



**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA AL CONSULADO GENERAL
DE HONDURAS EN WASHINGTON, E.U.A**

INFORME N° 039/2007-DASEF

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ABRIL DE 2003
AL 30 DE ABRIL DE 2007**

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN WASHINGTON, E.U.A**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO
DEL 1 DE ABRIL DE 2003
AL 30 DE ABRIL DE 2007**

**INFORME N° 039/2007-DASEF
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL
SECTOR ECONOMICO Y FINANZAS**

“DASEF”

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN WASHINGTON, E.U.A**

CONTENIDO

	PAGINA
INFORMACION GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2- 3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5-6
B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS.	7-12

CAPITULO III

INCUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES

A. OPINION	14
B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A OTRAS NORMAS LEGALES	15-17

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES 19-21

ANEXOS 22-25



OFICIO N° 862-PRESIDENCIA -2007
Tegucigalpa., M.D.C. 3 de septiembre de 2007

Abogado
MILTON JIMÉNEZ PUERTO
Secretario de Estado en el Despacho de
Relaciones Exteriores
Su Despacho.

Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N° 039-2007/DASEF de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, por el período comprendido entre el 1 de Abril de 2003 al 30 de abril de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 42, 45, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

En el informe en referencia, se describen algunas deficiencias de Control Interno, que de no corregirse oportunamente, podrían ocasionar graves perjuicios económicos a la institución, no obstante, presentamos algunas recomendaciones que fueron discutidas con los funcionarios encargados de su ejecución, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución y que conforme a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 122 de su reglamento, son de cumplimiento obligatorio.

Los hechos que den lugar a responsabilidades civiles y/o administrativas se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Sobre los asuntos mencionados en este informe, se deberá enviar respuesta a este Tribunal para el seguimiento respectivo, en un plazo no mayor de 30 días, contados a partir de la fecha de entrega de este informe.

Atentamente,

Abogado Ricardo Galo Marengo
PRESIDENTE

“XXV Aniversario de la Constitución de la República”

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN WASHINGTON E.U.A**

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 42, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 006/2007-DASEF del 11 de mayo de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Comprobar que los recursos públicos se utilizaron eficientemente y para los fines pertinentes; y
2. Evaluar la capacidad administrativa para manejar adecuadamente los recursos del Estado.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte justificativos;
2. Asegurarse de la propiedad, veracidad y legalidad de las transacciones relacionadas con el manejo de las recaudaciones producto de la venta de especies fiscales; y
3. Determinar si el manejo de los fondos o bienes se realiza eficientemente.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen consistió en la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, de los recursos por concepto de gastos de representación y funcionamiento manejados por el Cónsul en ese país a través de la Gerencia Administrativa y la Dirección de Asuntos Consulares, dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores, complementada con información obtenida de la Tesorería General de la República y del Banco Central de Honduras (BANTRAL), cubriendo el período comprendido entre el 1 de abril de 2003 al 30 de abril de 2007, con énfasis en los rubros de Especies Fiscales, Ingresos y Egresos.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades del Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, , se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley del Arancel Consular y su Reglamento, Ley de Servicio Exterior de Honduras, Ley de Pasaportes y demás leyes o disposiciones aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 5 de la Ley de Servicio Exterior de Honduras, los objetivos primordiales de los consulados son:

1. Representar al Estado de Honduras;
2. Proteger los derechos e intereses de Honduras y los de sus nacionales residentes en ese país;
3. Ejercer las funciones consulares que la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores le señale; y
4. Desempeñar las funciones administrativas y las demás que el cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos les atribuyan.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Consulado General de Honduras en Washington E.U.A, como dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores está constituida de la manera siguiente:

Nivel Ejecutivo	:	Cónsul General
Nivel de Apoyo	:	Vicecónsul, Secretaria, Conserje

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los recursos financieros examinados comprenden el período del 1 de Abril de 2003 al 30 de abril de 2007, los cuales ascendieron a **DOS MILLONES ONCE MIL DOSCIENTOS CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 2,011,205.00)** generados por la venta de especies fiscales; y por concepto de Gastos de Funcionamiento y Representación la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$. 391,864.99)**. Ver anexo N° 1

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el anexo N° 2

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN WASHINGTON, E.U.A**

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

**B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO,
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS**

Abogado
MILTON JIMÉNEZ PUERTO
Secretario de Estado en el Despacho de
Relaciones Exteriores
Su Despacho.

Excelentísimo Señor Secretario:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A., con mayor énfasis en los rubros de Especies Fiscales, Ingresos y Egresos, por el período comprendido del 1 de abril de 2003 al 30 de abril de 2007.

Nuestra auditoría se practicó 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 tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración del Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyo objetivo es suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad de que las transacciones se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los Informes Financieros.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes: cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, proceso de venta de especies fiscales y proceso de ingresos y egresos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que, a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la

entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración, en el estado de ejecución presupuestaria.

Se evaluó el proceso de administración de los ingresos por venta de especies fiscales, determinando algunas debilidades que provocan un riesgo operacional alto, debido a que por los servicios brindados no se maneja un control adecuado a través de la emisión de recibos prenumerados, que garantice que el cobro se ha efectuado de acuerdo con las tarifas autorizadas y que no se elaboran conciliaciones mensuales de la cuenta bancaria a nombre del consulado; Así como por la falta de control de la documentación soporte de algunos gastos de funcionamiento.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas, en esa fecha. Una deficiencia significativa es una condición en la que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones. Excepto por las deficiencias mencionadas en el párrafo anterior, No se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos, sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa., M.D.C., 3 de septiembre de 2007

Lic. Darío Villalta
Jefe del Departamento de Auditoría del
Sector Económico y Finanzas

B.HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS

INGRESOS

NGCI- 4.17 Formularios Uniformes

1. NO SE EMITE RECIBO POR EL COBRO DE PASAPORTES NI DEMAS ACTUACIONES CONSULARES

En la evaluación del control interno realizado, sobre el procedimiento de solicitud de pasaportes, comprobamos que el consulado no emite recibo por el cobro de solicitud o renovación de pasaportes, ni de las demás actuaciones consulares.

Recomendación N° 1

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a la brevedad posible a implementar el uso de recibos o comprobantes de pago, los cuales deben ser prenumerados y utilizados de forma correlativa en todas las actuaciones consulares.

NGCI-4.6 Separación de funciones incompatibles

2. NO EXISTE SEGREGACION ADECUADA DE LAS FUNCIONES DE EMISION Y COBRO DE PASAPORTES

Observamos que la persona que captura la información para la emisión de pasaportes, es la misma que recibe el dinero y realiza los arquezos diarios.

Recomendación N° 2

Al Secretario de Estado

Segregar en personas distintas las funciones de emisión y cobro de pasaporte.

NGCI-4.14 Conciliaciones Periódicas de registros

3. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

El consulado maneja una cuenta bancaria, sin embargo comprobamos que en el período auditado del 1 de julio de 2003 al 30 de abril de 2007, no se habían elaborado las conciliaciones respectivas.

Recomendación N° 3

Al Secretario de Estado

Instruir a quien corresponda para que a la brevedad posible elabore las conciliaciones de las cuentas bancarias, y en el futuro se realicen mensualmente.

NGCI- 4.8. Documentación de procesos y transacciones

4. EL REPORTE DE LOS INGRESOS POR PASAPORTES Y TIMBRES NO ESTA ACTUALIZADO

El día 21 de mayo de 2007 revisamos el reporte de los ingresos por pasaportes y timbres y comprobamos que este no estaba actualizado, ya que la última fecha de registro correspondía al 14 de mayo de 2007.

Recomendación N° 4

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda actualizar los reportes de ingresos por pasaportes y timbres, los cuales se deben actualizar diariamente.

PRODUCCION Y CUSTODIA DE PASAPORTES

NGCI- 4.12 Acceso a los activos y registros

5. EL LUGAR DONDE SE CUSTODIAN LOS PASAPORTES ES INADECUADO

Al verificar el lugar donde se custodian los pasaportes de los 10 consulados, comprobamos que este no es adecuado, ya que la puerta es de fácil acceso y no tiene ninguna otra cerradura de seguridad y los pasaportes pueden ser sustraídos fácilmente; También observamos que los archivos donde se encuentran custodiados, no son contra incendios. (Ver anexo N° 3)

Recomendación N° 5

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que se adecúe el lugar donde se encuentran custodiados los pasaportes.

NGCI-4.13 Revisiones de Control

6. EL CONSULADO NO MANEJA UN CONTROL EFECTIVO SOBRE LOS PASAPORTES BAJO SU CUSTODIA

El día 15 de mayo de 2007, efectuamos el arqueo de pasaportes en blanco de los diferentes consulados, encontrando que 1,000 pasaportes que pertenecían al consulado de Honduras en Miami, Florida, según remesa de fecha 02 de febrero de 2007, fueron utilizados por la sección de producción para el consulado de Washington y los pasaportes de Washington fueron utilizados para el consulado de Miami; Asimismo encontramos en existencia pasaportes en blanco sin utilizar, que correspondían a remesas recibidas desde el año pasado, que aún no se habían utilizado, ejemplo:

- Los pasaportes con numeración del C227816 al C117822, asignados al consulado de Honduras en Los Ángeles, California, corresponden a la remesa de fecha 31 de julio de 2006.

- Los pasaportes con numeración del C180561 al C180570, asignados al consulado de Honduras en Atlanta, Georgia, corresponden a la remesa de fecha 26 de diciembre de 2006.

Recomendación N° 6

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones al encargado de producción de pasaportes, para que se asegure de utilizar los pasaportes atendiendo la numeración correlativa y fecha de recepción e implementar controles que eviten la utilización de pasaportes que pertenezcan a otro consulado.

NGCI-4.1 Prácticas y Medidas de Control

7. EL CONSULADO NO MANEJA UN CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE TIMBRES Y PASAPORTES EMITIDOS A CADA CONSULADO

Al realizar el arqueo de pasaportes y timbres, comprobamos que no se maneja un control de las entradas y salidas de timbres y pasaportes emitidos, el cual permita conocer la cantidad de especies fiscales que se ha solicitado y vendido.

Recomendación N° 7

Al Secretario de Estado

Diseñar e implementar un control de entrada y salida de pasaportes, el cual por lo menos deberá contener; fecha de remesa, cantidad enviada, valor, cantidad utilizada, fecha de la utilización.

NGCI-4.8 Documentación de procesos y transacciones

8. SE ANULAN PASAPORTES SIN INVALIDARLOS CON EL SELLO CORRESPONDIENTE

Al efectuar el arqueo de pasaportes en blanco y anulados, encontramos algunos pasaportes que fueron anulados por errores técnicos, pero no se les había colocado el sello de anulado.

Recomendación N° 8

Al Secretario de Estado

Proceder a invalidar las libretas anuladas con el respectivo sello.

NGCI-4.1 Prácticas y Medidas de Control

9. NO SE MANEJA UN LIBRO CONTROL DONDE SE REGISTRE LA ENTREGA DE PASAPORTES

Al evaluar el control interno, comprobamos que el consulado no maneja un libro en donde se registre la entrega del pasaporte al solicitante.

Recomendación N° 9

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que a partir de la fecha, se maneje un libro control donde se registre la entrega de los pasaportes.

PERSONAL

Práctica Sana: Identificación Para el Personal

10.EL PERSONAL DEL CONSULADO NO CUENTA CON CARNET DE IDENTIFICACION

Al evaluar el control interno del personal, observamos que los empleados del consulado de Honduras en Washington D.C., no cuentan con un carnet de identificación, que les permita ser identificados ante los usuarios.

Recomendación N° 10

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que a la brevedad posible proceda a proporcionar el carnet de identificación a los empleados y funcionarios del consulado de Honduras en Washington D.C.

NGCI- 4.1 Prácticas y Medidas de Control

NGCI- 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

NGCI- 4.9 Supervisión Constante

11.NO EXISTE CONTROL DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL

Comprobamos que no existe ningún tipo de registro, reporte, tarjetas o resúmenes que evidencie el cumplimiento de la jornada de trabajo de los empleados del consulado de Honduras en Washington, D.C.

Recomendación N° 11

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que a la brevedad posible elabore e implemente controles para registrar y controlar la asistencia del personal.

ACTIVO FIJO

NGCI. 4.15 Inventarios Periódicos

12.EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES ESTA DESACTUALIZADO

Al solicitar el inventario de bienes inmuebles de este consulado, verificamos que este no se ha actualizado, ya que los bienes nuevos no están incluidos en dicho inventario.

Recomendación N° 12

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que anualmente se levante el inventario físico de bienes, el cual deberá contener como mínimo, la Descripción del bien, fecha de compra, valor, número de inventario.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

NGCI- 4.8 Documentación de procesos y transacciones

13.DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS INFORMES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y REPRESENTACION

En la revisión de los informes de gastos de funcionamiento y representación, comprobamos lo siguiente:

Año 2006

- a) Falta de documentación que soporte algunos gastos reportados en el Informe, ejemplos:
- En el mes de agosto, se incluye un gasto de \$.2,000.00, por concepto de pago de ayudante de oficina, que no estaba documentado.
 - En el mes de septiembre aparece el gasto por concepto de pago de alquiler, pero documentado con el mismo cheque que se pagó en el mes de agosto, cuyo número es 1614 de fecha 29 de agosto de 2006.

Año 2007

- b) En el mes de enero se incluye el cheque N° 1692, por \$157.03 de fecha 1 de mayo de 2006, por el pago de teléfono del mes de enero, asimismo el pago de alquiler de equipo a la empresa Key Equipment Finance, se pago con cheque N° 1693, con fecha 1 de mayo de 2006, por el valor de \$ 432.90, ambos cheques con mas de seis meses de emisión.
- c) En la primera quincena del mes de febrero, se pagó el alquiler del consulado por valor de \$ 2,829.00, más un recargo de \$ 191.45 por pago tardío, por lo cual el alquiler de ese mes fué de \$ 3,020.45.
- d) Algunos gastos no cuentan con la factura o recibo correspondiente por ejemplo: en la segunda quincena de febrero de 2007, existe un gasto en misceláneos por \$400.00, que no presenta la documentación soporte.
- e) En algunos informes difiere el valor total detallado del gasto y el que resulta según comprobantes, por ejemplo: en el mes de abril en otros gastos se refleja un total según facturas de \$452.38, pero según informe es de \$ 285.04, asimismo en atenciones de este mes, se reporta según informe, la cantidad de \$460.07 y según facturas es de \$ 527.57. .

- f) En los recibos que se presenta por compras realizadas por el consulado se encontraron algunas compras personales, las que, a pesar de que no fueron pagadas con fondos del consulado, evidencian una mala práctica.
- g) En el mes de febrero de 2007, se encontraron facturas con un valor impreso en la misma, sin embargo estas también reflejan un valor escrito manualmente con el cual se elaboró el informe.

Recomendación N° 13.1

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a los cónsules para que se presenten facturas y recibos sin alteraciones, sin manchones, borrones ni tachaduras.

Recomendación N° 13.2

Al Auditor Consular

Revisar mensualmente las liquidaciones de los gastos presentados por los cónsules y presentar los informes correspondientes.

NGCI- 4.8 Documentación de procesos y transacciones

14. INFORMACION NO PROPORCIONADA

No se nos proporcionó la documentación de los reportes de los ingresos recibidos por venta de especies fiscales, por el período comprendido entre el mes de abril a diciembre de 2003.

Recomendación N° 14

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que solicite a los encargados responsables, la documentación faltante y asignarle a un funcionario la labor de controlar y exigir las liquidaciones correspondientes; una vez recopilada la información faltante deberá estar disponible para futuras revisiones del Tribunal Superior de Cuentas, esto sin perjuicio de las responsabilidades que diere lugar, cuando se reciba y revise dicha documentación.

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN WASHINGTON, E.U.A**

CAPITULO III

INCUMPLIMIENTO DE OTRAS NORMAS LEGALES

A OPINION

A. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A OTRAS NORMAS LEGALES

Abogado
Milton Jiménez Puerto
Secretario de Estado
Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores
Su Despacho.

Excelentísimo Señor Secretario:

Hemos auditado la documentación soporte de los ingresos y gastos del Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2007, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005, 2004 y 2003, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de abril de 2003 al 30 de abril de 2007 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los ingresos y gastos examinados, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fué proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Arancel Consular, Ley de Servicio Exterior de Honduras y la circular N-01-A y a la Ley del Arancel Consular.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a las áreas examinadas, el consulado cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a las áreas no examinadas nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Consulado General de Honduras en Washington, U.S.A, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 3 de septiembre de 2007.

LIC. DARIO O. VILLALTA
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A OTRAS NORMAS LEGALES

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 88
 Ley de Arancel Consular, Artículo N° 6
 Reglamento de la Ley de Arancel Consular, Artículo N° 21

1. COBROS POR MONTOS QUE EXCEDEN LO AUTORIZADO, QUE NO SON REPORTADOS A LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Al comparar los ingresos reportados, según informes consulares contra los ingresos registrados en los informes diarios de ventanilla general y pasaportes, por el período del 01 de abril de 2003 al 30 de abril de 2007, determinamos ingresos cobrados en exceso al autorizado que no fueron reportados a la Tesorería General de la República, que ascienden a la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y SEIS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.784,926.35)**, los cuales se resumen a continuación:

- Por el período del 1 de abril de 2003 al 31 de marzo de 2006, (Ver anexo N° 4)

Año	1 Total ingresos Percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R (US\$)	3 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra-presupuesto (US\$)	5= 3-4 Ingresos no reportados (US\$)
2003	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
2004	568,080.00	381,750.00	186,330.00	37,230.03	149,099.97
2005	772,945.00	510,125.00	262,820.00	32,571.09	230,248.91
Enero a Marzo 2006	244,660.00	164,105.00	80,555.00	8,978.25	71,576.75
Total	1,585,685.00	1,055,980.00	529,705.00	78,779.37	450,925.63

- Por el período del 1 de abril de 2006 al 15 de febrero de 2007. (Ver anexo N° 4).

Año	1 Total ingresos Percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R (US\$)	3 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra-presupuesto (US\$)	5= 3-4 Ingresos no reportados (US\$)
Abril a Dic. 2006	1,019,800.00	644,490.00	375,310.00	120,242.63	255,067.37
Enero/07	89,250.00	60,240.00	29,010.00	14,097.64	14,912.36
Feb/07	51,140.00	34,335.00	16,805.00	6,696.17	10,108.83
Total	1,160,190.00	739,065.00	421,125.00	141,036.44	280,088.56

- Por el período del 16 de febrero de 2007 al 30 de abril de 2007. (Ver anexo N° 4)

Año	1 Total ingresos Percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R (US\$)	3 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra-presupuesto (US\$)	5= 3-4 Ingresos no reportados (US\$)
Feb/07	42,780.00	29,660.00	13,120.00	5,848.89	7,271.11
Mar/07	160,035.00	111,010.00	49,025.00	18,613.00	30,412.00
Abr/07	108,700.00	75,455.00	33,245.00	17,015.95	16,229.05
Total	311,515.00	216,125.00	95,390.00	41,477.84	53,912.16

Recomendación N° 1
Al Secretario de Estado

Utilizar para el registro de los ingresos, la emisión de la boleta de depósito preemitida por el módulo de ejecución de ingresos del SIAFI, mediante el acceso directo por Internet, para lo cual el beneficiario deberá efectuar el depósito directamente en los bancos corresponsales en el exterior, debidamente autorizados por la Tesorería General de la República.

Posteriormente, con el comprobante de depósito efectuado, el interesado se presentará al consulado, donde, por cada cobro que realice se le emitirá, el correspondiente comprobante de pago numerado y autorizado por la secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, por medio del módulo de ingresos del SIAFI

El beneficiario del servicio, pagará el valor correspondiente en un banco previamente autorizado por el Banco Central de Honduras. El banco seleccionado, transferirá periódicamente los fondos a una cuenta en dólares de los Estados Unidos de Norte América abierta en el Banco Central de Honduras a nombre de la Tesorería General de la República.

Con la recaudación de estos ingresos se debe crear el Fondo para el Mejoramiento del Servicio Exterior de Honduras y la Infraestructura de las Misiones Diplomáticas y Consulares, el cual, se constituirá con el 20 % de los ingresos anuales generado por cada Misión Consular, debiendo estos recursos figurar en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

Ley de Arancel Consular, Artículo N° 8

2. LAS TARIFAS DE COBRO POR CADA ACTUACION CONSULAR NO SE INDICAN EN UN LUGAR VISIBLE, TAMPOCO EL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO

Al verificar el área de atención al público, comprobamos que las tarifas autorizadas, por las actuaciones que realiza el consulado y el horario de atención al público, no son exhibidas al público. (Ver anexo N° 3)

Recomendación N° 2

Al Secretario de Estado

Cumplir con lo establecido en el artículo 8 de la Ley consular, que establece que el cónsul tiene la obligación de exhibir en un lugar adecuado de la oficina, una copia de la tarifa consular impresa en español y en el idioma del Estado donde funciona la oficina consular. Así como los servicios gratuitos y el horario de atención al público.

Ley de Servicio Exterior de Honduras, Artículo N° 11

3. SE HA NOMBRADO CONSUL QUE EJERCE SUS FUNCIONES PERO AUN NO ESTA ACREDITADA ANTE EL DEPARTAMENTO DE ESTADO

Al evaluar el control interno, comprobamos que la señora Martha Gloria Montes, quien es ciudadana americana, fué nombrada como cónsul Honoraria y Encargada de Asuntos Administrativos, Técnicos y Financieros de la Sección consular en Washington, a partir del 1 de febrero de 2007 y aún esta en trámite ante el departamento de Estado su acreditación, tal situación le ha impedido ejercer su función a la fecha, ya que hasta el 16 de febrero de 2007, la dirección del consulado estuvo a cargo del señor Ramón Custodio y a partir de esa fecha, la custodia de los bienes y especies fiscales fueron recibidas del señor custodio, por la señora Mirta Mejía Escobar, en representación de la señora Martha Gloria Montes, a pesar de que su acreditación también esta en trámite.

Recomendación N° 3

Al Secretario de Estado

Asegurarse que previo al nombramiento de todo representante diplomático en el exterior; que cumple con los requisitos establecidos, en todo caso regularizar la situación de la cónsul y demás personal de este consulado.

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN WASHINGTON, E.U.A**

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría al Consulado General de Honduras en Washington, E.U.A, con énfasis en los rubros de ingresos y egresos por el período comprendido del 1 de abril de 2003 al 30 de abril de 2007, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades así:

Responsabilidades Civiles

1. COBROS POR MONTOS QUE EXCEDEN LO AUTORIZADO, QUE NO SON REPORTADOS A LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Al comparar los ingresos reportados, según informes consulares contra los ingresos registrados en los informes diarios de ventanilla general y pasaportes, por el período del 01 de abril de 2003 al 30 de abril de 2007, determinamos ingresos cobrados en exceso al autorizado que no fueron reportados a la Tesorería General de la República, que ascienden a la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y SEIS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$.784,926.35)**, los cuales se resumen a continuación:

- Por el período del 1 de abril de 2003 al 31 de marzo de 2006, (Ver anexo N° 4)

Año	1 Total ingresos Percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R (US\$)	3 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra-presupuesto (US\$)	5= 3-4 Ingresos no reportados (US\$)
2003	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
2004	568,080.00	381,750.00	186,330.00	37,230.03	149,099.97
2005	772,945.00	510,125.00	262,820.00	32,571.09	230,248.91
Enero a Marzo 2006	244,660.00	164,105.00	80,555.00	8,978.25	71,576.75
Total	1,585,685.00	1,055,980.00	529,705.00	78,779.37	450,925.63

- Por el período del 1 de abril de 2006 al 15 de febrero de 2007. (Ver anexo N° 4).

Año	1 Total ingresos Percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R (US\$)	3 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra-presupuesto (US\$)	5= 3-4 Ingresos no reportados (US\$)
Abril a Dic. 2006	1,019,800.00	644,490.00	375,310.00	120,242.63	255,067.37
Enero/07	89,250.00	60,240.00	29,010.00	14,097.64	14,912.36
Feb/07	51,140.00	34,335.00	16,805.00	6,696.17	10,108.83
Total	1,160,190.00	739,065.00	421,125.00	141,036.44	280,088.56

- Por el período del 16 de febrero de 2007 al 30 de abril de 2007. (Ver anexo N° 4)

Año	1 Total ingresos Percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R (US\$)	3 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra-presupuesto (US\$)	5= 3-4 Ingresos no reportados (US\$)
Feb/07	42,780.00	29,660.00	13,120.00	5,848.89	7,271.11
Mar/07	160,035.00	111,010.00	49,025.00	18,613.00	30,412.00
Abr/07	108,700.00	75,455.00	33,245.00	17,015.95	16,229.05
Total	311,515.00	216,125.00	95,390.00	41,477.84	53,912.16

Responsabilidades Administrativas

1. SE HA NOMBRADO CONSUL QUE EJERCE SUS FUNCIONES PERO AUN NO ESTA ACREDITADA ANTE EL DEPARTAMENTO DE ESTADO

Al evaluar el control interno, comprobamos que la señora cónsul Martha Gloria Montes, quien es ciudadana americana, fué nombrada como cónsul Honoraria y Encargada de Asuntos Administrativos, Técnicos y Financieros de la Sección consular en Washington, a partir del 1 de febrero de 2007 y aún esta en trámite ante el departamento de Estado su acreditación, tal situación le ha impedido ejercer su función a la fecha, ya que hasta el 16 de febrero de 2007, la dirección del consulado estuvo a cargo del señor Ramón Custodio y a partir de esa fecha, la custodia de los bienes y especies fiscales fueron recibidas del señor custodio, por la señora Mirta Mejia Escobar, en representación de la señora Martha Gloria Montes, a pesar de que su acreditación también esta en trámite.

2. LAS TARIFAS DE COBRO POR CADA ACTUACION CONSULAR NO SE INDICAN EN UN LUGAR VISIBLE, TAMPOCO EL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO

Al verificar el área de atención al público, comprobamos que las tarifas autorizadas, por las actuaciones que realizan el consulado y el horario de atención al público, no son exhibidas al público.

Tegucigalpa, M.D.C., 3 de septiembre de 2007

Lic. Darío Villalta
Jefe del Departamento de Auditoría
del Sector Económico y Finanzas.