



**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR
ECONOMICO Y FINANZAS**

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA AL CONSULADO GENERAL
DE HONDURAS EN HOUSTON, TEXAS, E.U.A.**

INFORME N° 041/2007-DASEF

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2003
AL 30 DE ABRIL DE 2007**

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN HOUSTON, TEXAS, E.U.A.**

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO
DEL 01 DE JULIO DE 2003
AL 30 DE ABRIL DE 2007**

**INFORME N° 041/2007-DASEF
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR ECONOMICO Y FINANZAS**

“DASEF”

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN HOUSTON, TEXAS, E.U.A.**

CONTENIDO

INFORMACION GENERAL	PAGINA
CARTA DE ENVIO 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 ORGANICA DE LA ENTIDAD	2
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

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

CAPITULO III

INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

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

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES 19-20

ANEXOS 21



Oficio N°863-2007/Presidencia
Tegucigalpa. M.D.C. 3 de septiembre de 2007

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

Excelentísimo Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N° 041-2007/DASEF de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada al Consulado General de Honduras en Houston Texas, por el período comprendido entre el 01 de julio 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 el artículo 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,

Abog. Ricardo Galo Marengo
PRESIDENTE

“XXV Aniversario de la Constitución de la República”

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN HOUSTON, TEXAS, 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, 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 N° 005/2007-DASEF del 4 de mayo de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 Houston, Texas, y de los recursos por concepto de gastos de representación y funcionamiento manejados por la 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 01 de julio de 2003 al 30 de abril de 2007, con énfasis en los rubros de Ingresos y Egresos.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades del Consulado General de Honduras en Houston, Texas, 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 ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Consulado General de Honduras en Houston, Texas, como dependencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores está constituida de la manera siguiente:

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

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los montos examinados durante el período comprendido del 01 de julio de 2003 al 30 de abril de 2007, ascendieron a **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRECIENTOS DIEZ Y SEIS DOLARES** de los Estados Unidos de América (**US\$. 1,429,316.00**), generados por la venta de especies fiscales; y por concepto de Gastos de Funcionamiento y representación, la cantidad de **CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS** de Dólares de los Estados Unidos de América (**US\$. 130,443.79**), 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 HOUSTON, TEXAS, E.U.A.**

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINION
- B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO,
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRACTICAS 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 Houston, Texas, E.U.A., con mayor énfasis en los rubros de especies fiscales, ingresos y egresos, por el período comprendido del 1 de Julio 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 sí 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 Houston, Texas, 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.

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., 03 de septiembre de 2007.

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

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

INGRESOS

NGCI- 4.1 Prácticas y Medidas de Control

1. EL AREA DE VENTANILLA NO CUENTA CON MEDIDAS DE SEGURIDAD

Al evaluar el control interno del área de ventanilla, comprobamos que las instalaciones físicas no son idóneas, ya que el espacio que ocupa no es restringido, además no se cuenta con una caja especial para la custodia de los timbres y el dinero recibido en concepto de servicios consulares.

Recomendación N° 1

Al Secretario de Estado

Ordenar a quien corresponda para que proceda a tomar las medidas de seguridad necesarias, a fin de salvaguardar los valores manejados en ella.

NGCI-4.17 Formulario Uniformes

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

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

Recomendación N° 2

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-4.14 Conciliación Periódica de registros

3. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

El consulado maneja una cuenta bancaria, sin embargo comprobamos que en el periodo auditado del 01 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.

PERSONAL

Práctica Sana: Identificación Para el Personal

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

Al evaluar el control interno del personal, observamos que los empleados del Consulado General de Honduras en Houston, Texas, no cuentan con un carnet de identificación, que les permita ser identificados ante los usuarios.

Recomendación N° 4
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 Houston, Texas.

NGCI- 4.1 Prácticas y Medidas de Control
NGCI- 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones
NGCI- 4.9 Supervisión Constante

5. 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 General de Honduras en Houston, Texas.

Recomendación N° 5
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.

6. ENCONTRAMOS EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS

En la revisión de expedientes de personal del Consulado de Honduras en Houston Texas, encontramos algunos, que no cuenta con documentación importante, por ejemplo:

Nº	Empleado	Puesto según acuerdo	Documentación Faltante
1	Marcia Verónica Sabillón	Consejera Comercial	Descripción de funciones y currículum.
2	Lastenia Margarita Pineda	Cónsul General	Fotocopia de título y Fotocopia de diplomas que acrediten lo descrito en el currículum.
3	Graciela Elena Botto Nadal	Agregada Consular	Descripción de funciones y currículum.
4	Maria Cristina Padilla	Agregada Consular	Descripción de funciones y currículum.
5	Oscar Álvarez Guerrero	Vice Cónsul	Descripción de funciones, fotocopias de título y diplomas que acrediten lo descrito en el currículum.
6	Suyapa Azucena Luna	Oficinista	Descripción de funciones y currículum.
7	Oscar Castañeda Hernández	Consejero Comercial	Fotocopia de título y diplomas que acrediten lo descrito en el currículum.
8	Maria Luisa Ordóñez	Vice Cónsul	Ficha de registro, descripción de funciones, fotocopias de título y diplomas que acrediten lo descrito en el currículum.
9	Yolani Dubon Orellana	Agregada de Honduras	Descripción de las funciones y currículum.

Recomendación N° 6 **Al Secretario de Estado**

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que a la brevedad posible proceda a documentar cada uno de los expedientes citados anteriormente, y que anualmente actualice los expedientes del personal de la institución y sus funciones.

7. ENCONTRAMOS ERRORES EN LA PREPARACION DE LAS PLANILLAS DE SUELDOS

En la revisión de las planillas de sueldos y salarios del personal correspondientes al período de enero a abril del año 2007, comprobamos que el sueldo bruto según planilla es diferente al asignado según contrato, por ejemplo:

Nombre	Sueldo Según	Sueldo Según Planillas en (US\$)			
	Contrato (US\$)	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Suyapa Azucena Luna	3,516.67	3,502.06	3,385.39	3,385.39	3,618.73
Graciela Elena Botto	3,000.00	3,002.06	2,902.05	2,902.05	3,102.05

Recomendación N° 7
Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda para que, investigue las diferencias y que previo al pago, se revisen los montos incluidos en las planillas de sueldos y salarios.

NGCI-4.1 Prácticas y Medidas de Control

8. ENCONTRAMOS PERSONAL NOMBRADO QUE NO EJERCE FUNCIONES DENTRO DEL CONSULADO

En la revisión de los expedientes de los empleados del Consulado General de Honduras en Houston, Texas, comprobamos que la señora Jesús Elizabeth Valenzuela, fue nombrada como agregada consular mediante acuerdo N° 1108-SRH, a partir del 01 de julio de 2006, sin embargo no ejerce ninguna función dentro del consulado, ni recibe salario.

Recomendación N° 8
Al Secretario de Estado

Definir funciones y estatus laboral de la señora Jesús Elizabeth Valenzuela como agregada consular; así como de indicar las razones de tal nombramiento.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

NGCI-4.1 Prácticas y Medidas de Control

NGCI-4.2 Control Integrado

NGCI-4.9 Supervisión Constante

NGCI-4.13 Revisiones de Control

NGCI-4.15 Inventarios Periódicos

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REPORTE DE INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

En la revisión del reporte de inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina e inspección física de los bienes ubicados en el Consulado General de Honduras en Houston, Texas, encontramos las siguientes deficiencias:

1. El mobiliario y equipo de oficina no está identificado (no cuenta con placa de codificación).

2. Encontramos mobiliario y equipo de oficina que no está incluido en el reporte de inventario.
3. El mobiliario y equipo de oficina no está asignado mediante acta al personal que lo utiliza.

Recomendación N° 9

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que a la brevedad posible identifique y actualice el inventario del mobiliario y equipo de oficina del consulado de Honduras en Houston, Texas, asimismo se asigne el equipo mediante acta a cada uno de los empleados, conforme a lo establecido en las normas emitidas por la Contaduría General de la Republica.

OTROS HALLAZGOS

NGCI-4.1 Prácticas y Medidas de Control

NGCI-4.2 Control Integrado

10. NO SE CUENTA CON COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS

Comprobamos que el Consulado General de Honduras en Houston, Texas, no cuenta con un archivo electrónico de respaldo de la información (BACK UP) que se genera en medios electrónicos.

Recomendación N° 10

Al Secretario de Estado

Ordenar a quien corresponda para que proceda a salvaguardar la información que se maneja.

NGCI- 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

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

En la revisión de los informes de gastos de funcionamiento y representación, encontramos las siguientes deficiencias:

1. En algunos recibos no se detalla el concepto del gasto en el idioma español.
2. Algunos gastos no cuentan con la factura o recibo correspondiente, únicamente se presenta el comprobante de pago.
3. Algunas facturas no presentan el nombre del beneficiario ni detalle del consumo o servicio recibido.
4. Dentro de los gastos correspondientes a un mes, se incluyen facturas y recibos de meses anteriores.
5. Algunos informes de gastos incluyen pagos de transporte y/o estadía de la señora cónsul fuera de la sede de trabajo, a los cuales no se les adjunta la autorización escrita por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores de Honduras.

6. en algunos informes difiere el valor total detallado del gasto y el que resulta según comprobantes.

Recomendación N° 11

Al Secretario de Estado

Girar instrucciones a los cónsules para que no se presenten facturas y recibos alterados, sin manchones, borrones o tachaduras.

Recomendación N° 12

Al Auditor Consular

Revisar mensualmente las liquidaciones de los gastos presentados por los cónsules.

NGCI-5.5. Canales de comunicación abiertos

12. EL INFORME DE AUDITORIA N° 10/2005 NO HA SIDO COMUNICADO AL CONSUL RESPONSABLE

Al efectuar la revisión del informe de auditoría N° 10/2005, comprobamos que algunas deficiencias no han sido subsanadas, debido a que el informe no fué comunicado al Cónsul General responsable.

Recomendación N° 13

Al Secretario de Estado

Comunicar a los cónsules y embajadores los resultados de las auditorías efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas, a fin de que estos elaboren e implementen un plan de acción tendente a subsanar las deficiencias encontradas.

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN HOUSTON, TEXAS, E.U.A.**

CAPITULO III

INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

- A. OPINION
- B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

Abogado
Milton Jiménez Puerto
Secretario 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 Houston, Texas, 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 julio 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 Houston Texas, 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 Houston, Texas, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de septiembre de 2007.

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

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo No. 88

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, pasaportes e identificación consular (I.D.) correspondientes al período del 01 de julio de 2003 al 30 de abril de 2007, determinamos ingresos cobrados en exceso al autorizado que no se reportaron a la Tesorería General de la República, por la cantidad de QUINIENTOS VEINTE Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUATRO CON OCHENTA Y UN CENTAVOS de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$. 524,304.81) las cuales se resume a continuación (Ver anexo N° 3):

Año	1 Total ingresos percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R. (US\$)	3= 1-2 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra- presupuesto (US\$)	5=3-4 Total ingresos Netos no reportados (US\$)
2003	198,275.00	113,535.00	84,740.00	14 695,43	70,044,57
2004 *	181,925.00	99,145.00	82,780.00	30 616,51	52,163,49
2005	331,390.00	185,665.00	145,725.00	40 328,44	105,396,56
2006	461,801.00	226,050.00	235,751.00	41 654,67	194,096,33
2007	255,925.00	124,555.00	131,370.00	22 981,97	108,388,03
Menos:				Disponible al 30 de abril de 2007	(5,784.17)
Total					524,304.81

* Falta Documentación de algunos meses

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, autorizados por la Tesorería General de la República.

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

El beneficiario del servicio, pagará el valor 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 Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Artículos N° 168 y 171

2. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO RINDIERON CAUCION

En la revisión de los expedientes de personal, comprobamos que algunos funcionarios y empleados del Consulado General de Honduras en Houston, Texas, ejercen su cargo sin rendir la respectiva caución, los cuales se detallan a continuación:

Nombre	Puesto	Observación
Maria Luisa Ordóñez	Vicecónsul	Tiene firma autorizada
Oscar Álvarez	Vicecónsul	Tiene firma autorizada
Yolani Dubòn	Agente consular	Recibe el efectivo por venta de timbres
Marcia Sabillon	Consejera comercial	Recibe el efectivo por solicitud de pasaportes

Recomendación N° 2

Al Secretario de Estado

Fijar el monto de la caución correspondiente a los funcionarios que manejen fondos del Estado de Honduras, de conformidad al Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 3

Al Auditor Interno

Vigilar que todos los funcionarios y/o empleados que reciban o administren recursos o bienes del Estado presenten la caución correspondiente.

Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 100, numerales 2 y 3

3. INFORMACION NO PROPORCIONADA

No se nos proporcionó la documentación de los reportes de ingreso por ventas de timbres e identificaciones consulares, correspondientes a los meses de enero, febrero, abril, mayo y julio del año 2004.

Recomendación N° 4

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 dieren lugar, cuando se reciba y revise dicha documentación.

**CONSULADO GENERAL DE HONDURAS
EN HOUSTON, TEXAS, E.U.A.**

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría realizada al Consulado General de Honduras en Houston, Texas, con énfasis en los rubros de ingresos y gastos por el período comprendido del 01 de julio de 2003 al 30 de abril de 2007, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades así:

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

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, pasaportes e identificación consular (I.D.) correspondientes al período del 01 de julio de 2003 al 30 de abril de 2007, determinamos ingresos cobrados en exceso al autorizado que no se reportaron a la Tesorería General de la República, por la cantidad de QUINIENTOS VEINTE Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUATRO CON OCHENTA Y UN CENTAVOS de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$. 524,304.81) las cuales se resume a continuación (Ver anexo N° 3):

Año	1 Total ingresos percibidos (US\$)	2 Valor enterado a la T.G.R. (US\$)	3= 1-2 Diferencia no reportada (US\$)	4 Total gastos extra- presupuesto (US\$)	5=3-4 Total ingresos Netos no reportados (US\$)
2003	198,275.00	113,535.00	84,740.00	14 695,43	70,044,57
2004 *	181,925.00	99,145.00	82,780.00	30 616,51	52,163,49
2005	331,390.00	185,665.00	145,725.00	40 328,44	105,396,56
2006	461,801.00	226,050.00	235,751.00	41 654,67	194,096,33
2007	255,925.00	124,555.00	131,370.00	22 981,97	108,388,03
	Menos:		Disponible al 30 de abril de 2007		(5,784.17)
Total					524,304.81

* Falta Documentación de algunos meses

2. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO RINDIERON CAUCION

En la revisión de los expedientes de personal, comprobamos que algunos funcionarios y empleados del Consulado General de Honduras en Houston, Texas, ejercen su cargo sin rendir la respectiva caución, los cuales se detallan a continuación:

Nombre	Puesto	Observación
Maria Luisa Ordóñez Laffite	Vicecónsul	Tiene firma autorizada
Oscar Arturo Álvarez Guerrero	Vicecónsul	Tiene firma autorizada
Yolani Dubòn Orellana	Agente consular	Recibe el efectivo por venta de timbres
Marcia Verónica Sabillon Bu	Consejera comercial	Recibe el efectivo por solicitud de pasaportes

3. INFORMACION NO PROPORCIONADA

No se nos proporcionó la documentación de los reportes de ingreso por ventas de timbres e identificaciones consulares, correspondientes a los meses de enero, febrero, abril, mayo y julio del año 2004.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de septiembre de 2007

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