



FONDO VIAL

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME No. 06/2009-DASII-A

**DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2009,
PARA EL AREA ADMINISTRATIVA Y EL RUBRO DE PROYECTOS
DEL 01 DE ENERO DE 2005 AL 31 DE JULIO DE 2009**

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



CONTENIDO	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO	
A. OPINIÓN	5-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-24

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	26-33
---	-------

CAPÍTULO V

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC; 28 de junio, 2010
Oficio No. 133/2010-DASII

Ingeniero
Hugo Ardon Soriano
Director Ejecutivo Fondo Vial
Su Despacho

Señor Director:

Adjunto encontrará el Informe No. 06/2009-DASII-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Fondo Vial, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de julio de 2009, para el Área Administrativa y del 01 de junio de 2005 al 31 de julio de 2009 para el Rubro de Proyectos. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República de Honduras y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones. Los hechos que dan lugar a responsabilidad 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 ayudarán 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 carácter obligatorio.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Presidente



CAPTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República de Honduras; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del plan de auditoría del año 2009 y de la orden de trabajo No. 06/2009-DASII del 27 de agosto de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales:

1. Verificar el cumplimiento por parte de la administración del Fondo Vial de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables de manera que se cumplan los principios de legalidad y veracidad de acuerdo a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
2. Verificar la correcta asignación y ejecución de los proyectos de la red vial del país y del gasto corriente;
3. Examinar y evaluar el control interno administrativo y financiero de los recursos públicos;
4. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos; y,
5. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar por parte de la administración del Fondo Vial la legalidad en la aplicación de los procedimientos en cuanto al otorgamiento, ejecución y supervisión de los diferentes proyectos de la red vial del país y de la administración en general;
2. Constatar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
3. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
4. Verificar que los gastos se efectuaron correctamente y que cuentan con los documentos de respaldo respectivos; y,

5. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas del Fondo Vial y en consecuencia del Estado de Honduras, formulando la responsabilidad a que diere origen.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Fondo Vial, cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de julio de 2009, para el Área Administrativa y del 01 de junio de 2005 al 31 de julio de 2009 para el Rubro de Proyectos.; con énfasis en los rubros de proyectos de la red vial y la administración general del Fondo Vial.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas en el rubro de proyectos de la red vial y la administración general del Fondo Vial entre las que mencionamos las siguientes:

- La Coordinación de Microempresas, Gerencia Técnica y la Gerencia Administrativa y Financiera del Fondo Vial, al presentar la documentación solicitada únicamente nos proporcionaban fotocopias y la misma venía incompleta lo que nos ocasionó atraso en la ejecución del trabajo programado ya que fue necesario solicitar nuevamente la documentación original.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Ley del Fondo Vial se consolidó con los Decretos Legislativos No. 131-93 y No. 286-98 emitidos por el Soberano Congreso Nacional, el 10 de agosto de 1993 y publicados en el Diario Oficial “La Gaceta” el 27 de enero de 1999.

Igualmente el Reglamento General de la Ley del Fondo Vial fue publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 10 de julio de 2001, mediante Acuerdo No. 000241 de fecha 9 de marzo de 1999.

De conformidad con lo que establece el Artículo 5 de la Ley del Fondo Vial, ésta entidad desconcentrada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Obras Públicas, Transporte y Vivienda “SOPTRAVI”, tiene por objetivos fundamentales, los siguientes:

- a. Asegurar el sostenimiento financiero y la ejecución continua del servicio de mantenimiento de la red oficial de carreteras de la República de Honduras, para reducir los costos de operación de la flota nacional de vehículos, la pérdida de tiempo de los usuarios de la red, disminuir el número de accidentes y el deterioro de la propia infraestructura vial.
- b. Proveer de un nivel adecuado de servicio de mantenimiento a la red vial que permita, al contar con una infraestructura eficiente de carreteras, elevar la productividad y nivel competitivo de la industria, el comercio y la agricultura de Honduras.
- c. Captar, mediante un mecanismo ágil, recursos financieros para ser utilizados en el servicio del mantenimiento rutinario y periódico de la red vial oficial, de

conformidad con la demanda impuesta por las necesidades de la misma; y, destinar anualmente recursos para rehabilitaciones por un monto de hasta un 10% (diez por ciento) de las recaudaciones del Fondo Vial.

- d. Promover una mayor participación del sector privado en la solución de los problemas del servicio de mantenimiento Vial; y,
- e. Fomentar a nivel nacional la generación de empleo, incluso en aquellas áreas económicamente deprimidas, mediante la implementación del servicio de mantenimiento en la red vial nacional y en todos aquellos sectores que sean incorporados a la misma.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Fondo Vial está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Comité Técnico Vial
Nivel Superior	:	Dirección Ejecutiva Sub-Dirección Ejecutiva Asistente de Dirección Ejecutiva
Nivel de Asesoría	:	Dirección Legal Preintervención Asesoría Legal Comisión de Evaluación de Licitaciones Auditoría Interna Comisión de Transparencia
Nivel de Apoyo	:	Gerencia Administrativa y Financiera Gerencia de Ingeniería Técnica Gerencia de Planeación Estratégica y Sistemas Gerencia de Mercadeo y Comunicación Institucional

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende entre el 01 de enero de 2008 al 31 de julio de 2009, para el Área Administrativa y del 01 de junio de 2005 al 31 de julio de 2009 para el Rubro de Proyectos., los montos examinados ascendieron a : **UN MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS, (L. 1,145,052,732.80) , Ver anexo 1**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado del 1 de enero de 2005 al 30 de septiembre de 2009 se detallan en el Anexo 2.



CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa MDC 28 de junio, 2010

Ingeniero
Hugo Ardón Soriano
Director Ejecutivo Fondo Vial
Su Despacho

Señor Director:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Fondo Vial, con énfasis en los rubros de proyectos de la red vial y la administración en general, para el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de julio de 2009, para el Área Administrativa y del 01 de junio de 2005 al 31 de julio de 2009 para el Rubro de Proyectos.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines del presente informe se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

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

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

1. La documentación que sustenta las operaciones administrativas debe ser presentada de manera clara y archivada en forma completa y exacta.
2. La contratación de los supervisores para los proyectos del operativo del derecho de vía, alcantarillas y cunetas no se realiza equitativamente.
3. No existe supervisión de campo para comprobar si todos los proyectos de derecho de vía aprobados fueron ejecutados en cada lugar y así presentar el informe de manera objetiva
4. Los fondos de las cuentas bancarias no son utilizados para los fines que fueron creadas.
5. Las liquidaciones de los viáticos no se realizan oportunamente y se aprueban nuevos viáticos a empleados con liquidaciones pendientes.
6. Algunos expedientes de personal se encuentran incompletos.
7. Nombramiento de personal en cargos que no están contemplados en el manual de descripción de puestos y funciones y otros no cumplen con el perfil del puesto.
8. Se contrata personal interino para ocupar cargos que pueden desempeñar otros empleados que laboran en la institución

Tegucigalpa MDC 28 de junio, 2010

Nora Rosa Lobo
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones.

B.- COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DEBE SER PRESENTADA DE MANERA CLARA Y ARCHIVADA EN FORMA COMPLETA Y EXACTA

Al efectuar la revisión del rubro de proyectos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas, específicamente para el año 2008 se comprobó que en algunos contratos la información que contiene la documentación soporte son fotocopias, proporcionadas por la Unidad de Microempresas y no está completa, porque la remiten toda a la Unidad de Contabilidad para su registro y Custodia, sin dejar fotocopias adjuntas en cada contrato suscrito, ya que hace falta la fecha de suscripción de los mismos, orden de inicio y recibo de pago; de igual manera al revisar los originales se constató que estos presentan diferencias en algunos contratos de los supervisores, ya que la firma plasmada es diferente con la firma del acta de recepción final de las obras, ejemplo:

CONTRATOS CON FIRMAS DIFERENTES

No.	Nombre del contratista/supervisor	Lugar del proyecto	Contrato número	Fecha de orden de inicio	Fecha del acta de recepción	Cargo que desempeña	Kilómetros asignados
1	Juan Hernán Rivas Freyes	Intibucá	07	27/06/2008	20/07/2008	Contratista	11 km
2	Rony Manuel Caminos García	Comayagua	06	07/07/2008	12/07/2008	Contratista	16.28 km
3	María Isabel Granados Calona	Comayagua	08	28/07/2008	08/08/2008	Contratista	14.42 km
4	Héctor Augusto Ayala	Olancho	13	28/11/2008	20/08/2008	Supervisor	415.78 km
5	Samuel Armando Miranda	Choluteca	15	13/07/2008	07/07/2008	Supervisor	46.83 km

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Comercio

Artículo 434.- “Los comerciantes además de cumplir las condiciones y formalidades prescritas en este Título, deberán llevar sus libros con claridad, por orden de fecha, sin blancos interpolaciones, raspaduras y tachaduras, y sin presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera.”

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

4.1 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, que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”

4.2. Control Integrado:

“Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración deberán establecerse para ejercer control previo, concurrente y posterior de modo tal que estén integradas en los procesos, actividades, operaciones y acciones que promuevan su ajuste a los objetivos y misión organizacional”

Según OF.MEACV 445-2009 de fecha 10 de noviembre de 2009 la Coordinadora del Modulo de Microempresas Ingeniero María Eugenia Rodríguez expresa:

En respuesta al Oficio No. 006/2009-DASII. Referente a los contratos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía del año 2008.

- ❖ Con respecto a la inconsistencia en la aplicación de las firmas se debe mencionar que constantemente los contratistas tienen problemas al momento de estampar las mismas en los documentos soportes de pago; por lo general se les solicitan las correcciones respectivas pero en algunos casos se nos hace difícil identificar estas anomalías. Por lo que ya solicitamos a través del Supervisor correspondiente de hacer las correcciones pertinentes, en un período aproximado de un mes.
- ❖ Cabe señalar que son casos aislados las inconsistencias en la documentación de pago, ya que no todos los contratos presentan dichos errores.
- ❖ En lo que corresponde a la documentación de pago original (Orden de Inicio, Contrato y Otros) estos son custodiados en la Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa; en lo que corresponde a las copias de la información de pago encontradas en Microempresas estos son archivos internos para controlar un flujo de información para tener una Base de Datos, pero en ningún momento estos se deben tener como documentos Oficiales de Pago.
- ❖ Toda documentación del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía 2008, esta llena, resguardada y protegida en la Unidad de Contabilidad la cual es la fuente Oficial de Información de la Institución, ya que desde esa Unidad se hace la verificación final y el pago respectivo.

La falta de información en documentos de tipo legal y las diferencias de firmas en los mismos permite que no sean confiables, que estén sujetos a alteraciones y que según la importancia del proyecto desarrollado ocasione perjuicio económico para los suscriptores de los mismos.

Recomendación No. 1

Al Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Gerente de la Unidad Coordinadora del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas para que efectúen una revisión y verificación oportuna de toda la documentación concerniente a estos contratos de tal manera que los datos sean uniformes y que la misma sea archivada conforme al original, en forma ordenada y completa

2. LA CONTRATACIÓN DE LOS SUPERVISORES PARA LOS PROYECTOS DEL OPERATIVO DEL DERECHO DE VÍA, ALCANTARILLAS Y CUNETAS NO SE REALIZA EQUITATIVAMENTE

Al efectuar la revisión de los Contratos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas, se comprobó que la contratación de las personas que realizan dichos trabajos no se efectúa de manera equitativa y objetiva, ya que a una sola persona se le asigna la supervisión de varios tramos que están en ejecución durante un mismo período, ejemplo:

No.	Nombre del supervisor	Proyectos asignados	Kilómetros asignados	Depto.	No. Contrato	Monto del contrato en Lempiras
1	Mirtha Yessenia Herrera	14	150	Olancho	SPDV-OLCH 2009-01	L 30,000.00
2	Ana Lourdes Lobo Romero	12	120.85	Olancho	SPDV-OLCH 2009-02	24,170.00
3	Luis Roberto Henríquez Sánchez	20	325.84	Olancho	SPDV-OLCH 2009-03	61,168.00
4	José Isidro Turcios Centeno	5	82.60	Olancho	SPDV-OLCH 2009-04	16,520.00
5	Kevin Samuel Almendarez Álvarez	4	77.68	Olancho	SPDV-OLCH 2009-06	15,536.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas.

Capítulo III.- Objetivos de la unidad responsable, Artículo 11

Capítulo V.- Contratación y Financiamiento, Artículo 21

Artículo 11. “A través de la Unidad Coordinadora de la Red Vial No Pavimentada, se gestionará la priorización de los sectores a ser atendidos, la formalización, ejecución y supervisión del OPERATIVO DE LIMPIEZA DE DERECHO DE VIA, ALCANTARILLAS Y CUNETAS, dentro del marco de la generación de empleo e ingreso, inclusión social a fin de propiciar el acceso progresivo al empleado en condiciones de dignidad y suficiencia”.

Artículo 21. “El objetivo principal de la contratación del OPERATIVO DE LIMPIEZA DEL DERECHO DE VIA, ALCANTARILLAS Y CUNETAS será:

1. Mantenimiento y conservación de la red vial oficial del país.
2. Generación de empleo e ingreso orientado a fomentar y apoyar la reducción de la pobreza”.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

4.1 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, que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”

Según OF-578-DEFV-2009 de fecha 21 de septiembre del 2009 la Directora Ejecutiva Ingeniera Leticia María Aguilar Burchard expresa:

“En respuesta a su solicitud de emitir una opinión técnica y la forma de asignación de los contratos de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas, le manifiesto lo siguiente:

La implementación de los Operativos de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas en la Red Vial No Pavimentada, fue creado bajo el contexto del Reglamento General de la Ley del Fondo Vial, según Acuerdo No. 00241 del 9 de marzo de 1999, bajo el concepto de Mantenimiento Rutinario; tomando en consideración dos objetivos fundamentales siguientes:

a) Aspecto Técnico: La limpieza de la vegetación y el retiro de otros objetos del Derecho de Vía, se hace con el propósito fundamental de proveer a los usuarios, la

libre visibilidad en los laterales de la carretera. Asimismo se ha considerado la limpieza de las aproximaciones, entradas y salidas de las alcantarillas y cunetas, con el objetivo de no obstaculizar el paso libre del agua en época de invierno y de esa forma darle mayor durabilidad a los trabajos de mantenimiento periódico de la calzada.

b) Aspecto Social y Económico: Dada la falta de fuentes de trabajo a nivel nacional y con mayor incidencia en el área rural, este tipo de operativos conlleva un contenido económico y social, que beneficia a los que menos poseen en la Zona de influencia de cada tramo atendido”.

Al contratar un supervisor para la supervisión de hasta veinte (20) proyectos impide que éstos realicen una supervisión en el tiempo y forma exigida por el Fondo Vial.

Recomendación No. 2

Al Director Ejecutivo del Fondo Vial

Diseñar controles de contratación para la ejecución y supervisión de Proyectos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas.

3.-NO EXISTE SUPERVISION DE CAMPO PARA COMPROBAR SI TODOS LOS PROYECTOS DE DERECHO DE VÍA APROBADOS FUERON EJECUTADOS EN CADA LUGAR Y ASÍ PRESENTAR EL INFORME DE MANERA OBJETIVA,

En revisión física a los proyectos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas, específicamente los ejecutados en el año 2009 en el departamento de Olancho (22 tramos de 55), se comprobó en base a lo observado y según opiniones de los pobladores de las zonas que algunos tramos no fueron ejecutados, de lo cual se adjuntan actas firmadas por los auditores del TSC, empleados del Fondo Vial y personas de los lugares visitados, Situación que no había sido reportada al Fondo Vial por parte del Supervisor de los proyectos, pero a la fecha de finalización de la auditoría no se habían efectuado los pagos respectivos al ejecutor de los tramos no ejecutados, motivo por el cuál no se pudo realizar ninguna responsabilidad, ejemplo:

Nombre del tramo	Longitud en Kilómetros	Observaciones
Ruta 39, Telica – San Francisco de la Paz	19.63 Kms	Si se ejecutó
Ruta 39, San Francisco de la Paz – Guanaco	30.52 Kms	Si se ejecutó, tiene bastante paredón, por lo cual su limpieza es más fácil.
Ruta 39, Gualaco – San Esteban	20.40 Kms.	Si se ejecutó.
Ruta 39, San Esteban – Limite Dental. Olancho/ Colón	68.27 Kms	Si se ejecutó

Miércoles 9 de diciembre de 2009, se supervisaron en el orden respectivo los siguientes tramos carreteros:

Nombre del tramo	Longitud en Kilómetros	Observaciones
Ruta 83, La ENA - Dulce Nombre de Culmí	48.16 Kms	Si se ejecutó la limpieza de maleza pero lo hicieron en forma

		segmentada.
Dulce Nombre de Culmí - Las Marías	35.0 Kms	No se ejecutó
San José del Río Tinto –Vallecito	10.87 Kms	No se ejecutó
Ruta 77, San Pedro de Catacamas – Catacamas	15.11 Kms	No se ejecutó
San Pedro de Catacamas-Guanabitas -El Guanabano	4.12 Kms	No se ejecutó
S083 – Colonia Agrícola – El Guanacaste	11.30 Kms	No se ejecutó
Catacamas - Colonia Agrícola - La Sosa	14.0 Kms	No se ejecutó
Santa Maria del Real – El Naranjal – El Guayabito	4.42 Kms	No se ejecutó
P- 015 – El Guayabito – Punuare – P- 015	13.80 Kms	No se ejecutó

Jueves 10 de diciembre de 2009, se supervisaron en el orden respectivo los siguientes tramos:

Nombre del tramo	Longitud en Kilómetros	Observaciones
Juticalpa – Las Minas – P015	26.90 Kms	Si se ejecutó
Panuaya – Mamisaca – Las Trojes	8.80 Kms	Si se ejecutó

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Decreto No. 74-2001, Capítulo V.- Contrato de Obra Pública, Sección Tercera.- Supervisión

Artículo 82.- Supervisión. La administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato.

El Reglamento determinará las facultades y las obligaciones de los supervisores.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

4.9 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.

Según Oficio GAF-137-10 recibido del Gerente Administrativo y Financiero Licenciado José Wilberto Castro expresa:

En atención al Oficio No. 006/2009-DASII-11 de fecha 29 de enero de 2010 mediante el cual solicita un reporte con su respectiva documentación soporte de la situación financiera actual de los contratos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas del departamento de Olancho, que a continuación se detallan:

No.	Nombre	No. PC	Monto de Contrato (Lempiras)	Monto Pagado (Lempiras)	Observaciones
1	Mirtha Yessenia Suarez Herrera	3132	30,000.00	30,000.00	Pago Único

2	Luis Roberto Henrique Sánchez		0.00	0.00	Pendiente de Pago
3	José Isidro Turcios Centeno	2301	16,520.00	16,520.00	Pago Único
4	Ana Lourdes Lobo Romero	3136	24,170.00	24,170.00	Pago Único
5	Kevin Samuel Almendarez Álvarez	3097	15,536.00	15,536.00	Pago Único
6	Antonio Isaul Acosta Turcios		0.00	0.00	Pendiente de Pago
7	Carlos Alfredo Lobo Rosales	2951	297,520.00	297,520.00	Pago Único
8	Javier Francisco Hernández Matute	2647	300,000.00	300,000.00	Pago Único
9	Allan Danilo Rosales	3034	241,700.00	241,700.00	Pago Único
10	Juan Francisco García Sánchez	2572	84,300.00	84,300.00	Pago Único
11	Pedro Antonio García Turcios	2571	80,900.00	80,900.00	Pago Único
12	Ramón Manuel Fúnez Santos	2768	155,360.00	155,360.00	Pago Único

El no darle seguimiento por parte del Fondo Vial a los proyectos del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas suscritos con los diferentes Contratistas y Supervisores, antes de efectuar los pagos respectivos para comprobar que las obras se hayan ejecutado, ocasionará pérdida en las finanzas de la Institución y del Estado mismo.

Recomendación No. 3

Al Director Ejecutivo del Fondo Vial

Coordinar con la Unidad Coordinadora del Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas sobre lo siguiente:

- a) Hacer una supervisión con anticipación a los tramos que se asignarán para el Operativo de Limpieza de Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas; verificando de esta forma que los mismos realmente necesiten de limpieza.
- b) Si la supervisión realizada proyectara que los tramos que tienen en lista no necesitan del operativo, asignar nuevos tramos siempre y cuando sean necesarios.
- c) Realizar una supervisión a los tramos asignados para limpieza, previo a efectuar los pagos, afín de comprobar que los mismos fueron ejecutados completamente.
- d) La Unidad Coordinadora de llevar a cabo el Operativo de Limpieza del Derecho de Vía, Alcantarillas y Cunetas, debe validar que el trabajo se efectuó; y así evitar futuros problemas al momento de efectuar los pagos.

4. LOS FONDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS NO SON UTILIZADOS PARA LOS FINES QUE FUERON CREADAS

En la revisión efectuada a las cuentas bancarias aperturadas en el Banco Central de Honduras a nombre del Fondo Vial específicamente las cuentas No. 11102-01-000098-0 Gastos de Inversión y No. 11102-01-000091-3 Gastos de Funcionamiento, se comprobaron varias irregularidades en el manejo de esos fondos, como ser pagos a proveedores y contratistas durante el año 2008 con fondos de la cuenta No. 11102-01-000098-0 los que debieron hacerse a través del SIAFI, ya que eran

compromisos del año actual (2008) y las cuentas bancarias de años anteriores aperturadas en el Banco Central de Honduras su único objetivo es cumplir con compromisos como devoluciones de garantías de años anteriores, de igual manera se han efectuado transferencia de fondos de la cuenta No. 11102-01-000098-0 a la cuenta No. 11102-01-000091-3 y no se encontró documentación soporte.

En cuanto a los fondos de la cuenta No. 11102-01-000091-3 se comprobaron salidas de efectivo para pagar prestaciones laborales, contando el Fondo Vial con un presupuesto para cubrir gastos de funcionamiento. Entre estas transacciones se detallan las siguientes:

**PAGOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CON FONDOS DE LA CUENTA
NO. 11102-01-000098-0**

No. Oficio	Fecha	Beneficiario	Monto Pagado en Lempiras
OF-GAF-829-08	23/12/2008	ECOMAC	165,785.34
OF-GAF-830-08	23/12/2008	ANUAR ARONI BENGUCHE	10,425.00
OF-GAF-832-08	23/12/2008	COINCC	521,175.66
OF-GAF-833-08	23/12/2008	HECTOR AUGUSTO AYALA	64,030.12
OF-GAF-834-08	23/12/2008	RONALD GEOVANY COCA ACOSTA	33,832.26
OF-GAF-835-08	23/12/2008	CONSTA	841,358.66
OF-GAF-836-08	23/12/2008	CONSTA	802,229.05
OF-GAF-837-08	23/12/2008	HJJ	202,473.98
Total.....			2,641,310.07

**TRANSFERENCIAS DE LA CUENTA No.11102-01-000098-0 A LA CUENTA
No. 11102-01-000091-3**

No. Oficio	Fecha	Beneficiario	Valor de la Transferencia en Lempiras
OF-DE-227-09	27/3/2009	Transferencia de la Cuenta No. 11102-01-000098-0 a la Cuenta No. 111-02-01-000091-3	300,000.00
OF-DE-290-09	29/5/2009	Transferencia de la Cuenta No. 11102-01-000098-0 a la Cuenta No. 111-02-01-000091-3	300,000.00
Total.....			600,000.00

**SALIDAS DE EFECTIVO DE LA CUENTA NO. 11102-01-000091-3 PARA PAGAR
PRESTACIONES LABORALES**

No. Documento	Fecha	Beneficiario	Monto a Pagar en Lempiras
Cheque No. 8511/2008	6/3/2008	TELMA IDANIA TORRES	203,132.32
Cheque No. 8725/2009	3/4/2009	ALBERTO ANTONIO MONCADA	13,481.49
Cheque No. 8726/2009	3/4/2009	OTTO IVAN FONSECA	13,481.49
Cheque No. 8727/2009	3/4/2009	FRANCISCO ZALOME DOLMOS	12,193.75
Cheque No. 8728/2009	3/4/2009	HUGO ARMANDO MARTINEZ	14,946.66
Cheque No. 8729/2009	3/4/2009	FRANCISCO JOSUE VALENZUELA	15,017.04
OF-DE-291/2009	3/6/2009	JORGE ENRIQUE MONTES	225,923.37
Total.....			498,176.12

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto

Título II.- Del Subsistema de Presupuesto, Capítulo V.- De las Modificaciones al Presupuesto General de Ingresos y Egresos, Artículo 38.

Título IV.- Del Subsistema de Crédito Público, Capítulo II.- Operaciones de Crédito Público, Artículo 76 párrafo segundo.

Título V.- Del Subsistema de Tesorería, Capítulo I.- De las Normas Comunes

Artículo 84

Artículo 38.- Mantenimiento del Equilibrio Presupuestario

“Para mantener el equilibrio del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, durante su ejecución, ni el Poder Legislativo ni el Poder Ejecutivo podrán crear nuevas asignaciones de gastos ni incrementar las existentes sin que el instrumento jurídico correspondiente se determine de manera precisa la fuente de recursos que ha de servir para financiar la modificación presupuestaria, requiriéndose en todo caso de la opinión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas. En el caso que la fuente de recursos sea crédito interno, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 76 de la presente ley.”

Artículo 76.- Emisión de Bonos, Títulos u Obligaciones de la Deuda Pública

“Para efectuar una emisión adicional a la aprobada en dicho Presupuesto, se requerirá autorización del Congreso Nacional, previa opinión favorable emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Banco Central de Honduras respecto a su conveniencia y condiciones, incluyendo su efecto en la oferta monetaria y, en su caso, en la política monetaria.”

Artículo 84.- Depósito de los Fondos Públicos, Objeto del Sistema de Cuenta Única, Apertura de Cuentas Especiales.

“Todos los fondos del Sector Público, deberán depositarse en el sistema de cuenta única que para tal efecto abrirá la Tesorería General de la República en el Banco Central de Honduras.”

Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal del Año 2009

Capítulo III.- Normas Generales de la Ejecución Presupuestaria

Artículo 27.- “Las dependencias del Sector Público que mantienen cuentas en el Banco Central de Honduras y que emitan ordenes de pago mediante oficios o notas, para retiro de dinero en efectivo, se atenderán siempre y cuando sean debidamente justificados y no deberán exceder de DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00), asimismo, no podrán efectuar más de dos (2) transacciones por cuenta en el mes, indicando en dichos documentos el destino de los fondos.”

Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto V.- Del Subsistema de Tesorería, Artículo 27, párrafo tercero.

Artículo 27.- Depósito de los Fondos Públicos, Objeto del Sistema de Cuenta Única, Apertura de Cuentas Especiales.

“Las Cuentas Especiales que hayan cumplido la finalidad para la cual fueron creadas y se mantengan inactivas injustificadamente por un período de seis (6) meses, deberán liquidarse en un período no mayor de dos (2) meses, debiendo transferirse su saldo a la Tesorería General de la República.

Según notas con fechas 25 de enero y 2 de febrero de 2010 el Gerente Administrativo y Financiero Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

1. “El Fondo Vial fue creado como un Organismo Desconcentrado del Estado, adscrito a SOPTRAVI, con independencia administrativa, Técnica y Financiera, este inicia operaciones en el año 2000, según el marco jurídico esta institución iniciaría operaciones mediante la constitución de un fideicomiso en el Banco Central de Honduras con el propósito de garantizar que los fondos que se obtengan para el mantenimiento de la red vial oficial sean utilizados para esta finalidad **Capítulo V, Artículo 14 de la Ley del Fondo Vial.**

A raíz de ese mandato se crean cuentas bancarias en el Banco Central de Honduras, estas han sido administradas en el Fondo Vial hasta la fecha, y como lo manda el **Artículo 19 del Reglamento de la Ley** la Dirección Ejecutiva será el ente ejecutor por gestión directa de los servicios de mantenimiento vial y por autorización del Comité Técnico Vial el manejo directo de las cuentas especiales abiertas a la orden del Fondo Vial en el BCH para atender en forma expedita el pago de obligaciones a su cargo.

Las cuentas que actualmente se administran son recursos que ingresaron en períodos anteriores al año 2007, por lo que son recursos de arrastre, lo que significa que estas cuentas no han sido objeto de liquidación desde su apertura por ninguna de las administraciones, si bien es importante aclarar que de cada una de las cuentas que se ha hecho uso de los recursos estas tienen su documentación soporte respectiva según la orientación del gasto y las mismas se cancelarán conforme se ejecuten las obligaciones de inversión o de funcionamiento de la institución.

Las cuentas de mayor movimiento en el período 2007-2009 son las siguientes:

Cuenta No. 11102-01-00091-3 destinada a Gastos de Funcionamiento

A través de esta cuenta el Fondo Vial ejecutó pagos de sueldos y salarios hasta enero de 2008 fecha en que se iniciaron los pagos a través del SIAFI y también esta cuenta es la que se venía utilizando para pagos de otros Gastos de Funcionamiento.

Cuenta No. 11102-01-000098-0 destinada a Inversión

Esta cuenta desde su apertura ha sido utilizada para cubrir pagos de la inversión del Fondo Vial, como acción de arrastre de los recursos con los mismos se han atendido compromisos inherentes al rubro de inversión, a través de esta cuenta se han venido pagando demandas por embargos, retenciones, obligaciones anteriores de reembolsos y estimaciones.

Cabe aclarar que la Dirección Ejecutiva, la Gerencia Administrativa y en conocimiento del Comité Técnico Vial como autoridad superior de administración, en aras de atender esos compromisos y actuando responsablemente y en base al comportamiento administrativo de años anteriores es que se continuó con ese mismo proceder.

Cuenta No. 11102-014-000206-1 destinada a Inversión con Recursos del Congreso Nacional

Los proyectos atendidos con estos recursos tenían plazos de tiempo variable basado en el decreto aprobado para este fin, se aclara que a todo recurso externo que ingresa al Fondo Vial se aplica como mínimo el 2.5% en base al Capítulo VII Artículo No. 17 que es destinado para gastos de funcionamiento, se aclara que este porcentaje ya se

aplicaba antes y durante el 2007, el cargo de Gerencia a la Administración es a partir del 9 de octubre de 2007

2. Autorización emanada en Ley y que faculta a la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa y Financiera para la administración y manejo de todas las cuentas (Ley del Fondo Vial y su Reglamento, Decreto 80-2006 del Congreso Nacional para el manejo de los recursos depositados en la cuenta No. 11102-01-000206-1, Resoluciones aprobadas por Comité Técnico Vial para la utilización de saldos de la cuenta No. 11102-01-000091-3 para gastos de funcionamiento 2007-2009).

3. Las razones se amplían en las explicaciones dadas en las respuestas 1 y 2, no obstante de haber liquidado y transferidos esos recursos a la Tesorería General de la República, el Fondo Vial no podría haber honrado deudas, de años anteriores, por acciones que realizaron en administraciones anteriores y que aún pueden estar vigentes.

En el caso de los recursos del Congreso Nacional los proyectos programados y consensuados con las municipalidades de varios departamentos no se hubieran ejecutado exitosamente, recursos que desde su traspaso al Fondo Vial ya tenían definida su orientación.

Además el fin primordial del Fondo Vial es el mantenimiento periódico y rutinario de la red vial oficial del país, por consiguiente y por la naturaleza de sus contratos que revisan actividades de carácter continuado, de hacer un cierre, estos recursos tendrían que programarse como si fueran proyectos nuevos y se tendrían que cargar estos compromisos al nuevo presupuesto del periodo siguiente, realizando sendas justificaciones a las instituciones que corresponda para que el Fondo Vial pueda honrar estas obligaciones no programadas.

Los Oficios GAF-793-08; GAF-794-08 y GAF-795-08 relacionado a pago de retenciones, estos no corresponden a pagos de la cuenta No. 11102-01-000098-0, por un error involuntario se archivaron estos documentos en el folder de esta cuenta, estos valores constituyen retenciones pagadas por la SEFIN.

La cuenta No. 11102-01-000098-0 destinada a pagos de proyectos de inversión desde su creación hasta la fecha no ha cambiado su orientación en cuanto al tipo de pago que deba efectuarse a través de la misma ya sean estos actuales o de períodos anteriores, no obstante se le ha dado prioridad a pago de compromisos de años anteriores.

Por la naturaleza de esta cuenta la Gerencia Administrativa y la Dirección Ejecutiva han administrado dicha cuenta de manera cautelosa conservando recursos que permita cubrir compromisos de pago que pueden presentarse a futuro.

1. En cuanto a la realización de pagos a contratistas de los que a su criterio debían de haberse pagado por SIAFI por ser del período fiscal vigente, es importante aclarar que los recursos que se utilizaron corresponden en efecto a una decisión tomada por la Dirección Ejecutiva bajo un criterio de prioridad a fin de honrar estos compromisos en momento oportuno, por ejemplo se pagó la cantidad de L1,643,587.71 (Un Millón Seiscientos Cuarenta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Siete Lempiras con 71/100) por concepto de deuda, de igual manera se realizaron otros pagos en vista que en esa fecha no existía disponibilidad en el SIAFI por cierre fiscal.

2. y 3. Transferencia efectuada con recursos de años anteriores a la cuenta No. 11102-01-000091-3 aprobada por el Comité Técnico Vial, mediante resoluciones CTVFV-14-08-08 y CTVFV-09-12-09 para atender gastos de funcionamiento con carácter de urgente y emergente.

Al momento de la cancelación del personal que se hace referencia la institución no contaba con la disponibilidad requerida dentro del presupuesto aprobado para el período vigente, por tal razón se hizo uso de los recursos asignados en la cuenta antes indicada.”

Si los fondos de las cuentas especiales del Fondo Vial no son utilizados para los fines que fueron creados, ocasionará un manejo descontrolado de los recursos del Estado y por ende la duplicación de los recursos presupuestarios asignados a la institución.

Recomendación No.4

Al Director Ejecutivo del Fondo Vial

a. Instruir a la Gerencia Administrativa y Financiera para que las obligaciones contraídas por el Fondo Vial sean cubiertas con los fondos asignados específicamente en cada renglón presupuestario y los fondos a utilizar de las cuentas especiales sean con la debida autorización de las autoridades competentes como ser Director Ejecutivo, Comité Técnico Vial y Secretaría de Finanzas y que las mismas estén acorde a las Leyes y Reglamentos del Estado.

b) Toda transferencia de fondos de una cuenta a otra debe contar con la respectiva documentación soporte del destino de los mismos.

5. LAS LIQUIDACIONES DE LOS VIÁTICOS NO SE REALIZAN OPORTUNAMENTE Y SE APRUEBAN NUEVOS VIÁTICOS A EMPLEADOS CON LIQUIDACIONES PENDIENTES

En la revisión del rubro de viáticos correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de julio de 2009, se constató que las liquidaciones de viáticos no se efectúan oportunamente, asimismo se comprobó que se asignaron nuevos viáticos a empleados que tenían liquidaciones pendientes, las que realizaron 19, 46 y 49 días después de la fecha que se les hizo el anticipo ejemplo:

No.	Nombre	Incumplimiento						Fecha de salida	Fecha del anticipo de los viáticos	Fecha de regreso de la gira	Fecha de liquidación de los viáticos	Fecha de devolución del dinero al Banco Central de Honduras
		a	b	c	d	E	f					
1	Gustavo Adolfo Pantoja L.	X						05/11/2008		07/11/2008	06/01/2009	
2	Tomas Enrique López M.	X						05/11/2008		09/11/2008	27/01/2009	
3	Julio Adalberto Colindres R.	X						14/10/2008		18/10/2008	02/11/2008	
4	Virginia Marlene Irias Ávila		X					09/12/2008				
5	Tomas Enrique López M.		X					03/11/2008				
6	Ana Maritza Valladares		X					03/11/2008				
7	Erika Lorena Molina							17/03/2009				
8	Sergio Omar Montoya							17/03/2009				
9	Omar Adonay Gonzales							17/03/2009				
10	Gustavo Adolfo Torres							17/03/2009				
11	Lily Marlene Benguche Issazi			X				15/08/2008		17/08/2008	03/11/2008	
				X				04/09/2008		07/09/2008	07/11/2008	
12	Gustavo Pantoja Lainez			X				08/03/2008		09/03/2008	24/06/2008	
				X				09/05/2008		11/05/2008	24/06/2008	
				X				23/10/2008		26/10/2008	06/01/2009	

				X				05/11/2008		07/11/2008	06/11/2009	
13	Rina Elizabeth Godoy E.	X							01/09/2008		17/10/2008	17/10/2008
14	Lelis Adán Bonilla Ramos	X							04/09/2008		23/10/2008	23/10/2008
15	Mauro Antonio Argeñal Rodríguez	X							19/09/2008		08/10/2008	08/10/2008

Observación: La marca **x** significa el incumplimiento de los incisos descritos en el cuadro anterior.

- a) Liquidación de viáticos presentadas después de los cinco días establecidos en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje y la devolución de los mismos se hizo 46, 49 y 19 días después de la fecha del anticipo recibido.
- b) Viáticos que no habían presentado el informe de gira
- c) Autorización de nuevos viáticos a empleados teniendo pendiente liquidación de viaje anterior

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Número: 0030-2003 Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo

Artículo 21.- “Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa correspondiente un informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentada por el viajero, independientemente de su rango, cumplen con los requisitos indicados en el presente reglamento, rechazando aquellos que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.”

Según nota de fecha 22 de diciembre de 2009 suscrita por el del Gerente Administrativo y Financiero del Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“Hasta agosto 2007 el comportamiento de los empleados en relación a la liquidación de viáticos, estos no presentaban documentación de respaldo.

Es a partir del último trimestre de este mismo año que esta administración implementa el proceso y se adhieren nuevos formularios para anticipos y liquidaciones.

Para el cumplimiento de esta acción se han enfrentado varias situaciones adversas entre estas las siguientes:

- La costumbre y renuencia de funcionarios y empleados a cumplir con su respectiva liquidación.
- El Fondo Vial está sujeto a la modalidad de pago mediante el SIAFI, ligado a la aprobación de cuotas presupuestarias tardía en meses que finaliza el trimestre y al tiempo efectivo de acreditación a la cuenta del viajero, situación que condiciona la liquidación oportuna del viático.
- La no existencia de normativa que regule la presentación de las liquidaciones o la sanción correspondiente, limita a la Gerencia Administrativa a ejercer una acción efectiva al respecto.

- Si en los documentos de viáticos revisados por la comisión del TSC se han encontrado liquidaciones sin la documentación soporte completa, eso significa que los mecanismos de control interno no alcanzan los niveles de calidad deseados, se incluyen para este control las unidades de contabilidad que elabora la liquidación final y la unidad de preintervención que revisa, en el caso que haya un reembolso regresa a la Gerencia Administrativa y Dirección Ejecutiva para su aprobación.
- La decisión de la Dirección Ejecutiva en atender exigencias en carácter de emergencia con personal limitado (motoristas y técnicos), existen casos en que el empleado es autorizado por la urgencia de la actividad a realizar un segundo viaje sin haber liquidado el viático anterior.

Al igual que en el numeral anterior (párrafo inicial de esta nota) es responsabilidad individual la liquidación de viáticos por parte de funcionarios y empleados de esta institución.

La observación realizada al personal que se le asignó viáticos con pre compromiso No. 4037 a la Ingeniera Rina Elizabeth Godoy Euceda y pre compromiso No. 4036 a Lelis Adán Bonilla Ramos, se le informa que el depósito realizado por estos empleados corresponde en efecto a la fecha de liquidaciones indicadas, según nota del Ingeniero Juan Flores, Gerente Técnico, esta gira fue suspendida por decisión de la Gerencia Técnica, como lo manifiesta en el Oficio No. GTFV-1298-2008 y recibida en la Gerencia Administrativa el 12 de octubre de 2008 de igual manera lo hizo el señor Lelis Adán Bonilla devolviendo el viático correspondiente, por lo consiguiente la Gerencia Administrativa hizo los depósitos respectivos en un tiempo prudencial.

En el pre compromiso No. 4287, donde se le asignó viático al señor Mauro Antonio Argeñal, para asistir al evento COCAVIAL desarrollado en las Islas de la Bahía, que por motivos ajenos no pudo asistir al mismo, la devolución del viático fue recibida en fecha 7 de octubre de 2008 y depositado el siguiente día.”

Al no exigir la presentación de liquidación de los viáticos para comprobar que la misma esté correcta y completa permite que se autoricen viáticos a personas que no han liquidado giras anteriores, el no liquidar los viáticos en el tiempo estipulado en el Reglamento permite que los registros contables no estén actualizados.

Recomendación No.5

Al Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero:

Exigir a los empleados la presentación de las liquidaciones de los viáticos en el tiempo y forma prevista en el Reglamento de Viáticos,

No autorizar nuevos anticipos de viáticos a empleados que tienen liquidaciones de viáticos pendientes.

No se deben aceptar liquidaciones de viáticos que no cuenten con toda la documentación original que justifica el gasto por el viaje realizado.

6. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión de los expedientes de los empleados del Fondo Vial, se comprobó que los mismos no cuentan con la documentación respectiva, misma que debe ser solicitada al empleado al momento de su reclutamiento para determinado puesto dentro de la institución, Ejemplo:

No.	Expediente a nombre de:	Departamento al que está asignado	Documentos faltantes
1	Cesar Emanuel Pavón Mendoza	Unidad de Revisores	Contrato Inicial
2	María Eugenia Rodríguez Buchard	Unidad de Microempresas	Contrato Inicial
3	Jesús Antonio Velásquez	Preinterventor del Gasto	Curriculum Vitae
4	José Rubén Hernández Vallecillo	Preinterventor del Gasto	Curriculum Vitae

Lo anterior incumple:

Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Vial

Artículo 13.- El interesado deberá presentar:

- a) Dos fotografías tamaño carné;
- b) Tarjeta de salud;
- c) Constancia extendida por el juzgado correspondiente de que no tiene pendiente ningún proceso por falta o delito alguno;
- d) Constancia de trabajo anterior, si hubiese trabajado anteriormente;
- e) Dos cartas de referencia o recomendación;
- f) Currículo vitae;
- g) Partida de nacimiento, si es menor de 18 años con su respectiva autorización extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social;
- h) Licencia de conducir vehículo vigente, cuando fuera requisito para optar la plaza;
- i) Autorización de ejercicio o carne extendido por el colegio correspondiente, cuando los servicios sometidos a concurso requieran de colegiación profesional;
- j) Tarjeta de identidad;
- k) Carné de trabajo si fuere extranjero;
- l) Los demás que se exijan en el cumplimiento a lo que establezca la ley contra el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos en caso de ser contratado;

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

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

Según nota de fecha 23 de diciembre de 2009 el Gerente Administrativo y Financiero del Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“Se adjuntan oficios enviados a las Gerencias y Unidades en donde se ha notificado por parte de la unidad de Recursos Humanos solicitando la complementación de documentación al expediente, habiendo tenido respuesta en un alto porcentaje de los expedientes en los dos últimos años, vale aclarar que esta actividad es continua con el propósito de cumplir el 100% de los expedientes.

Se aclara que la unidad de Recursos Humanos en el artículo 143 del Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Vial, para efectos del mejor control y administración del personal laborante da facultades suficientes y la autonomía que corresponda para el ejercicio de sus funciones”

La no presentación de la documentación requerida según el Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Vial al nuevo empleado contratado para desempeñar el cargo asignado, ocasiona que la Institución no cuente con la documentación necesaria para la toma de decisiones.

Recomendación No. 6
AL Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Jefe de Recursos Humanos para que al momento de hacer contrataciones de personal debe solicitar la presentación de toda la documentación e información necesaria que se exige en el Reglamento Interno de Trabajo y elaborar el expediente respectivo, de igual manera realizar las debidas actualizaciones en forma periódica a los demás expedientes.

7. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EN CARGOS QUE NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES Y OTROS NO CUMPLEN CON EL PERFIL DEL PUESTO

Al revisar los puestos según las planillas de salarios de los empleados del Fondo Vial y al compararlos con el Manual de Descripción de Puestos y Funciones proporcionado por la Jefatura de Recursos Humanos, se comprobó que en la planilla figuran puestos que no existen en el Manual ni en la Ley y Reglamento del Fondo Vial también se constató se ha nombrado a personas sin cumplir con los perfiles de cada puesto
Ejemplo:

No.	Nombre del Empleado	Puesto que desempeña	Requisitos del puesto	Profesión u Oficio	Cargos no estipulados en Manual de Descripción de Puestos y Funciones
1	Mauro Antonio Argeñal Rodríguez	Asistente de Dirección Ejecutiva	Según la Ley y el Reglamento lo que figura es una Subdirección Ejecutiva y debe ser Ingeniero Civil.	El asistente actual es Licenciado en Administración Pública.	x
2	Mariana Pamela Carranza Godoy	Oficial de atención al público			x
3	Roberto Israel Zavala	Jefe verificador del Derecho de Vía			x
4	Víctor Manuel Rivera Ferrera	Jefe de Recursos Humanos	Licenciado en Administración de Empresas.	Ingeniero Agrónomo y pasante de Administración Agropecuaria.	
5	Rosa Dina Manzanares Hernández	Conserje de Dirección Ejecutiva			x
6	Marco Antonio Moreno Cáliz	Asistente de Sistemas			x

7	José Wilberto Castro Mencía	Gerente Administrativo y Financiero			x
8	Altagracia Henry Del Cid	Secretaria Gerencia Administrativa y Financiera.			x
9	José Rubén Hernández Vallecillo	Asistente Preinterventor			x
10	Jesús Antonio Escoto Velásquez	Preinterventor			x
11	Ricardo Antonio Tosta	Asistente Administrativo I			x
12	Karen Yesenia Matute Muñoz	Auxiliar Administrativo			x
14	Lastenia Elizabeth Sevilla Martínez	Oficial Administrativo de Dirección Ejecutiva			x
15	Héctor Herminio Bueso Murillo	Oficial de Compras y Adquisiciones			x

× Cargos no descritos en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones

Lo anterior incumple lo establecido en:

**Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.
Capítulo VII. Administración de Recursos Humanos**

Artículo 74.- “Se faculta al Poder Ejecutivo, para que mediante Resolución Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, incorpore en el anexo desglosado de Sueldos y Salarios Básicos, todas aquellas modificaciones en los puestos que se originen en acciones y movimientos de personal realizados posteriormente a la fecha de presentación del Proyecto del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República al Congreso Nacional; así como aquellos cambios que se produzcan durante el presente Ejercicio Fiscal relativos a la supresión o creación de plazas por fusión de las mismas; tales cambios deberán generar un ahorro anual no menor al treinta por ciento (30%).”

Según nota con fecha 23 de diciembre de 2009 el Gerente Administrativo y Financiero del Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía, expresa:

“Asistente de Dirección Ejecutiva

En marzo de 2006 fue nombrado el Licenciado Mauro Antonio Argeñal en el cargo de Asistente de la Dirección Ejecutiva, por decisión del entonces Director Ejecutivo del Fondo Vial Ingeniero Ramiro Chacón, al llegar el Ingeniero César Arnulfo Salgado incluye el puesto de trabajo de Asistente de Dirección Ejecutiva en la Nómina de Puestos y Salarios del Fondo Vial, el cual fue aprobado por el Comité Técnico Vial mediante Acta No. 75 de fecha 27 de febrero de 2008, en cuanto a las funciones de este puesto debía incorporarse al Manual de Puestos y Salarios, este documento debe actualizarse en función de la Nómina de Puestos y Salarios.

Jefe de Recursos Humanos

Si bien es cierto que el Manual de Descripción de Puestos y Funciones establece como requisito la formación académica en Administración de Empresas y/o Psicología, se aclara que la formación empresarial del Jefe de Recursos Humanos es real, con la salvedad que el mismo, presentó el historial académico, en vista que la obtención del título está en trámite, no obstante presenta el título de Ingeniero Agrónomo, además presentó evidencia de tener experiencia en manejo de Recursos Humanos, aspectos administrativos y gerenciales (Banca).

El Jefe de Recursos Humanos Ingeniero Agrónomo Víctor Manuel Rivera Ferrera sí presentó a esta comisión historial pero únicamente con veinticuatro clases aprobadas

y de la carrera de Administración Agropecuaria y no de Administración de Empresas.
(Lo subrayado es nuestro)

Al revisar la planilla del personal temporal de los períodos fiscales 2007 al 2009 no se encontró ningún cargo con el nombre de Oficial de Dirección Ejecutiva, el que aparece es de Oficial Administrativo, nombre del puesto con que se contrató a la Licenciada Lastenia Sevilla, nombrada por el Director Ejecutivo Ingeniero Mario Daniel Zambrano. Se aclara que la contratación de personal por tiempo definido (temporal), no están incluidos en la Nómina de puestos y Salarios, este tipo de contratación se realiza en función de necesidades que se presenten en la institución, para tal propósito se tiene asignación definida, en objeto 129 del presupuesto de la Institución.”

Al realizar nombramientos de personal sin cumplir con el perfil del puesto permite que las actividades no se realicen con eficiencia ni en el tiempo oportuno.

Recomendación No. 7

AL Director Ejecutivo del Fondo Vial

a) Someter a aprobación del Comité Técnico Vial el Manual de Descripción de Puesto y Funciones para tener una mejor visión del personal a contratar.

b) Instruir al Gerente Administrativo y Financiero y al Jefe de Recursos Humanos para que al momento de nombrar el personal se aseguren que los candidatos reúnan los requisitos mínimos que exige el perfil del puesto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

8.-SE CONTRATA PERSONAL INTERINO PARA OCUPAR CARGOS QUE PUEDEN DESEMPEÑAR OTROS EMPLEADOS QUE LABORAN EN LA INSTITUCIÓN

En la revisión de los expedientes del personal por contrato del Fondo Vial, se comprobó que se nombró personal por contrato para cubrir el puesto de Asistente Financiero Presupuestario en vista de que la persona nombrada para este cargo, estaba inicialmente incapacitada y después solicitó sus vacaciones. Cargo que por la importancia del mismo y para evitar incrementar los gastos de la institución debió haber sido sustituido por personal permanente de la institución, considerando que durante la ejecución de la auditoría no se había efectuado pago alguno sobre esta contratación, no se pudo realizar la responsabilidad que en base a ley correspondía.

Lo anterior incumple:

Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República

Capítulo VII. Administración de Recursos Humanos, artículo 72, párrafo 6

Artículo 72.-“ Queda terminantemente prohibido nombrar personal no permanente cuando en el Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios Básicos exista puesto aprobado para el desempeño de las funciones, objeto del contrato.”

Según nota de fecha 23 de diciembre de 2009 el Gerente Administrativo y Financiero de Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“A fin de alcanzar las metas de ejecución financiera la Gerencia Administrativa solicitó a la Dirección Ejecutiva en el mes de septiembre apoyó para que se contratara en

forma interina a causa de la ausencia por maternidad de la Asistente Financiero Licenciada Vanessa Castellanos.

En efecto el cargo en mención es de suma relevancia para el Fondo Vial y principalmente para la Gerencia Administrativa por tal razón la persona que se contrato tiene las competencias requeridas para el puesto y reúne los requisitos académicos y la experiencia necesaria para la ejecución del trabajo, esta persona no requería de entrenamiento para esa actividad.

La ejecución financiera alcanzada fue de 98.8%, gracias al concurso, capacidad y actitud del equipo de trabajo de la Gerencia Administrativa y Financiera.”

Al Nombrar personal interino en plazas que el empleado se encuentra incapacitado o de vacaciones permite que el gasto corriente se incremente.

Recomendación No. 8

AL Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Jefe de Recursos Humanos para que al necesitar personal para cubrir plazas por un período de tiempo definido, se evalúe al personal permanente dentro de la institución y darles la oportunidad de acuerdo a la capacidad y a los requisitos del puesto y de ésta manera se evita el gasto que conlleva el contratar personal como interinato

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

La Gerencia Administrativa y Financiera del Fondo Vial presentó las Fianzas de Cumplimiento y/o Caucciones de los empleados y funcionarios que manejan fondos y bienes del Fondo Vial cumpliendo así con lo que establece el Artículo 97, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

Al momento de efectuar la auditoría se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. PAGO DE SALARIO A EMPLEADA SIN CUMPLIR CON LA JORNADA DIARIA DE TRABAJO

En revisión efectuada a las planillas de salarios de los empleados del Fondo Vial para el período comprendido del 1 de enero de 2008 al 31 de julio de 2009, se constató que La Señora Ivania Mireya González no cumple con el horario previsto en el Reglamento Interno de trabajo del Fondo Vial , y el Código del trabajo, quien labora únicamente media Jornada, de 7:30 a.m a 12 m, en consecuencia a La Señora Ivania se le efectuaron pagos de sueldos no devengados, ya que no laboraba la Jornada Completa ejemplo:

No.	Nombre del empleado	Pago de sueldos año 2008	Pago de sueldos año 2009	Total sueldos pagados
1	Ivania Mireya González Caballero	L 133,665.92	L 106,447.61	L 240,113.53

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo del Fondo Vial.

Artículo 31.- “El FONDO VIAL determinará la jornada ordinaria de trabajo, sin que la misma exceda la máxima legal establecida en el Código de Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo en el Fondo Vial será diurna, sin perjuicio de adoptar además de la anterior otra en función de las necesidades del FONDO VIAL y observando para ello lo establecido en los artículos 321 y 322 del Código de Trabajo.”

Artículo 38.- “Se adopta como horario de trabajo en el FONDO VIAL y su cumplimiento es obligatorio con las excepciones contempladas en el artículo 34 de este Reglamento, siguiente: Jornada diaria de ocho (8) horas de lunes a viernes de las ocho de la mañana (8:00 a.m.) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.).”

Según nota de fecha 23 de diciembre de 2009 el Gerente Administrativo y Financiero de Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“La señora Gonzales Caballero estuvo asignada a la Gerencia de Mercadeo, por lo tanto es esa Gerencia la responsable directa de supervisar el desempeño y el accionar de cada una de las personas bajo su mando, en este caso en particular ni Recursos Humanos ni la Gerencia Administrativa recibió informe o notificación alguna sobre los trabajos realizados por el empleado en mención, si la Gerencia de Mercadeo acepto a satisfacción los informes presentados por la Sra. Ivania González considero que es responsabilidad única y exclusivamente de esa Gerencia.

A pesar de que a la Sra. González Caballero se le realiza cambio en sus funciones de fecha 19 de abril de 2008 asignándose al puesto de Técnico en Diseño Gráfico le fue autorizado permiso para que siguiese ejecutando actividades fuera de la oficina

relacionadas con publicidad y mercadeo, según consta en oficio No. RRHH 005-09. Cabe aclarar que esta empleada cesa en sus funciones en fecha 30 de septiembre de 2009.”

Lo anterior causó perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L 240,113.53)**, (ver detalle y documentación soporte en Anexo 5).

Recomendación No. 1
AL Director Ejecutivo del Fondo Vial

Velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, la Ley del Fondo Vial y el Código de Trabajo vigente, en lo concerniente a cambios en la jornada de trabajo de un empleado.

2.-GASTOS DE VIÁJE NO JUSTIFICADOS

Al revisar los viáticos asignados a personal del Fondo Vial específicamente en el año 2009, se constató que los viajes realizados no tienen justificación porque no presentaron el informe de la misión en la liquidación. Y en las solicitudes de viáticos firmadas por el Director Ejecutivo autoriza que se realice el trámite respectivo para viajar a Juticalpa.

El Director Ejecutivo Mario Daniel Zambrano no presentó el respectivo informe de la gira. A continuación detalle:

No.	Nombre	Lugar de la gira	Finalidad de la gira	Fecha de salida	Fecha de regreso	Fecha de extensión de la gira	Viáticos liquidados a favor del empleado sin justificación
1	Gustavo Adolfo Pantoja Láinez	Juticalpa	Asignación especial de la Presidencia de la República	26/05/2009	29/05/2009	05/06/2009	L 14,035.00
2	Gustavo Adolfo Cáceres Martínez	Juticalpa		26/05/2009	29/05/2009	05/06/2009	13,675.00
3	Oscar Ovidio Herrera Chacón	Juticalpa		26/05/2009	29/05/2009	05/06/2009	13,733.00
4	Wuilquer Ronel Alvarado Sevilla	Juticalpa		29/05/2009	02/06/2009		4,725.00
5	Mario Daniel Zambrano Murillo	Juticalpa		22/05/2009	28/05/2009		11,600.00
6	Mario Daniel Zambrano Murillo	Juticalpa		18/05/2009	19/05/2009		2,100.00
7	Wuilquer Ronel Alvarado Sevilla	Juticalpa		18/05/2009	19/05/2009		1,275.00
8	Wuilquer Ronel Alvarado Sevilla	Juticalpa		22/05/2009	28/05/2009		7,025.00
Total.....							L 68,168.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

Acuerdo Número: 0030-2003 Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo

Artículo 21.- “Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa correspondiente un informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia

Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentada por el viajero, independientemente de su rango, cumplen con los requisitos indicados en el presente reglamento, rechazando aquellos que no hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.”

Según nota de fecha 22 de diciembre de 2009 recibida del Gerente Administrativo y Financiero del Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía el 5 de enero de 2010 expresa:

“Con relación a lo manifestado en la nota enviada a esta Gerencia Administrativa por el Señor Director Ejecutivo de fecha 15 y 21 de mayo de 2009 esta Gerencia no esta facultada para cuestionar una orden directa y en relación al informe que debe presentar la Dirección Ejecutiva este puede ser de carácter confidencial que podría ser conocido exclusivamente por el Comité Técnico Vial o el Presidente de la República.

La Gerencia Técnica en varias ocasiones realizo giras de trabajo a diferentes sectores del país y no presentaron solicitud de anticipo de viáticos para técnicos, en el caso específico que nos ocupa sucedió que únicamente se gestiona viáticos para los motoristas, como se puede observar en la nota de fecha 4 de junio de 2009 firmada por el Gerente Técnico.

Los nombres de los Técnicos que aparecen en la solicitud de anticipo de los motoristas fueron consultados vía teléfono por esta Gerencia al Gerente Técnico.

La gira programada por el Señor Director Ejecutivo de esta institución en efecto fue realizada, no obstante el ordenó verbalmente a esta Gerencia Administrativa se reversara el pago, razones que no fueron manifestadas por él.

En el caso de los viáticos del señor Wilquer Alvarado (motorista) estos fueron tramitados conforme solicitud. “

Lo anterior ocasionó perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS (L 68,168.00)**, (Ver documentación soporte en Anexo 7).

Recomendación No. 2

AL Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que no se tramite ningún anticipo de viáticos sino se recibe solicitud de tramite de gastos de viaje especificando el objetivo de la gira y duración de la misma.

Con la liquidación debe exigirse la documentación que justifica y legaliza el gasto de viaje incluyendo informe del trabajo realizado.

3.- EMPLEADOS CONTRATADOS CON SUELDOS SUPERIORES DE LA NÓMINA DE PUESTOS Y SALARIOS APROBADA POR EL COMITÉ TECNICO VIAL

Al revisar las planillas de salarios de los empleados del Fondo Vial se constató que los sueldos asignados a algunos empleados son superiores a los estipulados en la Nómina de Puestos y Salarios aprobada por el Comité Técnico Vial. A continuación detalle.

No.	Nombre completo	Cargo desempeñado	Sueldo según nómina aprobada por Comité Técnico Vial	Sueldo según contrato	Total de sueldos pagados indebidamente
1	Víctor Manuel Rivera Ferrera	Jefe de Recursos Humanos	L 16,000.00	L 30,000.00	L 100,333.33
2	Norma Blacina Raudales Ochoa	Asistente de Auditoría Interna	16,000.00	18,000.00	14,200.00
Total sueldos pagados arriba de la nómina aprobada por el Comité Técnico Vial					L 114,533.33

Lo anterior incumple:

Reglamento General de la Ley del Fondo Vial

Artículo 21: “Son atribuciones y obligaciones del Director Ejecutivo:

m) El Director Ejecutivo tendrá la responsabilidad de dirigir y controlar, conforme a la Ley del Fondo Vial y su Reglamento, el óptimo empleo de los recursos financieros, técnico y del personal del Fondo Vial, a quien presentará recomendaciones para el funcionamiento del Fondo Vial y obtener mayores logros y mejor eficiencia de los recursos económicos a disposición del mismo;”

Según nota de fecha 23 de diciembre de 2009 el Gerente Administrativo y Financiero de Fondo Vial Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“Antes de dar respuesta concreta a la pregunta se hace mención de lo siguiente: El Fondo Vial inició con una Nómina de Puestos y Salarios, pero en ausencia de una política de salarios definida, los puestos se han venido manejando a mejor criterio de la Dirección Ejecutiva (mínimos y máximos), a finales del período 2007 esta nómina es ajustada y aprobada por el Comité Técnico Vial el 27 de febrero del 2008, se aclara que esta nómina presenta algunos desvíos en vista que esta es aprobada con puestos previamente contratados y la única forma de corrección es a medida que entren en estado vacante, o sea que se corrige con nuevas contrataciones, siempre y cuando se apruebe la política salarial, que esta permitiría claridad en las contrataciones y ahorro de recursos en el grupo 1000 servicios personales.

Como no existe una política salarial definida, la decisión de contratación es a mejor criterio y es potestad exclusiva del Director Ejecutivo su aplicación, en consulta con la Gerencia Administrativa en relación a la disponibilidad presupuestaria.”

La contratación de personal con sueldos por arriba de los establecidos en la Nómina de Puestos y Salarios aprobada por el Comité Técnico Vial ocasiona perjuicio económico al Fondo Vial y al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L 114,533.33)**, (Ver documentación soporte en Anexo 8).

Recomendación No. 3

AL Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero y al Jefe de Recursos Humanos del Fondo Vial para que los sueldos y aumentos de los empleados deberán aplicarse de acuerdo a lo presupuestado cada periodo fiscal, además que dichos incrementos deberán ser aprobados por el Comité Técnico Vial.

4.- COMPRA DE BOTES DEPORTIVOS PARA PUBLICIDAD ES REALIZADA A PRECIOS SOBREALORADOS

En la revisión efectuada a las órdenes de pago de publicidad y propaganda del Fondo Vial para el período comprendido del 1 de enero del 2008 al 31 de julio del 2009, se comprobó que la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa y Financiera del Fondo Vial autorizaron la compra de siete mil quinientos (7,500) botes deportivos a la empresa WORLD OF GOODS Y SERVICES S.A. DE C.V. para ser utilizados en campaña de Semana Santa “Verano con Fovito Seguro” dicha empresa tiene su domicilio en el municipio de Juticalpa, departamento de Olancho y según cotizaciones realizadas del mismo producto por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas en establecimientos de Tegucigalpa se cotizó a precios más bajos de los ofertados por el proveedor del producto. A continuación detalle:

Descripción del producto	Cantidad cotizada (Unidades)	Valor unitario S/Factura de WOORD OF GOODS & SERVICE S.A. de C.V.	Valor cobrado y/o pagado S/Factura S/N de WOORD OF GOODS & SERVICE S.A. de C.V.	Valor unitario S/Cotización en CENTROPLAST No. 1 por TSC	Valor total S/Cotización No. 001499 en CENTROPLAST No. 1 por TSC	Diferencia de valores S/Facturado Vrs. cotización por TSC
Bote deportivo	7,500	L 22.55	L 169,125.00	L 12.00 más 12% impuesto s/ventas	L 100,800.00	L 68,325.00

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Capítulo IV, Procedimientos de Contratación, Artículo 51

Capítulo VI, Contrato de Suministro, Artículo 88

Artículo 51.-Adjudicación. “La adjudicación de los contratos de obra pública o de suministro, se hará al licitador que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior se extiende sin perjuicio del margen de preferencia nacional a que se refiere el Artículo 53 de la presente Ley.”

Según nota de fecha 2 de febrero de 2010 el Gerente Administrativo y Financiero Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“El Fondo Vial en efecto tiene su domicilio en la capital de la República, pero en el mismo artículo establece que su ámbito de competencia será todo el territorio nacional (Artículo 2 de la Ley del Fondo Vial), además no encuentro limitante para hacer una compra fuera de la sede de la institución.

Es importante señalar que toda compra de un bien o servicio es solicitada a la Gerencia Administrativa y Financiera por las Gerencias o Unidades de la institución, dependiendo del tipo de compra se solicita autorización previa de la Dirección Ejecutiva, no obstante esta Gerencia Administrativa por norma siempre hace del conocimiento o solicita la autorización de la compra a la Dirección Ejecutiva.

En este caso en particular la solicitud fue autorizada en un plan de campaña elaborado por la Gerencia de Mercadeo para desarrollarlo en Semana Santa, esta campaña promocional se llamó "Verano con Fovito Seguro 2009" la cual es responsabilidad de la Licenciada Rebeca Alvarado como Gerente de Mercadeo, quien en fecha anterior había presentado su estrategia de comunicación para el año 2009.

Se aclara que una vez aprobada la solicitud, la unidad de compras procedió a solicitar las cotizaciones basadas en ley (3 cotizaciones como mínimo, compra de L 50,000.00 a L 170,000.00), las ofertas de esta compra fueron aperturadas, evaluadas y revisadas por el comité de compras menores, nombrada para estos efectos el 11 de marzo del 2009.

En relación al impuesto sobre ventas en esta compra, no se retiene ya que la misma esta exenta, conforme orden de compra No. FV/446-05-2009 revisada y autorizada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos."

Lo anterior ocasionó perjuicio económico al Fondo Vial por la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L 68,325.00)**.

Recomendación No. 4

Al Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo y Financiero del Fondo Vial

Instruir al Gerente Administrativo para que adopte medidas de control en los siguientes aspectos:

- a) Evitar el exceso de gastos en la institución ya que para esa misma campaña se distribuyeron trifolios a la población donde se instruía sobre las medidas que debían considerarse para evitar los accidentes.
- b) Al hacer las diferentes compras se deben realizar las cotizaciones en establecimientos que sean fabricantes de los productos o que sean distribuidores exclusivos de determinado producto y que se efectúen en la ciudad donde la institución tenga su domicilio para así evitar malos entendidos como ser que se quiera beneficiar a determinadas personas, ya que esto trae como consecuencias el aumento al gasto publico.
- c) Que se elabore un Reglamento Interno de Adquisiciones o Compras para llevar un mejor control y de conformidad a las Leyes y de existir un comité de compras menores el mismo se encargue de velar por que los procedimientos de compras establecidos sean cumplidos de forma transparente.

5.- INTERESES DEJADOS DE PERCIBIR POR EL FONDO VIAL POR TRASLADO DE FONDOS A CUENTA DE PARTICULAR

En la revisión efectuada a las cuentas que mantiene el Fondo Vial en el Banco Central de Honduras se comprobó que en fecha 24 de marzo de 2009 se efectuó una transferencia de fondos de la Cuenta No. 11102-01-00098-0 Gastos de Inversión Fondo Vial a la Cuenta No. 0206118687 correspondiente al señor Roberto Suarez Camacho de Bank Provident en Frederick Meriland de los Estados Unidos de Norte América, por la cantidad de (\$ 9,000.00) equivalentes a **Ciento Setenta y Un Mil Setecientos Cuatro Lempiras con Cincuenta Centavos (L 171,704.50)**, para realizar pago de transporte de cinco (5) vehículos marca Toyota Tacoma Diesel procedentes de Estados Unidos de Norte América, transferencia que fue autorizada por funcionarios del Fondo Vial a través del

Banco Central de Honduras por los señores Director Ejecutivo Mario Daniel Zambrano Murillo y el Gerente Administrativo y Financiero José Wilberto Castro Mencía. A continuación desglose de los intereses dejados de percibir:

Fecha del retiro	Meses del año 2009 que se calculan intereses	Valor del retiro \$ 9,000.00 equivalente a L 171,704.50	Tasa de Interés(%) aplicada según tasas de interés máximas del sistema bancario nacional	Valor de los Intereses calculados según la tasa de interés máximo del sistema bancario nacional	Valor total del monto retirado más los intereses
24-mar-09		L 171,704.50			L 171,704.50
	6 días de marzo		0.3659	L 1,047.11	172,751.61
	Abril 30 días		0.3631	5,227.18	177,978.79
	Mayo 30 días		0.38	5,635.99	183,614.78
	Junio 30 días		0.3585	5,485.49	189,100.27
	Julio 30 días		0.3806	5,997.63	195,097.90
	Agosto 3 días		0.3756	610.66	L 195,708.56
Intereses dejados de percibir sobre los \$ 9,000.00.....				L 24,004.06	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Capítulo III, Sección B.- Capacidad de los Contratistas

Artículo 23.- “Capacidad. Sin perjuicio de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la ley, la capacidad de ejercicio de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en contratar con la Administración, se acreditará mediante los documentos relativos a su personalidad, de acuerdo con la regla siguiente:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) Si se tratare de una persona individual dedicada al ejercicio de una profesión u oficio, sin ser comerciante individual, mediante su tarjeta de identidad o pasaporte si fuere extranjero;
- e) Si fuere un sociedad mercantil extranjera, mediante certificación de la resolución del poder ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el registro público de comercio, sin perjuicio de cuanto dispusieren sobre el particular convenios internacionales suscritos por el Estado o convenios de financiamiento externo;”

Artículo 24.- “Sociedades Extranjeras. No obstante lo dispuesto en el literal e del artículo anterior, cuando así lo disponga el pliego de condiciones, las sociedades extranjeras podrán presentar ofertas con la sola presentación del documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo consulado hondureño, debiendo cumplir con el requisito a que se refiere dicho literal antes de que se produzca la adjudicación.”

Según nota de fecha 7 de enero de 2010 el Gerente Administrativo y Financiero Licenciado José Wilberto Castro Mencía expresa:

“La transferencia en mención se realizó a solicitud verbal del Ingeniero Mario Daniel Zambrano en su condición de Director Ejecutivo del Fondo Vial, como Gerente Administrativo solicite la documentación de respaldo, quien manifestó haber tenido instrucciones de la Presidencia de la República para ejecutar transferencia por valor de \$ 9,000.00 (nueve mil dólares exactos) por concepto de gastos de transporte y embarque de 5 vehículos marca Toyota Tacoma Diesel, a ser entregados mediante convenio del ALBA, según lo expresado en el Oficio-DE-223-2009 de fecha 24 de marzo de 2009.

Después de haber solicitado y efectuada la transferencia identificamos que la operación era fallida, por lo que esta Gerencia y Dirección Ejecutiva solicita a la Jefe del Departamento Internacional del BCH, proceda a la cancelación inmediata del trámite, mediante Oficio No. DEFV-226-2009 de fecha 27 de marzo de 2009, solicitud que no tuvo los efectos deseados.

A partir de ese momento la Dirección Ejecutiva, inicia gestiones para la recuperación de los recursos, teniendo respuesta positiva a la fecha de recibo de los mismos. En cuanto al recibo emitido en concepto de devolución este es un acto administrativo regular donde se consigna el nombre de la persona a quien se hizo la transferencia y que como Gerente Administrativo y Financiero debo recibirlo.

Posteriormente procedí a realizar el depósito correspondiente a la misma cuenta de donde se retiraron los recursos financieros, se adjunta copia de depósito.”

Lo anterior ocasionó perjuicio económico al Fondo Vial por **VEINTICUATRO MIL CUATRO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L 24,004.06).**

Recomendación No. 5
Al Director Ejecutivo del Fondo Vial

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que no se realice ninguna transferencia de fondos pertenecientes al Fondo Vial a cuentas de personas particulares sin contar con las autorizaciones respectivas.

Tegucigalpa MDC, 28 de junio de 2010

Nora Rosa Lobo
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones