



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL
FONDO DE CAJA CHICA**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE ENERO DE 2011
AL 20 DE AGOSTO DE 2012**

INFORME No.005/2012-DAI-CDPC

“Con la Competencia ganamos todos: Las empresas, los consumidores y el País”

Centro Morazán, Torre #1,6to. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.
Tel: (504) 2221-8005, 2221-7009 fax: (504) 2221-8111; 2221-4900 sitio Web: www.cdpc.hn



**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA
AL FONDO DE CAJA CHICA**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE ENERO DE 2011
AL 20 DE AGOSTO DE 2012**

INFORME No. 005/2012-DAI-CDPC

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

“DAI-CDPC”

“Con la Competencia ganamos todos: Las empresas, los consumidores y el País”

Centro Morazán, Torre #1,6to. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.
Tel: (504) 2221-8005, 2221-7009 fax: (504) 2221-8111; 2221-4900 sitio Web: www.cdpc.hn



CONTENIDO

| | PÁGINA |
|--|--------|
| INFORMACIÓN GENERAL | |
| CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME | |
| RESUMEN EJECUTIVO | |
| CAPÍTULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA | 1 |
| B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 1 |
| C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 2 |
| D. MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS | 2 |
| E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 2 |
| CAPÍTULO II | |
| ANTECEDENTES | 3 |
| CAPÍTULO III | |
| DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES | 4 |
| CAPÍTULO IV | |
| CONCLUSIONES | 13 |
| ANEXOS | |

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de abril de 2017

Oficio No. PRESIDENCIA/TSC-0078-2017

MBA

Alberto Lozano Ferrera

Comisionado Presidente

Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia CDPC

Su Oficina.

Señor Lozano:

Adjunto encontrará el Informe No. 05/2012-DAI-CDPC de la Auditoría Especial practicada al Fondo de Caja Chica, por el período comprendido del 02 de enero de 2011, al 20 de agosto de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa 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 de obligatoria implementación.

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 hábiles 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,

José Juan Pineda Varela

Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial, practicada al Fondo de Caja Chica 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 4; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo No. 005-2012-DAI-CDPC del 13 de agosto de 2012.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

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 Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia, cubriendo el período comprendido del 02 de enero de 2011 al 20 de agosto de 2012.

En el desarrollo de la Auditoría Especial al Fondo de Caja Chica, se aplicó Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;

- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;

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

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público, y otras leyes aplicables a la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia.

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Comisión así:

1. Se realizaron algunos gastos a través del fondo de caja chica no contemplados en el Reglamento.
2. Se ejecutaron algunos gastos no presupuestados y otros por valores mayores al presupuesto aprobado.
3. No existe un Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración del Fondo de Caja Chica.
4. Deficiencias encontradas en el Fondo de Caja Chica.

Tegucigalpa, M. D. C. 06 de abril de 2017.

Lic. Olga Dolores Láinez Meza
Directora de Auditoría Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo No. 005-2012-DAI-CDPC del 13 de agosto de 2012.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial.
2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y podrá adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos:

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

4. Determinar que todos los gastos ejecutados sean reales y pertinentes a las labores propias de la institución y que cuenten con su documentación de respaldo.
5. Comprobar que el fondo de caja chica fue administrado de conformidad a las disposiciones reglamentarias del mismo.
6. Comprobar que el fondo de caja chica es para sufragar gastos menores.
7. Comprobar que los ingresos por sobrantes de viáticos fueron reintegrados y depositados oportunamente al fondo de caja chica.
8. Comprobar que la persona que administró el fondo de caja chica rindió la correspondiente caución o fianza.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia, cubriendo el período comprendido del 02 de enero de 2011 al 20 de agosto de 2012, con énfasis en el Fondo de Caja Chica ejecutado por la Comisión, con una muestra del 100%, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

- a. Se evaluó el control interno aplicándolo a los funcionarios y empleados de la CDPC respecto a conocer las políticas y procedimientos escritos aplicables al fondo de caja chica.
- b. Se verificaron los registros contables de los gastos efectuados con el Fondo de Caja Chica y de los reembolsos correspondientes.
- c. Se verificó la documentación de soporte de los gastos y reembolsos del Fondo de Caja Chica. Asimismo se revisó el expediente del Administrador del Fondo de Caja Chica encontrando que cuenta con un Pagaré por el monto autorizado del Fondo, L 20,000.00.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

Durante el período examinado y que comprende el 02 de enero de 2011 al 20 de agosto de 2012, los montos examinados ascendieron a **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L 647,874.52). (Ver Anexo No. 1.)**

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II ANTECEDENTES

Esta auditoría especial es producto de una evaluación del control interno practicado al Fondo de Caja Chica de esta Comisión y de la planificación del trabajo de auditoría para el año 2012.

Debido a que la Comisión contó con los servicios de un Auditor Interno hasta el mes de noviembre de 2010, se observó que en el mes de diciembre no se realizaron mayores gastos por caja chica, por lo que se consideró no significativo cubrir el año 2010.

Inicialmente el alcance fue del 02 de enero de 2012 al 20 de agosto de 2012, sin embargo; al comenzar el trabajo de auditoría se observaron incumplimientos a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Caja Chica.

Por lo anterior se determinó ampliar el alcance de la auditoría desde el 02 de enero de 2011 al 20 de agosto de 2012, cubriendo el 100% de las transacciones realizadas a través del fondo de caja chica.

La Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia, cuenta con un Fondo de Caja Chica desde el año 2007, el cual tiene asignado un valor presupuestario de L 20,000.00, la administración del fondo fue responsabilidad de la Directora Administrativa a partir del 2 de enero de 2007 fecha en que fue aprobado, hasta el 04 de septiembre de 2012, a partir de esa fecha fue reasignado esta responsabilidad a la Asistente Administrativa hasta el 18 de noviembre de 2014, a partir de esta última fecha, el Fondo de Caja Chica ha sido administrado por la Asistente Técnico de los Comisionados en la cual permanece a la fecha de emisión de este informe.

El Fondo se administra en base a un Reglamento del Fondo de Caja Chica, que aún no ha sido publicado en el Diario La Gaceta. El Reglamento vigente fue aprobado en Acta del Pleno de la Comisión el 24 de agosto de 2012.

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de nuestra auditoría al rubro del Fondo de Caja Chica, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. SE REALIZARON ALGUNOS GASTOS A TRAVÉS DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CONTEMPLADOS EN EL REGLAMENTO.

En la revisión de los gastos efectuados y reembolsados, a través del Fondo de Caja Chica, comprobamos que durante el período examinado se ejecutaron compras de productos /artículos que no constituyen o evidencian haber sido de urgente necesidad. A continuación algunos ejemplos:

| No. Cheque | Fecha del Cheque | Concepto | Monto (L) | Descripción del Gasto |
|------------|------------------|-----------------------|-----------|---|
| 2614 | 09/02/ 2011 | Café para Comisionada | 189.00 | 31100 Alimentos y Bebidas para personas |
| 2628 | 02/03/ 2011 | Café para Comisionada | 481.00 | 31100 Alimentos y Bebidas para personas |
| 2636 | 10/03/ 2011 | Café para Comisionada | 250.00 | 31100 Alimentos y Bebidas para personas |
| 2678 | 24/03/ 2011 | Café para Comisionada | 317.00 | 31100 Alimentos y Bebidas para personas |

Ver Anexo 3.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO

Artículo 89.- FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, autorizará el funcionamiento de fondos rotatorios en cualquiera de las Dependencias de la Administración Central del Poder Ejecutivo, con el régimen y los límites que se establezcan en las normas específicas que los regulen. Igual facultad tendrá los Órganos Directivos de los entes de la Administración Descentralizada, la Administración Superior de los otros Poderes del Estado y los Titulares de los órganos constitucionales sin adscripción específica.

A estos efectos, la Tesorería General de la República y las Pagadurías correspondientes entregarán los fondos necesarios con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores, los cuales estarán sujetos a rendir caución de conformidad con la Ley aplicable. Dichos fondos constituirán un sistema de pago excepcional y podrán utilizarse para aquellos gastos que por su monto o urgencia no puedan seguir el trámite normal de pago. La reglamentación fijará la clase de gastos que podrán pagarse por este medio y su monto máximo.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.

1.-CONCEPTO

1.1-El Fondo de Caja Chica se constituye con el objeto de dinamizar la compra de bienes o servicios de urgente necesidad, mediante el uso de efectivo.

Mediante oficios No. 027/2017-DAI-CDPC, No.028/2017-DAI-CDPC y No. 029/2017-DAI-CDPC todos emitidos con fecha 21 de febrero de 2017; esta Dirección de Auditoría Interna solicitó a los señores: Oscar Abraham Lanza Rosales, Ex-Comisionado Presidente, Carlos Wilfredo Cruz Mejía Ex-Comisionado Vicepresidente y Rubin Jaqueline Ayes Paz, Ex-Comisionada respectivamente, explicaran sobre las razones que tuvieron para autorizar el pago indebido por gastos no contemplados en el reglamento, tales como: cafés, galletas y otros gastos personales a favor de la Ex Comisionada Ayes Paz.

Sobre el particular, según nota de fecha 3 de marzo de 2017, el señor Oscar Lanza Rosales, Ex-Comisionado Presidente de la CDPC, manifestó lo siguiente: “Con el atento saludo y respondiendo a su pregunta de su Oficio No. 027/2017-DAI-CDPC del ¿Por qué autorice el pago con fondos de caja chica de café expreso americano, galletas, jugos, etc. Exclusivamente para la Comisionada Rubin Jaqueline Ayes Paz, del 2 de enero de 2011 al 20 de agosto de 2012? Mi respuesta es que yo no he autorizado tal cosa, la cual me parece de todos modos, de poca significancia en la administración de la CDPC. Recuerde que todos los Comisionados estábamos en igual rango, encargados los tres de la Administración Superior de la CDPC, con las mismas responsabilidades y obligaciones, ganando lo mismo, y yo como Presidente, tal título era solamente era para fines de coordinación y presidir el Pleno, pero yo no podía autorizar nada en forma unilateral, sino como parte del Pleno. Además yo no manejaba la caja chica sino que las personas que desempeñaron en ese período el puesto de Director Administrativo y que también rendían fianza por el manejo de la misma. El Pleno si autorizó siempre la compra de galletas, jugos, refrescos o bocadillos para tener en existencia y utilizarlos en las atenciones de los agentes económicos, sus representantes legales, periodistas de los medios de comunicación, u otros visitantes. Lo más probable es que los artículos que usted menciona y que dice eran con exclusividad para la Comisionada Ayes, más bien eran para atención de los visitantes.

Aprovechando que usted pasa revisando la documentación de los procedimientos administrativos de la CDPC, por este medio le solicito muy atentamente revise todos mis reportes de viáticos en el año siete que fungí como Comisionado, y autorice a la administración de esta institución la devolución a mi persona de lo que deje de cobrar en ese período según el Reglamento de Gastos de Viaje, y que yo cobre una cantidad menor, solo lo que realmente había gastado. Un ejemplo es que cuando fuimos cuatro funcionarios a Bogotá, Colombia a presentar el Peer Review de la CDPC, a todos les pagaron un gasto de viaje aproximadamente veinte mil lempiras de acuerdo al Reglamento, excepto a su servidor que solo me pagaron aproximadamente Doce Mil Lempiras, porque solo reporte los gastos reales en que había incurrido. Es un buen ejercicio, para que la CDPC me devuelva lo que me de acuerdo a la ley me dejo de pagar.

Agradeciéndole tomar nota de mis argumentos en respuesta a su oficio y de mi solicitud de devolución de gastos de viaje, me suscribo de usted muy”

Sobre el particular, según nota de fecha 6 de marzo de 2017, el señor Carlos Wilfredo Cruz, manifiesto lo siguiente:” En contestación a su Oficio **No.028/2017-DAI-CDPC** con fecha 21 de febrero de 2017 en el cual se pide me manifieste a la pregunta formulada por qué autorice el pago de los gastos realizados con fondo de caja chica en lo referente a pagos de café Expreso, galletas, jugos, etc. Por lo tanto seguidamente le enmarco el procedimiento que fue considerado siempre enmarcado en los procedimientos como ser:

1. Los gastos de caja chica son aquellos que se consideran menores pagos en efectivo y que por su cuantía **NO** son sujetos para tramite de pago mediante cheque,
2. Todo funcionario de nivel superior por la magnitud de su cargo efectúan atenciones a visitas que realizan para atender asuntos relacionados con la función de la Comisión, llevando a cabo atenciones que están enmarcadas en el Presupuesto General de la Republica.
3. Los gastos por atenciones son registrados presupuestariamente en el Grupo **30000** Materiales y Suministros y en el Objeto del Gasto **31100** Alimentos y Bebidas (no alcohólicas) para personas, los que están enmarcados legalmente siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria al momento del gasto, **(se adjunta copia de la parte del clasificador del gasto según SEFIN)**
4. En cuanto a la autorización la Ley al momento de ser nombrados en este alto cargo nos da el poder de administración para aprobar todo lo relacionado a la ejecución del presupuesto

Por tal razón no existe responsabilidad administrativa, sin embargo, he decidido proceder al pago que me corresponde según usted, haciendolo con la finalidad que el costo de demostrar lo contrario a su aseveración sería mayor que la parte que me corresponde pagar.”.

Sobre el particular, la señora Rubin Ayes Paz manifestó lo siguiente: “En respuesta a su Oficio **No. 028-2017-DAI-CDPC** de fecha 21 de febrero del 2017, a su pregunta ¿Por qué realice gasto con fondos de caja chica? Refiriéndose a gastos de café expreso americano, galletas, jugos etcétera, le manifiesto y aclaro lo siguiente:

1. Dichos cafés, galletas, jugos, etc. **No** eran exclusivamente para mí, eran para atender visitas que recibíamos (periodistas, agentes económicos, abogados y algunas ocasiones Diputados del Soberano Congreso Nacional.
2. Establece el artículo 22 en su párrafo primero de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia “La Dirección Superior está a cargo de la Comisión, la que administra y está integrada por tres (3) Comisionados que constituyen el pleno de la misma.”

3. Por lo tanto como altos funcionarios de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia podíamos autorizar dichos gastos y como eran gastos menores procedíamos a efectuarlos de caja chica.
4. En virtud de que nunca se ha querido causar un perjuicio a la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia al contrario siempre procuramos administrarla de la mejor forma posible con austeridad y cuidando el patrimonio de la misma, muchas veces aportando de nuestro patrimonio personal para que la CDPC funcionara y prescindiendo de servicios a los cuales teníamos derecho como altos Funcionarios del Estado, lamentando este impase administrativo que de ninguna manera empañara nuestra total y absoluta transparencia y honestidad en el manejo de los recursos del Estado, solicito a usted en Representación propia y de mis Compañeros Comisionados Don Oscar Lanza y Don Carlos Cruz nos indique el renglón bajo el cual debemos hacer efectivo la cantidad objeto de este reparo y así concluir este asunto.”

(Ver Anexo No. 4)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del Estado por la cantidad de **OCHO MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L 8,113.52)**

Comentario del Auditor:

Durante el proceso de auditoría, los ex comisionados, realizaron el pago de los fondos cuestionados en este informe según los recibos No. TGR-000000003419269 por el monto de L 2,705.00 (DOS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS EXACTOS), TGR-000000003416556 por el monto de L 2,705.00 (DOS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS EXACTOS) y TGR-000000003416575, por el monto de L 2,705.00 (DOS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS EXACTOS), todos los recibos tienen fecha 9 de marzo de 2017. **(Véase Anexo 5)**

RECOMENDACIÓN No.1
AL PLENO DE LA COMISIÓN

1. Que se incluya en el Reglamento para el Fondo de Caja Chica, las tipificaciones del tipo de gasto a ejecutarse.
2. Que se cumpla con el Reglamento del Fondo de Caja Chica.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. SE EJECUTARON ALGUNOS GASTOS NO PRESUPUESTADOS Y OTROS POR VALORES MAYORES AL PRESUPUESTO APROBADO.

En la revisión de la documentación soporte de los reembolsos del Fondo de Caja Chica, en el período comprendido del 2 de enero de 2011 al 20 de agosto de 2012, comprobamos las siguientes situaciones:

- a) Se ejecutaron algunos gastos que no contaban con asignación presupuestaria, ejemplo:

| No. | Fecha | No. de Cheque | No. Objeto del Gasto | Descripción del Gasto | Valor del Gasto L | Observaciones |
|--------------|------------|---------------|----------------------|------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | 21/02/2012 | 3412 | 24300 | Honorarios y auténtica | 700.00 | Servicios Jurídicos |
| 2 | 19/06/2012 | 3609 | 24300 | Honorarios Poder de Representación | 2,000.00 | Servicios Jurídicos |
| 3 | 02/08/2012 | 3724 | 24500 | Pago Curso de Capacitación | 800.00 | Gastos de Capacitación |
| Total | | | | | 3,500.00 | |

Estos gastos podían realizarse por el Fondo de Caja Chica en vista que no excedían del monto máximo autorizado a pagar, que es de L 2,000.00 y al no haber tipificación de gastos en el Reglamento del Fondo vigente a la fecha de ejecución de esos gastos, sin embargo no estaban presupuestados para el año 2012.

- b) Se ejecutaron algunos gastos por valores mayores al techo presupuestado aprobado para el año 2012, ejemplo:

| No. | Nombre del Objeto | Monto Aprobado año 2012 (L) | Monto Ejecutado (L) al 20/08/2012 | Monto Ejecutado en exceso (L) |
|--------------|--|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Combustibles y Lubricantes | 120,000.00 | 122,284.12 | -2,284.12 |
| 2 | Mantenimiento, Reparación de Equipo de Computación | 60,000.00 | 62,257.76 | -2,257.76 |
| 3 | Ceremonial y Protocolo | 315,000.00 | 381,250.81 | -66,250.81 |
| Total | | 495,000.00 | 565,792.69 | -70,792.69 |

Incumpliendo lo establecido en:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Artículo 364. No podrá hacerse ningún compromiso o efectuarse pago alguno fuera de las asignaciones votadas en el Presupuesto, o en contravención a las normas presupuestarias.

Los infractores serán responsables civil, penal y administrativamente.

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 51.- APROBACIÓN DE MODIFICACIONES A LOS PRESUPUESTOS DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.

Las modificaciones de los presupuestos de las instituciones descentralizadas que no impliquen variación en el monto de los mismos serán aprobadas por sus órganos directivos observando las normas e instrucciones que para tal efecto dicte la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas. Cualquier modificación que no exceda del dos por ciento (2%) del monto de ingresos corrientes aprobado requerirá dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, de excederse dicho límite se requerirá además aprobación legislativa.

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS (DECRETO No. 255-2011, DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2011)

ARTÍCULO 26.- Con el propósito de evitar sobregiros en las asignaciones presupuestarias aprobadas, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto no tramitará ninguna solicitud de modificaciones presupuestaria después que la respectiva institución haya efectuado erogaciones que deban imputarse en los objetos de gasto sujetos de aprobación.

ARTÍCULO 28.- Con el fin de lograr una sana administración de los recursos se restringe a un máximo anual de 40 modificaciones presupuestarias derivadas de traslados de fondos de cualquier índole, por institución, distribuida en diez modificaciones por trimestre las que podrán realizarse a partir de la última quincena del primer trimestre del ejercicio fiscal.

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

ARTÍCULO 100.- LAS MULTAS (Reformado)

Sin perjuicio de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (L.5, 000.00) ni superiores a un Millón de Lempiras (1, 000,000.00) según la gravedad de la falta pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos, o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

- 1)...
- 2)...
- 8) Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos previstos en la Ley y sus Reglamentos;

ARTÍCULO 100.- LAS MULTAS

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L 2,000.00) ni superiores a un Millón de Lempiras (1, 000,000.00) según la gravedad de la falta pudiendo, además ser amonestados, suspendidos, o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

1)...

2)...

8) Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos previstos en la Ley y sus Reglamentos;

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Sobre el particular, según Oficio No. DA-074-2014 de fecha 30 de septiembre de 2014 la Directora Administrativa expresa lo siguiente: “En referencia a su oficio No. 073/2024/DAI-CDPC, me permito informarle que los gastos relacionados con el evento de febrero 2012, efectivamente no estaban presupuestados dicho evento, pero al momento que se efectuó el evento en los diferentes objetos de gasto se contaba con disponibilidad presupuestaria, no se realizó la modificación al presupuesto para esta actividad.”

El realizar gastos no presupuestados y excederse en otros, puede generar un desbalance en el presupuesto aprobado, afectando la obtención de metas y objetivos trazados. Asimismo no se aprovecha el presupuesto como una herramienta que contribuya en la administración correcta de los recursos. Por otro lado el incumplimiento de la legislación aprobada genera responsabilidad.

RECOMENDACIÓN No.2 **AL PLENO DE LA COMISIÓN**

1. Girar instrucciones al Comisionado Presidente para que instruya a la Directora Administrativa que previo a efectuar cualquier tipo de gasto se asegure que existe disponibilidad presupuestaria en los renglones de cada gasto, de no existir dichos recursos solicitar por escrito al Pleno las modificaciones presupuestarias conforme a la normativa vigente, debiendo presentar un Informe completo al Pleno de las

modificaciones requeridas entre los saldos disponibles de las cuentas de gastos; para que ese órgano colegiado tome las acciones correspondientes y emita el Acta respectiva para que esas modificaciones cuenten con la legalidad correspondiente.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
3. **NO EXISTE UN MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

Al evaluar los procesos y procedimientos de control utilizados para la administración del Fondo de Caja Chica, comprobamos la falta de un manual de procesos para la administración del Fondo de Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN. La Dirección Superior está a cargo de la Comisión, la que administra y está integrada por tres (3) Comisionados que constituyen el pleno de la misma.

Corresponde a la Comisión adoptar las resoluciones, elaborar los reglamentos y las demás disposiciones pertinentes para asegurar la correcta aplicación de la presente ley y su Reglamento.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-PRICI-03. LEGALIDAD

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

TSC-NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO

Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento.

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

Sobre el particular según Oficio No. 248-P-2012 de fecha 2 de octubre de 2012, el Ingeniero Oscar Lanza Rosales, Comisionado Presidente, manifiesta lo siguiente: “En relación al Acuerdo

Administrativos DIRECCIÓN- ONADICI 002/2012 de fecha 11 de enero de 2012, que instruye con carácter obligatorio, que se envíen a ONADICI los Manuales de Procedimientos, Evaluación de Riesgos y las Actividades de Control Interno, muy atentamente le solicito para la entrega de los mismos, una prórroga hasta el 31 de diciembre de este año.

Nuestro personal está comprometido en la labor de la elaboración de los Manuales de Procedimientos, Evaluación de Riesgos y las Actividades de Control Interno, sin embargo debido a las actividades profesionales y técnicas propias de esta Comisión, no hemos podido completar dichos manuales.”

Los Manuales de Procesos y Procedimientos Administrativos fueron presentados a la ONADICI el 31 de diciembre de 2012, sin embargo los mismos no fueron previamente aprobados por el Pleno de la Comisión y además carecen de la Evaluación de Riesgos y de las Actividades de Control Interno.

Al carecer de Manuales de Procesos y Procedimientos, debidamente autorizados, no se puede prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la organización, para sus recursos y por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos y a la vez no se obtiene una seguridad razonable de lo realmente ejecutado.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL PLENO DE LA COMISIÓN

1. Girar Comisionado Presidente para que instruya a la Directora de Administración para que proceda a elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos Contables y Administrativos para el Fondo de Caja Chica y una vez elaborado se remita al Pleno de la CDPC para su discusión y aprobación.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL FONDO DE CAJA CHICA.

En la revisión del Fondo de Caja Chica y en la evaluación de los controles existentes para la administración del mismo, observamos algunas deficiencias, estas son:

- a) Se determinó faltante en el Fondo de Caja Chica.

El 28 de agosto de 2012, como procedimiento de auditoría se procedió a practicar un arqueo al Fondo de Caja Chica, asignado por un monto de L 20,000.00, de lo cual en la revisión de la documentación que soportan los gastos ejecutados, así como el recuento del efectivo existente y de los ingresos registrados, comprobamos un faltante por la cantidad de L 2,321.02, detallado así:

| Fondo Asignado (L) | Valor de Gastos Según Facturas (L) | Valor en Efectivo Disponible (L) | Faltante por (L) |
|---------------------------|---|---|-------------------------|
| 20,000.00 | 13,186.88 | 4,492.10 | 2,321.02 |

- b) No se practican arquezos sorprendivos al Fondo de Caja Chica.

En la evaluación del control interno existente para el Fondo de Caja Chica, comprobamos que la administración no practica arquezos sorprendivos al mismo, de conformidad a lo que establece el Reglamento de administración del fondo en referencia.

Incumpliendo lo establecido en:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Artículo 19. Arquezos sorprendivos. Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Dirección Administrativa realizará arquezos de forma periódica y sorprendiva de los valores entregados al administrador del fondo de caja chica; de igual forma la Dirección de Auditoría Interna podrá efectuar arquezos sorprendivos, conforme a su plan anual de trabajo; para el efecto, se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas para el efecto, se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por la Dirección Administrativa o el auditor, según sea el caso y el administrador/custodio del fondo y mantener una copia en el archivo correspondiente.

Artículo 20- De las diferencias de saldos. Las diferencias resultantes del arqueo de caja chica serán tratadas de la manera siguiente:

- a. Sobrantes: serán contabilizados a favor de la Comisión, mediante una partida contable que afecte cada una de las cuentas involucradas.
- b. Faltantes: serán deducidas al empleado responsable del manejo y administración del fondo.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES

Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

Como no existen procedimientos y políticas escritas sobre la forma de deducirse este faltante al empleado, el responsable del fondo reintegró el mismo directamente, sin solicitar autorización para hacerlo y sin dejar evidencia contable del faltante.

Sobre el particular, según correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2012, la Señora Leticia Osorto, Directora Administrativa, manifiesta lo siguiente: “Siendo responsable del fondo y no sabiendo como paso este descuadre porque me parece muy raro siendo de una semana, pero les informo y si quieren pueden constatarlo que ya el depósito de los Lps.2, 321.02 están en el fondo de forma que el fondo de caja chica con los comprobantes y todos suman Lps. 20,000.03.”

Comentario del Auditor:

Luego de recibir copia del correo electrónico del 28 de agosto de 2012 enviado por la señora Leticia Osorto, Directora Administrativa de la CDPC, me presenté inmediatamente para requerir el comprobante de depósito, constatando que el mismo no existió en la cuenta respectiva de la entidad, sino que realizó el pago en efectivo por la Directora Administrativa para restituir dicho fondo.

La falta de una supervisión constante, así como la no práctica frecuente de arqueos sorpresivos a los fondos que se administran en una institución, puede ocasionar pérdidas, usos indebidos y la no detección oportuna de las mismas.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL PLENO DE LA COMISIÓN**

1. Girar instrucciones al Comisionado Presidente para que instruya a la Directora de Administración para que delegue en un empleado la práctica de arqueos sorpresivos y periódicos al fondo de caja chica, dejando evidencia por escrito de tal acción, con la firma de los empleados involucrados.
2. Girar instrucciones a la Directora de Administración para que al momento de detectar faltantes o sobrantes en dichos arqueos proceda de inmediato conforme lo estipulado en el Reglamento vigente del Fondo de Caja Chica.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES

Como resultado de nuestra labor en relación al Fondo de Caja Chica concluimos lo siguiente:

1. La administración de los recursos del Estado debe realizarse en cumplimiento de las normas vigentes, además es propicio que la entidad emita sus propios reglamentos de procesos y procedimientos operativos internos que ayuden a eficientar la administración propiamente dicha.
2. El presupuesto de fondos no es utilizado como una herramienta para lograr una administración eficiente, económica y eficaz de los recursos asignados a la entidad.
3. La administración no ha identificado los riesgos relativos a la administración del Fondo de Caja Chica.
4. Los arquezos sorpresivos buscan implementar la cultura de prevención de errores e irregularidades en la institución, sin embargo la administración continúa sin hacer arquezos sorpresivos.
5. La encargada del fondo de caja chica por el período comprendido del 02 de enero de 2007 hasta el 24 de agosto de 2012, no presento caución ni firmó pagaré por el monto del mismo; la Asistente Administrativa que administro el fondo de caja chica del 24 de agosto de 2012 al 18 de noviembre de 2014, firmó un pagaré a favor de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia por L 20,000.00 monto del fondo de caja chica y la persona que actualmente administra el fondo de caja chica, también firmó pagaré por el mismo valor. Estos documentos están en custodia de la Directora Administrativa de esta Entidad.

Tegucigalpa M.D.C. 06 de abril de 2017.

Licenciada Olga Dolores Laínez Meza
Directora de Auditoría Interna.