones del Oficial de Recursos Humanos. Inciso “d, f, q y r”.

Es de hacer notar que según Oficio n°34-2012/PARN de fecha 28 de noviembre de 2012, la licenciada Claudia Lizeth Tinoco Álvarez. Oficial de Recursos Humanos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice:

- 1) “Planilla del mes de octubre año 2010, en la cual se entró una diferencia de Lps.1,913.42, por error no se puso en la casilla de deducción Préstamo personal Injupemp, de la Señora Dora Guerra (Aseadora), se hizo la deducción correcta solo que se puso en la casilla del total de la deducción de Injupemp.(Lps.2,403.42) ,Lps.490.00 7% Injupemp y Lps.1,913.42 Préstamo personal.

- 2) Octubre año 2010 Salario Lps.19, 543.66, con una diferencia de Lps.120.00, diferencia no encontrada.
- 3) Enero año 2011 Planilla 11100 Personal Permanente deducción del Señor Jorge Alberto Gómez, se le deducía del IHSS porque no cotizaba Injupemp y a partir de Febrero ya se le deducía los Lps.120.00 ya como cotizante del Injupemp e IHSS.
- 4) Enero año 2012, Planilla con Total salario devengado Lps.17, 900.00 (no se encontró tal cantidad en salarios percibidos).
- 5) Febrero año 2011, Planilla 11100 Personal Permanente, le informo que por error involuntario se envió la Planilla que por lo general se hacen como borradores para hacer cambios y nuevas deducciones la cual se puede corroborar con el depto. De Administración que sí se ingreso al SIAFI, la Planilla la cual envió físico original y correcta que fue ingresada en ese año.
- 6) Febrero año 2011, que de igual manera lo antes mencionado por error involuntario se refleja en esa planilla que este caso es la que se elabora el Personal Permanente de la Regional de la PARN, en la ciudad de La Paz, se detalla un error de Lps.120.00. (Planilla Original no existe tal error)
- 7) Febrero año 2011, Planilla 24900 (Servicios Técnicos Profesionales) también por error, en Planilla borrador (Planilla Original no existe error)
- 8) Mayo año 2011, Planilla 24900 (Servicios Técnicos Profesionales, con una diferencia encontrada de Lps.7, 200.00, No se encontró error.

Dando respuesta a lo antes expuesto, y las respectivas disculpas por el error antes mencionado de envió de borrador de Planilla y enviando la Correcta para verificar sus valores. Planilla 11100 Personal Permanente febrero 2011 (Original)".

Lo anterior puede permitir el pago de labores no realizadas o la retención de valores no autorizados por el empleado.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL PROCURADOR**

- a) Girar instrucciones a todos los funcionarios y empleados que participan en el proceso de elaboración, revisión y autorización de las planillas que respaldan el pago de sueldos a los empleados de la Procuraduría, para que cumplan en forma eficiente con estas labores y así evitar en el futuro, errores en las mismas.
- b) Proceder a respaldar las diferencias e informar a este Tribunal Superior de Cuentas (TSC), sobre el resultado de esta deficiencia.
- c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO EXISTEN CONTROLES NI UN PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y EN ALGUNOS F-01 EMITIDOS POR ESTE SERVICIO NO SE ADJUNTA TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al efectuar la revisión de los controles existentes en el gasto y entrega de combustible y de la documentación que soporte el pago del mismo, se comprobó que se autorizan gastos por combustible al personal de la Procuraduría sin existir procedimientos definidos que permitan la asignación de manera objetiva, económica y verificable, ya que no se nos proporcionó ningún detalle de las personas que gozan de este beneficio, donde se detalle el tipo de vehículo, N° de placa de los mismos y propietario de estos, tampoco se deja evidencia de las actividades para las cuales se destina el combustible asignado, y en algunos documentos de pre-compromiso (F-01) tampoco se les adjunta toda la documentación de soporte del mismo, como ser: facturas emitidas por la gasolinera, órdenes de combustible donde se evidencie la firma del jefe que solicita y la persona que recibe, ya que únicamente se adjunta la factura emitida por las gasolineras y en otros casos se emite la orden de combustible pero no se especifica el valor a suministrar por la gasolinera, tampoco se evidencia el kilometraje de los vehículos a falta de la orden de entrega de combustible, asimismo, ejemplos:

Vehículos a los que se les otorgó combustible y no se adjunta alguna documentación:

Número de pre-compromiso (F01)	Número de documento	Concepto del pago	Valor del pre-compromiso (L)	Fecha	Observaciones
1565	062-734-448-576-823	Pago fondo de caja chica según facturas adjuntas	1,300.00	11/11/2011	No adjunta facturas
1338	S/n	Pago solicitud de crédito para uso de combustible en vehículos utilizados en gira de trabajo	12,000.00	07/09/2010	No adjunta facturas
1051	Agosto	Pago a Elena Waldina Hernández reembolso de combustible (gasolina) en giras de trabajo realizadas en el mes de agosto.	1,000.00	12/11/2009	No adjunta facturas

Vehículos particulares a los que se les otorgó combustible en forma autorizada, pero que no reflejan el nombre del propietario, ni el tipo de actividades por las cuales se les otorgó el combustible y no se adjunta alguna documentación:

Fecha de la factura	Número de factura	Número de Orden de combustible	Fecha de la orden de combustible	Valor de la Factura (L)	Descripción del vehículo	Observaciones
05/04/2011	773154	189	05/04/11	442.50	Peugeot	Para uso en la

					placa-7283	ciudad
12/11/2011	822372	733	11/11/11	2,005.40	Nissan Patfinder placa pp05328	Para uso en la ciudad
12/02/2011	758040	77	11/02/11	1,119.10	Susuki- placa-pp- 9495	Para uso en la ciudad
06/08/2011	799629	428	05/08/11	1,202.20	Nissan placa pcv-9418	Para uso en la ciudad

Incumpliendo la Ley orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental. Acuerdo No. 303. Reglamento para el funcionamiento, uso, circulación y control de los automóviles propiedad del Estado, Capítulo IV Artículo 19 y 20. El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito. TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSC-NOGECI-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según nota enviada el día 08 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Respecto a requisitos faltantes en algunos F-01 me refiero a los mismos así: En relaciona la falta de facturas en algunos F01 lo explico así: F-01 No Explicación 1565 Las 5 facturas que forman el valor de L.1,300.00 se encuentran en anexos al F01 No.1563.1338 No existe una factura específica ya que este es un pago a cuenta por una cantidad cerrada a Distribuidora Panting procedimiento que expliqué en mi contestación a su oficio No.42-2012-TSC/PARN. Se adjunta detalle de remesas preparado en el 2010 en el cual se consigna este pago. 1051 no se anexa ninguna factura ya que por no haber en ese tiempo ninguna gasolinera que proveyera el combustible al crédito en la zona de La Paz, el señor Procurador reconocía determinado valor por este concepto según programa de trabajo presentado por los empleados de esa regional”.

Según nota enviada el día 01 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Me refiero primeramente al periodo durante el cual he fungido como jefe del Departamento administrativo o sea desde 1-IV-2011, así: En el talonario de órdenes cada una de ellas tiene consignada la referencia del memorándum en el cual el Señor Procurador ha autorizado la entrega de combustible. El original de este memorándum se encuentra en el vaucher del cheque en que se pagan los viáticos y una copia en archivo específico para este documento. En nota del 7-VIII-2012 se les entregaron los dos archivos correspondientes al 2011.

En el caso del Servicentro San Felipe y Servicentro Palmerola la factura original con la firma de recibido del combustible así como la orden original se encuentra el

vaucher del cheque con que se cancela el mismo al proveedor.

En lo que refiere a Distribuidora Panting y debido a que ellos no nos proporcionan un estado de cuenta a determinada fecha y nos envían las facturas en igual forma, se les hacen pagos por las cantidades cerradas, se concilia el saldo periódicamente y las facturas y órdenes originales se mantiene en un leitz en el Departamento Administrativo.

No tienen memorándum de autorización las ordenes se extienden para los vehículos de la PARN al usarse dentro de la ciudad.

Según investigaciones efectuadas en el Departamento Administrativo el procesó era similar en los años anteriores al 2011”.

En nota recibida el día 02 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales. Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Relativo a vehículos que no pertenecen a la PARN y están autorizados para suministrarle combustible, adjunto envié cuadro que indica la información por Ud. Solicitada así como copia de los memorándums del Señor Procurador en los que se autorizan tales entregas.

DETALLE DE VEHÍCULOS NO PROPIEDAD DE LA PARN CON AUTORIZACIÓN PARA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.

Autorización N°	Descripción de Vehículos	Monto Máximo a suministrar	Procedimiento de Asignación
PARN-DP-062-2010	Todos los de los empleados	En la ciudad: según estimación distancia de viaje, generalmente de 2 a tres galones. Fuera de la Ciudad: Calculo según distancia al lugar de destino	En la ciudad: decisión del Jefe administrativo. Fuera de la ciudad: memorándum de aprobación del Procurador.
PARN-DP-007-2011 PARN-DP-0224-2011	Toyota 4 Runner Placa PCA-3338. (generalmente al servicio del Procurador)	En la ciudad : Tanque lleno	En la ciudad: Solicitud verbal del Procurador.
PARN-DP-007-2011	Mitsubishi Montero Placa PAA-3478	Fuera de la ciudad: Calculo según distancia al lugar de destino.	Fuera de la ciudad: Solicitud en memorándum del Procurador.
PARN-DP-0224-2011	Toyota Rav-4 Placa PAJ-7227	En la ciudad: Tanque lleno	Solicitud verbal del Procurador.
PARN-DP-0224-2011	Toyota Corolla Placa PCI-9326	En la ciudad: Tanque lleno	Solicitud verbal del Procurador.
PARN-DP-060-2011	Motocicleta Yamaha Placa MPH-5698	En la ciudad: Tanque lleno	A criterio del Jefe administrativo según obligaciones diarias”.

Lo anterior impide controlar adecuada y oportunamente el suministro de combustible, pudiéndose efectuar pagos por este servicio sin haberse realizado las labores o recibido el mismo, tampoco se identifica en el tiempo oportuno los vehículos y montos que están autorizados para que se les suministre combustible.

RECOMENDACIÓN N°6
AL PROCURADOR

- a) Establecer un sistema efectivo para el control del suministro de combustible para evitar que este sea utilizado para fines particulares.
- b) E implementar controles para garantizar que a todos los gastos por consumo de combustible se le adjunte al F-01 toda la documentación de soporte que permita legalizar el mismo, y que como mínimo debe contener: facturas emitidas por el proveedor, cantidades suministradas de combustible, acta de entrega y especificar en cada orden de entrega de combustible el kilometraje de cada vehículo.
- c) No suministrar combustible a vehículos que no son propiedad de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
- d) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

7. NO EXISTEN CONTRATOS FIRMADOS CON LAS GASOLINERAS QUE ABASTECEN DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS DE LA PARN.

Al realizar el control interno en el Departamento de Administración comprobamos que no se han suscrito contratos con las estaciones gasolineras ESSO San Felipe y PANTING que abastecen de combustible a los vehículos de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula y Comayagua.

Incumpliendo La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental. El 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.

Según Nota recibida el 31 de octubre del 2012 el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Referente a la carencia de contratos con las estaciones de servicio que nos suplen combustible al crédito tales como Servicentro Esso San Felipe en Tegucigalpa y Distribuidora Panting en San Pedro Sula, he investigado con los empleados antiguos del Departamento Administrativo quienes me han informado que nunca han existido dichos convenios escritos.

En relación a Servicentro Texaco Palmerola con quien el crédito se inició el año pasado existe únicamente una carta enviada por el suscrito estableciendo algunas condiciones para el servicio y cuya copia se adjunta.

En mi criterio personal, la falta de contrato escrito en una relación de crédito a quien puede perjudicarlo es a la parte que proporciona el bien o servicio y no a la parte que lo recibe”.

El no suscribir los contratos con cada una de las estaciones gasolineras puede permitir que las gasolineras incumplan con el abastecimiento de combustible lo que ocasionaría interrupción en las actividades que se realizan a diario en la Procuraduría.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL PROCURADOR**

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que proceda a realizar los trámites correspondientes para la elaboración y suscripción de los respectivos contratos con las distintas estaciones gasolineras a nivel nacional con quien mantienen relación de crédito para garantizar y llevar un mejor control del suministro del combustible.

- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

8. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (DIESEL) AL VEHÍCULO CON PLACA N° N5611 POR VALOR DE L.2,057.30.

Durante el desarrollo de la Auditoría y al verificar el rubro de combustible se comprobó que el día 15 de febrero del 2011 se le suministró L.2,057.30 al vehículo propiedad de la Procuraduría con placa N° N5611 según ordenes de entrega de combustible N°. 83 y 84, de los cuales L.1,151.80; que corresponde a 16 galones de diesel, de la orden N°.83, no existe evidencia documental que demuestre fehacientemente el destino y uso del combustible suministrado, al vehículo en mención, ya que ese día no realizó ninguna gira de trabajo fuera de la Ciudad.

Incumpliendo el Acuerdo N° 303. Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado. Capítulo IV Artículo 19. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Según nota enviada el día 02 de noviembre de 2012 por el Licenciado Jorge Eduardo Morales Administrador Financiero de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Relativo a una doble entrega de combustible en fecha 15-II-2012 para el vehículo pick-up Mitsubishi placa No 05611, efectuadas las investigaciones del caso, el empleado Juan Carlos Pineda a quien se le extendió orden de combustible No.084 reconoce que es su firma la que presenta la factura No.761039 y que fueron 12 galones de diesel los que cupieron

en el tanque del vehículo y él señor Fermín Aguilera a quien supuestamente se le extendió la orden de combustible N° 83 no reconoce que sea su firma la que está estampada en la factura N° 759486, indicando que no recibió los 16 galones de diesel registrados en dicha factura.

Asimismo, en nota de fecha 3 de diciembre de 2012, la señora se adjuntan especímenes de firma del Señor Aguilera, uno obtenido del Depto. de personal y otro obtenido personalmente de él.

Las órdenes de combustible involucradas fueron extendidas por la Señora Xiomara Irías, anterior Jefe del Departamento Administrativo”.

Asimismo, en nota de fecha 03 de diciembre de 2012, la señora Xiomara Irías, ex administradora de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Por la presente y en respuesta a la solicitud contenida en el Oficio No. 239-2012-DASII, me permito informar a usted que me apersoné a las oficinas donde se ha instalado la comisión que actualmente interviene a la **Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales** (PARN), para que se me proporcionaran copias de las ordenes de entrega de combustible y facturas por el suministro del mismo, en referencia al caso citado en el oficio antes mencionado.

Al indagar sobre la situación planteada, únicamente pude hablar con el Señor Juan Carlos Pineda, quien me manifestó que efectivamente el hizo la carga de combustible, ya que se programó y solicitaron de acuerdo a los registros del SIAFI **2.5 días** de viáticos para la abogada **Taryn Moreno y Juan Carlos Pineda**, quienes viajarían del 16 al 18 de febrero de 2011 a los Municipios de Nacaome y Choluteca, llegando hasta el Municipio de San Marcos de Colón y otras comunidades aledañas; dado que en los lugares a visitar la **PARN** no tiene crédito en gasolineras, y los viáticos le son pagados a los viajeros en la mayoría de las ocasiones hasta que ya han realizado la gira, se les autorizaba llevar combustible en bidones, el que se les suministraba en la gasolinera que le da el servicio a la institución en Tegucigalpa; razón por la cual consideró que fueron extendidas las dos órdenes para suministro de combustible, en el entendido que el día 15 de febrero se realizaron las actividades rutinarias de la institución y para coordinar la gira a aquella región del país.

Esperando haber satisfecho su solicitud y en la mejor disposición para colaborar en cualquier otra situación que se desprenda de la gestión que a mi período corresponda, me es grato suscribirme de usted con mis más altas muestras de respeto y consideración”.

Comentario del Auditor:

Las causas proporcionada tanto por el Administrador como por la señora ex administradora de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), no acreditan documentalmente el destino del combustible asignado y pagado, por lo cual el hecho procede como responsabilidad civil, sin embargo el mismo no se

elabora ya que la señora Xiomara Irías, ex administradora de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), efectuó el pago del valor no documentado y que corresponde a L1,151.80; del cual se adjunta el recibo correspondiente. (Ver Anexo N°3).

Al no establecer controles para el suministro de combustible a los vehículos propiedad de la procuraduría puede permitir que este sea utilizado para actividades ajenas a la Institución.

RECOMENDACIÓN N°8
AL PROCURADOR

- a) Establecer medidas de control que permitan el uso racional del combustible garantizando que su uso sea exclusivamente para realizar actividades propias de la Procuraduría.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

9. LA PROCURADURÍA PAGÓ EL DOCE POR CIENTO (12%) DE IMPUESTO SOBRE VENTAS EN ALGUNAS COMPRAS, AUN Y CUANDO ESTÁ EXCENTA DE ESTE IMPUESTO.

Al realizar la evaluación del control interno y la revisión correspondiente al rubro de compras de bienes y servicios adquiridos por la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARRN), se comprobó que la Institución efectuó algunas compras por la que pagó el (12%) de Impuesto Sobre Ventas correspondiente, aun y cuando, existen resoluciones emitidas anualmente por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde efectúa la exención de este Impuesto en la mayoría de las adquisiciones efectuadas por las Instituciones del Estado, ejemplos:

A cargo de la Administración actual.

Año	Fecha de F- 01	N° del F-01	N. de Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Proveedor	Número de Transferencia o Cheque	Fecha de la Transferencia o Cheque	Valor de la Transferencia o Cheque (L)	Valor Pagado al Proveedor (L)	Valor sobre el que se calculo el Impuesto no retenido (L)	Valor del Impuesto Sobre Ventas (12%) no Retenido (L)	Observación
2011	04/05/2011	557	39600	Otros Repuestos y Accesorios Menores	Larach y Cia	9260	11/05/2011	1,357.71	1,357.71	1,212.24	145.47	Rembolso a Petrona Aguilar
	17/08/2011	1152	32400	Calzado	ADOC	9642	17/08/2011	4,200.00	4,200.00	3,750.00	450.00	
Total del Impuesto Sobre Ventas No Retenido								5,557.71	5,557.71	4,962.24	595.47	

A cargo de la Administración anterior.

Año	Fecha de F- 01	N° del F-01	N. de Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Proveedor	Número de Transferencia o Cheque	Fecha de la Transferencia o Cheque	Valor de la Transferencia o Cheque (L)	Valor Pagado al Proveedor (L)	Valor sobre el que se calculo el Impuesto no retenido (L)	Valor del Impuesto Sobre Ventas (12%) no Retenido (L)	Observación
2011	21/03/2011	406	33400	Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Productos de Papel y Cartón	Alfa Comercial	0101102093	31/03/2011	6,845.44	6,845.44	6,112.00	733.44	
			39100									
	31/03/2011	407	33400	Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Productos de Papel y Cartón	DISPROA	03-101-70232	31/03/2011	4,012.96	4,012.96	3,583.00	429.96	
			39100									
2010	14/04/2010	407	33400	Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Productos de Papel y Cartón	Alfa Comercial	0101102093	14/04/2010	1,961.76	1,961.76	1,523.00	182.76	
			39100									
	22/04/2010	442	39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	Comercial Rameka	11-401-011378-5	22/04/2010	7,781.09	7,781.09	6,947.40	833.69	
	28/04/2010	459	39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	VIC-MARZ	21-408-110300-2	28/04/2010	2,642.30	2,642.30	2,342.71	281.13	Nota de credito a favor de la PARN por L.18.47
	29/09/2010	1472	39400	Utensilios de Cocina y Comedor	Pricemart	606442000000468	29/09/2010	2,049.85	2,049.85	1,830.23	219.63	
	08/10/2010	1501	39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	VIC-MARZ	8741	08/10/2010	4,732.56	4,732.56	4,227.67	507.32	se efectuo un pago de L.2.40 en efectivo
18/12/2010	2024	32300	Prendas de Vestir	Diseño, Textiles y Modas (DTM)	8954	30/12/2010	15,456.00	15,456.00	13,800.00	1,656.00		
Total del Impuesto Sobre Ventas No Retenido								45,481.96	45,481.96	40,366.01	4,843.92	

Incumpliendo la Resolución N°.DEI-SG-0456-D-2011, firmada por el asistente de la Secretaria General, Carlos Jesús Buck Ruiz, según acuerdo de delegación N°.DEI-SG-226-A-2010, de fecha 27 de abril de 2011, para el ejercicio fiscal 2011 y Resolución N°.DEI-SG-1603-C-2010, firmada por la Secretaría General, Heidii Dayana Luna Duarate, de fecha 10 de marzo de 2010, para el ejercicio fiscal 2010..

Según nota enviada el día 01 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "En atención a su oficio N° 065-2012-TSC/PARN relativo a la falta de retención del Impuesto sobre Ventas en algunas compras no exentas, considero que esto obedece al hecho que según mi estimación, el 98% de las compras de la Procuraduría son exentas y dicho

impuesto se paga rara vez ya sea en el período a principio de año cuando todavía no ha sido extendida la respectiva resolución o por tratarse de artículos no incluidos en esta resolución”.

Asimismo, en nota enviada el día 01 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “En atención a su oficio No.093-2012-TSC/PARN, a continuación proporciono a Usted información respecto a la persona encargada de efectuar el trámite de exoneración del Impuesto sobre Ventas ante la DEI... ”.

Dada la poca incidencia de compras gravadas, no se ha procedido a efectuar el trámite ante la DEI para registrarse como retenedor del impuesto mencionado”.

Comentario del Auditor:

Las causas proporcionada tanto por el Administrador como por la señora ex administradora de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), no acreditan documentalmente evidencias que permitan desvanecer el hecho de que la Procuraduría pagó el doce por ciento (12%) de impuesto sobre ventas en algunas compras, aún y cuando está exenta de este impuesto, por lo cual el hecho en mención procede como responsabilidad civil, sin embargo las responsabilidades no se elaboran ya que el señor Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN) y la señora Xiomara Irías, ex Administradora de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), efectuaron el pago correspondiente a (L.595.47) y (L.843.92) respectivamente, y por la diferencia se firmó contrato de compromiso de pago por valor de (L.4,000.00). (Ver Anexo N°3).

RECOMENDACIÓN N°9
AL PROCURADOR

- a) Aplicar las resoluciones emitidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), que corresponde a la exención de Impuesto sobre los bienes y servicios adquiridos por las Instituciones del Estado, delegando a un empleado o funcionarios para que previo a su registro, autorización y pago verifique y de fe de este procedimiento y se eviten en el futuro el pago de este impuesto a los proveedores.
- b) Realizar la retención del 12% en concepto de Impuesto Sobre Ventas a todas las empresas o personas particulares que vendan bienes o presten un servicio a la Institución.
- c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

10. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN ALGUNAS COMPRAS REALIZADAS POR LA PROCURADURÍA.

Durante el desarrollo de la auditoría y al revisar el rubro de compras, se comprobó que se realizaron algunos pagos sin exigir toda la documentación que justifique de manera efectiva cada una de las compras realizadas, como ser:

- a) Las solicitudes presentadas por cada Jefe de Departamento que necesita el bien.
- b) La respectiva requisición debidamente autorizada por las autoridades correspondientes.

Lo anterior no permitió verificar si el pago se efectuó conforme a lo solicitado según requisición y orden de compra emitida, ejemplos:

Nº	Fecha	Objeto del Gasto	Proveedor	Factura	Valor Pagado (L.)	Observación
1	27/05/2011	42110	Key mart	No hay	1,738.36	No hay solicitud del jefe del departamento, ni del administrador, falta factura
2	08/10/2010	42140	Diunsa	312661	12,490.00	No hay solicitud del jefe del departamento, ni del administrador para la compra del bien.
3	31/10/2009	42140	Pricesmart	4153	4,107.06	No hay solicitud del jefe del departamento, ni del administrador para la compra del bien.
4	30/06/2008	42110	Key mart	No hay	3,457.88	No hay solicitud del jefe del departamento, ni del administrador, falta factura

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125 Soporte Documental. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional. TSC NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI- V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI- V-09 Supervisión Constante.

Según Nota recibida el día 6 de noviembre del 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "En atención a su oficio N 054-2012-TSC/PARN relativo a observaciones efectuadas respecto a transacciones de compra, me permito hacer la siguiente observación:

- 1) todos los casos registrados en su detalle se refieren a las compras del equipo, lo que se acostumbra en este sentido es un análisis entre el jefe administrativo

y la encargada de compras respecto a la disponibilidades presupuestarias en cada rubro y concertar con el jefe del departamento y el Señor Procurador el equipo a comprarse procediéndose a obtener en su caso las cotizaciones respectivas y posteriormente a la preparación de la orden de compra, firmada como solicitante el Jefe Administrativo y Autorizándola al Señor Procurador.

Por Lo Antes Expuesto, No Existen Las Solicitudes Mencionadas Por Ustedes.

2) Respecto a las facturas faltantes, nos extraña esta circunstancia y posiblemente se han desprendido del voucher .obtuvimos copia en la sección de compras de la factura faltante del año 2011 únicamente, la cual se adjunta”. El no archivar la documentación en forma ordenada y completa impide verificar la veracidad de la misma. De igual manera, el efectuar pagos sin contar con la Requisición de Bienes debidamente autorizada puede permitir que se efectúen pagos por compras de bienes no solicitados o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

RECOMENDACIÓN N°10

AL PROCURADOR

- a) No realizar compras de bienes si no se recibe la requisición debidamente autorizada, conforme a la solicitud hecha por cada jefe de Departamento.
- b) No tramitar ninguna orden de pago si no se adjunta toda la documentación que justifique y legalice el gasto.
- c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

11. EL REGISTRO DE PROVEEDORES NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.

Al realizar la evaluación del control interno en el Departamento Administrativo y Financiero se comprobó que el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios que a la fecha de la auditoría utilizan en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), no se encuentra actualizado, ya que no se han considerado varios proveedores.

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado, Sección Tercera: Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas.

Según Nota recibida el día 13 de noviembre del 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “En atención a su oficio N° 068-2012-TSC/PARN, relativo a la explicación de por qué faltan algunos proveedores en lo que Ustedes denominan. “Registros de Proveedores de Bienes y Servicios” documentos que creemos es similar a la “Lista de Contactos para

Realizar Compras” que mantiene nuestra encargada y que fue el que les proporciono, puedo informarle que alguno de ellos son proveedores de compras de caja chica o proveedores muy esporádicos cuya inclusión en esta herramienta informativa interna no es imprescindible”.

Lo anterior impide identificar y obtener información sobre la legalidad de los proveedores de bienes y servicios contratados por la Procuraduría.

RECOMENDACIÓN N°11

AL PROCURADOR

a) Proceder a realizar la actualización del Registro de Proveedores con el propósito de crear igualdad de oportunidades y mayor competitividad en las contrataciones y adquisiciones de Bienes y Servicios, dicha inscripción deberá hacerse por especialidades o áreas de actividad, utilizando los formularios únicos que proporciona la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

12. NO SE LLEVA UN INVENTARIO DE LOS BIENES CAPITALIZABLES PROPIEDAD DE LA PROCURADURÍA DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (PARN).

Durante el desarrollo de la auditoría y al realizar la evaluación del control interno de los bienes propiedad de la Procuraduría, se comprobó que la encargada de Bienes Nacionales no tiene un inventario y no lleva ningún otro tipo de control interno que garantice el buen uso, custodia y manejo de todos los bienes propiedad de la Procuraduría.

Incumpliendo el Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Pérdida 5.12. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos. Norma Técnica de Control Interno 136-04 Inventario Físico de Bienes.- Comentario N° 247.

Según Nota recibida el 10 de septiembre de 2012, la Licenciada Lorengelin Aguilera encargada de bienes de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “En atención a su solicitud realizada en referencia a: PORQUE no hay inventarios de bienes de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales en el SIAFI los oficios 2007, 2008, 2009 Y 2010, por este medio le informo que para ese periodo de tiempo el sistema de administración de bienes del SIAFI todavía no estaba implementado, el mismo se repeso a utilizar como carga de información a finales del 2010 como consta en la circular 1467-2010 del 28 de octubre del 2010 enviada a esta institución por la

Contaduría General de la Republica (copia Adjunta), por 10 que se dio inicio al ingreso del inventario inicial de la PARN en diciembre del mismo oficio, así mismo los inventarios de Bienes que se manejan a nivel interno se realizan a partir del 2008 y de manera separada la oficina central y las regionales de La Paz y San Pedro Sula los cuales *va* fueron entregados para su revisión lamentablemente por restricciones del SIAFI no es posible imprimir un documento condensado de las tres instituciones la única operon para imprimir los informes es por FICHAS DE BIENES POR RESPONSABLEDE usa las cuales también fueron remitidas a su oficina, razón por la cual no cuenta con un inventario condensado a nivel Nacional de las oficinas de la PARN. ...”.

Lo anterior ocasiona que se desconozca la cantidad y el monto de los bienes capitalizables propiedad de la Procuraduría, y no se tenga un control sobre los mismos.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL PROCURADOR**

- a) Instruir a la encargada de Bienes Nacionales para que proceda a realizar el inventario de todos los bienes propiedad de la Procuraduría, para garantizar la exactitud de todos los bienes y valor de los mismos y así poder determinar el estado del equipo para realizar los cargos y descargos correspondientes, este inventario deberá ser actualizado una vez al año.

- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

13. EL MINISTERIO PÚBLICO REALIZÓ DONACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y EL ACTA DE DONACIÓN NO SE ENCUENTRA FIRMADA.

Al realizar la verificación de los bienes propiedad de la Procuraduría, se comprobó que el 18 de febrero del año 2008, el Ministerio Público realizó una donación a la Procuraduría, consistente en dos computadoras completas con todos sus accesorios marca Dell; donde no se firmó el acta que acredita dicha donación, la que debió ser debidamente firmada y sellada por los funcionarios y empleados del Ministerio Público (Donante), Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), en calidad de (Beneficiario) y Contaduría General de la República que participaron en dicho proceso, a fin de garantizar la legalidad del mismo.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según Nota recibida el 6 de noviembre del 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y

Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “En atención a su oficio N055-2012-TSC/PARN relativo a la falta de un acta por la donación de dos computadoras DELL, le informo que una vez consultado este reclamo con la Encargada de Bienes, se ha concluido que el acta se encuentra entre los documentos proporcionados según lo requerido en su oficio N°026-2012-TSC/PARN ya que es la misma en que se registró la donación de una motocicleta Génesis por parte de la compañía Agrolivano. El acta de entrega se nos proporcionó pero no cuenta con firma ni sello de parte del Ministerio Público”.

Lo anterior impide legalizar la donación de los bienes recibidos en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), lo que puede provocar el reclamo de los bienes por parte del donante, o el extravío de los mismos, sin poder la Procuraduría efectuar el reclamo que corresponde.

RECOMENDACIÓN N°13

AL PROCURADOR

a) Implementar medidas de control que permitan que al recibir una donación de bienes de cualquier institución, ya sea privada o del Estado se debe emitir el acta de donación respectiva, donde se describa el bien recibido con cada una de sus características y estado, la que debe ser firmada por todos los funcionarios y empleados que participan en el proceso.

b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

14. ALGUNOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS CIRCULAN SIN EL EMBLEMA DE LA BANDERA NACIONAL NI LOS LOGOS DE LA INSTITUCIÓN.

Al realizar la evaluación del control interno al área de transporte se comprobó que los vehículos y motocicletas de la PARN, circulan sin los emblemas y logos de la institución y tampoco se ha realizado la asignación en forma escrita a los funcionarios o empleados responsables de su uso y custodia, ejemplos:

Tipo de Vehículo	N° de Placa	Observaciones
Motocicleta Génesis 200GY Roja Gasolina	MPY 7475	No cuenta con placa ni el emblema de la bandera nacional y logo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
Mitsubishi Montero Camioneta Roja	NO7159	No cuenta con placa ni el emblema de la bandera nacional y logo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
Mitsubishi Montero Camioneta Azul	PDA7710	No cuenta con placa ni el emblema de la bandera nacional y logo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).
Mitsubishi L200 Gris	NO5611	No cuenta con placa ni el emblema de la bandera nacional y logo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).

Incumpliendo El acuerdo N°.303 del Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado, Artículo 23. Acuerdo Ejecutivo N° 472 que contiene el Reglamento al Artículo del Decreto 135-94 para el uso de los Vehículos Propiedad del Estado de Honduras. Capítulo I de las Prohibiciones: numeral 4, Capítulo II de los Emblemas: Artículo 2. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 75. Responsabilidad en el manejo de los Bienes. Circular N°.02/2010-CG-TSC Uso de los Vehículos del Estado Artículo 22. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal. Norma Técnica de Control Interno NTCI 136-03 Custodia comentario 245.

Según Nota recibida el día 2 de noviembre del 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: “Relativo a observaciones a los vehículos y motocicletas de la PARN, a continuación formulo las siguientes explicaciones:

Vehículos	Explicaciones
Motocicleta Génesis 200GY	Recientemente traspasada por la compañía no está registrada aun en la DEI a nombre de la PARN.
Mitsubishi Montero Rojo Placa N-07159	Por estar sin uso se guardaron las placas en el interior del vehículo al estar en buenas condiciones ha sido usado exclusivamente por el señor Procurador y por medidas de seguridad se le ha quitado la bandera.
Mitsubishi Montero Azul	Recientemente traspasado a la PARN no está todavía registrado a nombre de la PARN en la DEI.
Mitsubishi L200 Gris	Tiene la bandera solamente a un lado ya que por un accidente se le cambio la otra puerta y por su uso continuo no ha podido pintársele.

También expresa: Relativo a la falta de asignación escrita de los vehículos de la PARN, le informo que la falta de cumplimiento de este requisito reside en antigüedad de los mismos, lo que hace que solamente uno o dos permanezcan en servicio, siendo usados alternadamente por el único conductor de plantel (el otro sirve exclusivamente al señor Procurador) y empleados del Departamento Legal o Técnico, lo que imposibilita asignarle la responsabilidad de un vehículo a una persona”.

Comentario del Auditor:

Es de hacer notar que aun y cuando estos vehículos no están inscritos a nombre la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), si realizan labores y acciones a favor de esta Procuraduría, situación que por el hecho de su tenencia y custodia, involucra directamente a la misma, por lo cual es responsabilidad de esta Procuraduría agilizar el proceso de traspaso e inscripción e identificar plenamente estos automotores.

Lo anterior puede ocasionar que las motocicletas y vehículos propiedad de la

Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), sean utilizados para actividades ajenas de la institución y en horas inhábiles.

RECOMENDACIÓN N°14
AL PROCURADOR

- a) Girar instrucciones al administrador para que proceda a colocarle la identificación de la Bandera Nacional y el Logo respectivo a cada uno de los vehículos y solicitar el permiso al Tribunal Superior de Cuentas para la circulación de los mismos en horas inhábiles y se proceda a realizar la asignación por escrito de cada vehículo o motocicleta a los funcionarios o empleados responsables de su uso y custodia.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

15. SE INGRESÓ AL TALLER DEL SEÑOR ISIDRO RAUDALES EL MICROBÚS CON PLACA N° N07944 SIN HABER EMITIDO LA ORDEN DE TRABAJO.

Al efectuar la revisión del rubro de Bienes Capitalizables y realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Procuraduría, se comprobó que el Micro bus, Marca Hyundai, Placa N° N7944, se encuentra en el estacionamiento del taller propiedad del señor Isidro Raudales, a la fecha de la conferencia de salida realizada el 03 de diciembre de 2012, la administración de la Procuraduría no había emitido la orden de trabajo por falta de fondos, situación por la cual el vehículo no había sido reparado, también se verificó que no existe ningún tipo de documento que compruebe el traslado del vehículo al taller, el cual permita responsabilizar al custodio del mismo.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-II-04 Componentes del Proceso de Control Interno. TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas. TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos. TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito. TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.

Según Nota recibida el 5 de noviembre de 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), que textualmente dice: "Relativo al bus Hyundai H100, placa N° 07944, a continuación proporciono a Ud. La siguiente información:

- a) El mencionado vehículo fue enviado a reparación en el mes de marzo del presente año, al taller del señor Isidro Raudales, por tener dañada la cremallera.
- b) Se iba a proceder a su arreglo cuando se le dañó la culata al pick up Mitsubishi, color gris, placa N° 05611 y por ser este vehículo de mayor

prioridad para las actividades de la Procuraduría, el señor procurador autorizó la instalación de la culata del bus al pick up.

- c) por lo tanto actualmente el bus tiene mala la cremallera y la culata y no se ha procedido a su reparación debido al alto costo de la culata y al bajo presupuesto de la Institución para esta clase de reparación”.

Además mediante nota recibida el día 9 de noviembre del 2012, el Licenciado Jorge Eduardo Morales Jefe del Departamento Administrativo, manifiesta que: “Relativo al bus Hyundai H100, placa N° 07944, a continuación proporciono a Ud. La siguiente información:

- a) El vehículo fue llevado al taller Raudales precisamente para iniciar el proceso de cotización, en lo que se estaba cuando se presentó el problema de la culata del pick mencionado en mi contestación a su oficio N° 048-2012-TSC/PARN. Considerando que en este se cometió el error de emplear el termino reparación en lugar de cotización.
- b) En el momento de iniciar el proceso antes mencionado si existía presupuesto pero el mismo se volvió insuficiente cuando se presentó el problema de la culata.
- c) Por lo antes expuesto no existe una orden de trabajo o de servicio, habiéndose dejado en dicho taller el vehículo, en primer lugar por la insuficiencia de parqueo en estas oficinas y en segundo lugar, por la confianza que se tiene en ellos por los años que se le han prestado servicio a la Procuraduría”.

Lo anterior impide deducir las responsabilidades del caso, a los dueños o custodios de los predios donde se dejan los vehículos, por posibles daños ocasionados a estos, previó a la orden de reparación.

RECOMENDACIÓN N°15 **AL PROCURADOR**

- a) No trasladar ningún tipo de vehículos propiedad de la Procuraduría a los talleres de mecánica, sin antes emitir la orden de trabajo correspondiente, donde se especifique el trabajo solicitado, exigiendo el documento de recepción por el dueño del taller en el que debe detallar el diagnóstico del vehículo a reparar, para garantizar la realización del trabajo solicitado y la custodia del mismo.
- b) No se debe solicitar ningún tipo de servicio sin antes contar con la disponibilidad presupuestaria suficiente para realizar dicho gasto.
- c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

16. EN ALGUNOS EXPEDIENTES REMITIDOS POR LA SERNA NO SE HA DEJADO EVIDENCIA ESCRITA DE LA GESTIÓN DE COBRO REALIZADA.

Al efectuar la revisión de los expedientes remitidos por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), por el concepto de la falta de licencias ambientales en diferentes proyectos y multas impuestas por haber iniciado proyectos de obras sin antes contar con las respectivas licencias ambientales, se comprobó que los expedientes únicamente cuentan con el auto de remisión por parte de la SERNA y el auto de recepción emitido por la Procuraduría, pero no existe ninguna documentación que evidencie las gestiones de cobro realizadas a cada uno de los responsables por los valores correspondientes, ejemplos:

Fecha y número de remisión	Número de expediente SERNA	Número de Resolución SERNA	Valores a pagar (L)			Total a pagar (L)	Valor pagado (L)	Valor pendiente de pago (L)	Observaciones
			Multa	Licencia	intereses				
28/10/10-OFICIO 223-2010	040-AA2-09-0501-04	730-2004					0.00		No cuenta con ningún valor la resolución
28/10/10-OFICIO 223-2010	2003-A-456	134-2004					0.00		No cuenta con ningún valor la resolución
28/10/10-OFICIO 223-2010	253-A-97	660-2006					0.00		No cuenta con ningún valor
28/10/10-OFICIO 223-2010	2009-A-433	176-2010					0.00		No cuenta con ningún valor
28/10/10-OFICIO 223-2010	2005-A-79	864-2007					0.00		No cuenta con ningún valor
28/10/10-OFICIO 223-2010	2007-A-63	400-2007					0.00		No cuenta con ningún valor

Ver Anexo N°4

Incumpliendo la Ley de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN). Decreto Número 134-99, Artículo N°4. Reglamento de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales Capítulo I. Artículo N°2. Incisos; a, b, c, d, e, f, g y h.

Es de hacer notar que según Oficio N° 85-2012-TSC/PARN de fecha 22 de noviembre de 2012, se solicitó al abogado Gilberto Ochoa Velásquez, Procurador de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), las causas y motivos sobre esta deficiencia, sin que se haya recibido respuesta.

Al no adjuntar a cada uno de los expedientes recibidos de la SERNA la documentación que compruebe las gestiones de cobro realizadas a cada responsable no permite determinar si estas se han realizado en tiempo y forma para garantizar la obtención de recursos a favor del Estado.

RECOMENDACIÓN N°16

AL PROCURADOR

a) Adjuntar a cada uno de los expedientes remitidos por la SERNA toda la documentación que evidencie cada una de las gestiones de cobro realizadas a cada responsable, para que de esta manera se pueda determinar oportunamente en que instancia se encuentra cada expediente.

b) Adoptar medidas de control que permitan a la Procuraduría realizar las

gestiones de cobro de cada uno de los expedientes recibidos por parte de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente, para garantizar la obtención de los recursos en tiempo y forma.

c) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. LOS EXPEDIENTES POR DENUNCIA JUDICIAL Y OTROS NO FUERON PROPORCIONADOS OPORTUNAMENTE POR LA PARN.

En el desarrollo de nuestra auditoría solicitamos alguna documentación propiedad de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), la cual fue requerida en tiempo y forma, en primer lugar a la Secretaria General y posteriormente al Procurador, la cual a la fecha 03 de diciembre de 2012, día en que se realizó la conferencia de salida, tampoco había sido proporcionado, situación que limitó el desarrollo de nuestra auditoría, sin embargo el día 04 de diciembre de 2012, recibió la comisión de auditoría, detalle de los expedientes judiciales manejados en la Procuraduría, con la promesa verbal de que los expedientes de respaldo serían proporcionados al día siguiente y en horas de la mañana en cantidades de 10 en 10 (expedientes), acción que tampoco ocurrió, posteriormente nos manifestaron que la entrega se realizaría posteriormente ya que la encargada de hacerlo se encontraba enferma, asimismo, el día 06 de diciembre de 2012, se presentaron con los primeros 10 expedientes, los que no fueron recibidos ya que no se tenía el tiempo suficiente para iniciar una revisión sobre los expedientes y documentación que corresponde a los asuntos legales por concepto de multas o infracciones por denuncias presentadas por daños al medio ambiente en forma directa y otros expedientes judiciales remitidos por la SERNA a esta Procuraduría, ejemplos:

Expedientes legales por concepto de multas o infracciones por denuncias presentadas por daños al medio ambiente en forma directa

PARN-SG-164-2010	SOCIEDAD MERCANTIL DESARROLLO INMOBILIARIOS DE HONDURAS
PARN-SG-162-2010	GAS DELCARIBE
PARN-SG-168-2010	SOCIEDAD MERCANTIL DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE HONDURAS
PARN-SG-171-2010.	SOCIEDAD MERCANTIL DESARROLLOS INMOBILIARIOS DE HONDURAS
PARN-SG-173-2010.	SOCIEDAD MERCANTIL CONTINENTAL TOMERS HONDURAS
PARN-SG-174-2010.	SOCIEDAD MERCANTIL CONTINENTAL TOWERS HONDURAS
PARN-SG-175-2010.	SOCIEDAD MERCANTIL CONTINENTAL TOWERS HONDURAS
PARN-SG-176-2010	SOCIEDAD MERCANTIL CONTINETAL TOWERS HONDURAS
PARN-SG-178-2010	
PARN-SG-187-2010	
PARN-SG-188-2010	
PARN-SG-190-2010.	
PARN-SG-196-2010.	PROYECTO INSTALACION DE ANTENA
PARN-SG-197-2010	SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE HONDURAS S.A. DE C.V.
PARN-SG-238-2010.	LAVANDERÍA INTERCONTINENTAL
PARN-SG-242-2010	
PARN-SG-244-2010.	
PARN-SG-263-2010.	PROYECTO INSTALACION DE DOS ANTENAS EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE ORIENTE
PARN-SG-264-2010.	PROYECTO DE INSTALACION DE DOS ANTENAS SITIO BARRIO SAN MARTIN

PARN-SG-266-2010.	PROYECTO ESPACIO MEDICO Y TORRE DE ESTACIONAMIENTO SAN JORGE
PARN-SG-277-2010.	PROYECTO PASO A DESNIVEL INTERSECCION BOULEVARD DEL SUR II ANILLO CIRCUNVALACION
PARN-SG-280-2010.	
PARN-SG-309-2010	PROYECTO INSTALACION DE ANTENA SITIO EL QUEBRACHO
PARN-SG-324-2010	
PARN-SG-332-2010	
PARN-SG-335-2010.	
PARN-SG-342-2010.	PROYECTO URBANIZACION MANUEL ZELAYA ROSALES
PARN-SG-365-2010	PROYECTO EMPLAZAMIENTO DE CELDAS PARA TELEFONIA CELULAR
PARN-SG-376-2010.	PROYECTO GRANJA AVICOLA AYALA
PARN-SG-377-2010.	PROYECTO INSTALACION DE ANTENA SITIO LAS FLORES
PARN-SG-382-2010.	REHABILITACIÓN CALLE EL CHE CERRO GRANDE
PARN-SG-011-2011	
PARN-SG-014-2011	
PARN-SG-017-2011	
PARN-SG-018-2011	
PARN-SG-021-2011	
PARN-SG-128-2011	
PARN-SG-137-2011	
PARN-SG-157-2011	

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC). Artículo 100.- Las Multas. Numerales: 2 y 3.

Es de hacer notar que según Oficio N° 03 y 88-2012-TSC/PARN de fecha 26 de julio y 29 de noviembre de 2012, se solicitó al Abogado Gilberto Ochoa Vásquez. Procurador General de Ambiente y Recursos Naturales, los expedientes legales por concepto de multas o infracciones por denuncias presentadas por daños al medio ambiente en forma directa y otros expedientes judiciales remitidos por la SERNA a esta Procuraduría, sin que a la fecha 03 de diciembre de 2012 día en que se realizó la conferencia de salida se haya recibido respuesta.

Comentario del Auditor

Es de hacer notar que la falta de estos expedientes limitó el desarrollo de nuestra auditoría e impide emitir una opinión sobre este rubro.

Lo anterior impidió efectuar una revisión adecuada y oportuna sobre estos expedientes.

RECOMENDACIÓN N°1

AL PROCURADOR

- a) Girar instrucciones a los funcionarios y empleados de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN), para que en el futuro se realice la entrega de todos los expedientes que soliciten los auditores del Tribunal Superior de Cuentas, en tiempo y forma.
- b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Este procedimiento no fue realizado, ya que no existió durante la ejecución de la auditoría ningún hecho que pudiese considerarse como subsecuente en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Este procedimiento no fue realizado, ya que no existe ninguna auditoría anterior a la realizada en la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN).

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2012

Mayra Lizeth Palma Ávila
Jefe de Equipo-DASII

Douglas Javier Murillo B.
Supervisor DASII

Lic. Nora Rosa Lobo
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones (DASII).