



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL PRACTICADA AL MINISTERIO PÚBLICO**

**INFORME No. 07/2006-DASSJ**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 13 DE MARZO DE 2004  
AL 30 DE JUNIO DE 2005**



**MINISTERIO PÚBLICO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 13 DE MARZO DE 2004  
AL 30 DE JUNIO DE 2005**

**INFORME No. 07/2006-DASSJ**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DEL SECTOR  
SEGURIDAD Y JUSTICIA**



## MINISTERIO PÚBLICO

### CONTENIDO

### PÁGINAS

#### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

#### CAPÍTULO I

##### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

#### CAPÍTULO II

##### ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	4-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-10

#### CAPÍTULO III

##### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	11-12
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	12

#### CAPÍTULO IV

##### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	13-14
--	-------

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC, 18 de enero, 2007  
Oficio No. 01-2007-DASSJ-TSC

Abogado  
**Leonidas Rosa Bautista**  
Fiscal General de la República  
Ministerio Público  
Su Despacho

Señor Fiscal:

Adjunto encontrará el Informe No. 07/2006-DASSJ de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Ministerio Público, por el período comprendido entre el 13 de marzo de 2004 al 30 de junio de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo presentamos recomendaciones que 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 obligatorio.

Atentamente,

**Ricardo Antonio Galo Marengo**  
Presidente





## CAPÍTULO 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 y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo No. 07/2005-DASSJ del 01 de julio de 2005.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

- a) Vigilar y verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
- b) Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

##### Objetivos Específicos:

- a) Comprobar la razonabilidad de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como su documentación de respaldo;
- b) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
- c) Identificar y corregir las áreas críticas.

#### 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 Ministerio Público, cubriendo el período comprendido del 13 de marzo de 2004 al 30 de junio de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios Básicos (personal por acuerdo), Gastos de Representación en el País, Sueldos y Salarios Básicos (personal por contrato), Gastos de Representación en el

Exterior, Servicios de Telefonía Privada, Alquiler de Edificios y Locales, Publicidad y Propaganda, Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje, Gastos Médicos no Liquidables (Otros Servicios no Personales) y Combustibles y Lubricantes.

#### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Las actividades del Ministerio Público se rigen por la Constitución de la República, Ley del Ministerio Público, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, Reglamento de Viáticos de los Empleados y Funcionarios del Ministerio Público, Reglamento de Compras y Suministros, etc.

De conformidad con lo que establece el Artículo 1 de la Ley del Ministerio Público vigente, los objetivos de la institución son:

1. Representar, defender y proteger los intereses generales de la sociedad;
2. Colaborar y velar por la pronta, recta y eficaz administración de justicia, especialmente en el ámbito penal; llevando a cabo la investigación de los delitos hasta descubrir a los responsables, y requerir ante los tribunales competentes la aplicación de la ley, mediante el ejercicio de la acción penal pública;
3. Velar por el respeto y cumplimiento de los derechos y garantías constitucionales y por el imperio mismo de la constitución y de las leyes;
4. Combatir el narcotráfico y la corrupción en cualquiera de sus formas;
5. Investigar, verificar y determinar la titularidad dominical y la integridad de los bienes nacionales de uso público, así como el uso legal, racional y apropiado de los bienes patrimoniales del Estado que hayan sido cedidos a los particulares, y en su caso, ejercitar o instar las acciones legales correspondientes;
6. Colaborar en la protección del medio ambiente, del ecosistema, de las minorías étnicas, preservación del patrimonio arqueológico y demás intereses colectivos;
7. Proteger y defender al consumidor de bienes de primera necesidad y de servicios públicos; y,
8. En colaboración con otros organismos públicos o privados, velar por el respeto de los derechos humanos.

#### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

**Nivel Directivo** : Fiscal General

**Nivel Ejecutivo** : Fiscal General Adjunto



**Nivel de Asesoría** : Consejo Ciudadano  
Auditoría Interna

**Nivel de Apoyo** : Dirección de Administración  
Dirección de Medicina Forense  
Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico  
Dirección de Fiscalía  
Secretaría General  
Supervisión Nacional  
División de Recursos Humanos  
Oficinas Regionales

**Nivel Operativo** : Planificación y Presupuesto  
Compras y Suministros  
Cooperación Técnica Externa  
Contabilidad  
Servicios Generales  
Personal  
Planificación y Desarrollo Curricular, etc.

#### **F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período auditado y que comprende del 13 de marzo de 2004 al 30 de junio de 2005, los gastos examinados ascendieron a **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L. 282,833,787.28)**. Ver Anexo No.1.

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**CAPÍTULO II**  
**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC, 31 de enero, 2006

Abogado

**Leonidas Rosa Bautista**

Fiscal General de la República

Su Despacho

Señor Fiscal General:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Ministerio Público, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios Básicos (personal por acuerdo), Gastos de Representación en el País, Sueldos y Salarios Básicos (personal por contrato), Gastos de Representación en el Exterior, Servicios de Telefonía Privada, Alquiler de Edificios y Locales, Publicidad y Propaganda, Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje, Gastos Médicos no Liquidables (Otros Servicios no Personales) y Combustibles y Lubricantes, por el período comprendido del 13 de marzo de 2004 al 30 de junio de 2005.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 6; 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren 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 contable
- Proceso de ingresos y gastos

- Proceso de planillas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. Los Informes Financieros y las conciliaciones bancarias no son aprobadas ni autorizadas por un funcionario de alta jerarquía.
2. No se cumplen los reglamentos emitidos para los fondos rotatorios, reintegrables o de caja chica.
3. No se aplica lo que dictan las leyes, estatutos, reglamentos y normas en la contratación de personal.
4. No se actualizan las planillas por los traslados y rotaciones del personal dentro de la institución.

Tegucigalpa, MDC, 18 de enero, 2007.

**María Alejandrina Pineda**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LOS INFORMES FINANCIEROS Y LA CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON APROBADAS NI AUTORIZADAS POR UN FUNCIONARIO DE ALTA JERARQUÍA

Al verificar y revisar los Informes Financieros al 30 de junio de 2005 y las conciliaciones bancarias de la cuenta No. 11101-01-000094-7, se detectó que estos no están autorizados ni aprobados por el Fiscal General y Director de Administración.

La Norma General de Control Interno 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, establece: "La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente".

La Norma Técnica de Control Interno No. 132-06 Independencia para elaborar la Conciliación Bancaria numeral 175 dice: "La conciliación bancaria será elaborada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo; su revisión y aprobación corresponderá a un funcionario de mayor jerarquía que igualmente goce de la independencia señalada".

#### **RECOMENDACIÓN No. 1** **AL FISCAL GENERAL**

Autorizar y aprobar los Informes Financieros anuales del Ministerio Público e instruir al Director de Administración para que revise, apruebe y autorice los reportes financieros y las conciliaciones bancarias mensuales elaboradas por el Departamento de Contabilidad.

### 2. NO SE CUMPLEN LOS REGLAMENTOS EMITIDOS PARA LOS FONDOS ROTATORIOS, REINTEGRABLES O DE CAJA CHICA

Al realizar arquezos sorpresivos sobre los fondos reintegrables y de caja chica, se encontró que se llevan a cabo compras y pagos por servicios los cuales exceden el máximo reglamentado y además, algunas facturas y comprobantes no cuentan con la debida autorización.

Por ejemplo, en el arqueo realizado al fondo de caja chica por L. 4,000.00 asignado a la Secretaria del señor Fiscal General, se encontraron desembolsos que exceden de quinientos Lempiras (L. 500.00):

FECHA	NUMERO FACTURA	DETALLE	VALOR DE FACTURA	Observación
13/10/05	179	ALIMENTACIÓN	948.90	Sin autorización
14/10/05	3226	ALQUILER DE CALENTADORES	700.00	Sin autorización
14/10/05	125829	BOCADILLOS	1,340.00	Sin autorización
14/10/05	19453	CHICHARRONES	1,445.00	Sin autorización

El Reglamento para el Uso y Manejo del Fondo Reintegrable y de Caja Chica emitido y reformado por el Ministerio Público según Acuerdo No. FG-003-002 del 15 de agosto de 2002 en su Capítulo III Artículo 7, establece: “Las cajas chicas servirán para hacer pagos en efectivo de gastos con carácter de urgente cuyo valor no exceda de Quinientos Lempiras (L. 500.00) y podrán ser parte de un fondo reintegrable, para evitar la emisión de cheques por cuantías menores”.

La Norma Técnica de Control Interno 131-01 Fondos de Caja Chica, Comentario 138, dice: “No se efectuaran desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad”. El Comentario 140, establece: “El fondo será administrado mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten. En ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá del límite que determine la ley, los reglamentos o procedimientos emitidos al efecto”. El Comentario 142, dice: “El fondo de caja chica se utilizará únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares”.

La Norma Técnica de Control Interno 131-03 Manejo de los Fondos de Caja Chica Numeral 146 dice: “Los pagos con el fondo de caja chica se efectuaran respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados”.

## **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL FISCAL GENERAL**

Girar instrucciones al Director de Administración para que realice lo siguiente:

- a. Efectuar un análisis de los requerimientos de gastos por medio de los fondos reintegrables, rotatorios y/o de caja chica y proponer al Fiscal General las reformas a los reglamentos respectivos, en caso de considerarlo pertinente.
- b. Exigir a los responsables que manejan los fondos, que se apeguen a lo que dictan los reglamentos emitidos y aprobados por la institución.

### **3. INCUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Producto de la revisión realizada a la contratación de personal, se detectó que en algunos casos no se realizó la evaluación que exige el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público a los aspirantes para optar a cargos dentro de la institución. Ejemplos de personal contratado y al cual no se le practicó el examen de conocimiento y psicotécnico, son los siguientes:

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Juan Carlos Miranda Díaz.       | Administrador Regional Santa Rosa Copán |
| 2. Briselda Oliva Rivera.          | Dirección de Medicina Forense           |
| 3. Juan José Rey Elvir             | OABI                                    |
| 4. Thelma Consuelo Muñoz Colindres | Dirección de Administración             |

El Estatuto de la Carrera del Ministerio Público en su Capítulo III Selección de Personal, Sección Segunda Procedimiento de Selección, establece en el Artículo 24.- “Los cargos

comprendidos en el Manual de Clasificación de Puesto, deberán adjudicarse mediante concurso”.

El Reglamento General del Estatuto de la carrera del Ministerio Público en su Capítulo II Procedimientos de Selección, Sección Primera, Los Métodos, establece en el Artículo 69.- “Todos los cargos comprendidos en el Manual de Clasificación de Puestos serán adjudicados mediante concurso”. El Artículo 71 también dice: “En el manual de clasificación de puestos se indicara con precisión los cargos, por clases, cuya adjudicación se someterá sólo a examen, sólo a oposición de antecedentes o a exámenes y a oposición de antecedentes simultáneamente. La oposición por examen será la regla general”. El Artículo 80 en su segundo párrafo dice: “cuando fuere oposición de antecedentes, el concursante deberá someterse a las pruebas psicotécnicas que se le practicaren, en la fecha y lugar que se le indiquen”.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL FISCAL GENERAL**

Exigir a la Jefe de la División de Recursos Humanos que en la contratación de personal, se cumpla con la realización de los exámenes de conocimiento, psicotécnico o de otra índole, establecidos en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público.

#### **4. NO SE ACTUALIZAN LAS PLANILLAS POR LOS TRASLADOS Y ROTACIONES DEL PERSONAL**

Al realizar la verificación de los empleados asignados a las diferentes unidades y oficinas regionales, departamentales y locales, por medio de la planilla de pago correspondiente al mes de noviembre de 2005, elaborada y proporcionada por la División de Recursos Humanos, se determinó que en dichas planillas no se han registrado los traslados o permutas de una unidad, regional, departamental o local a la que efectivamente están asignados, a continuación mencionamos algunos casos:

<b>Nombre</b>	<b>Número de Identidad</b>	<b>Planilla en que aparece</b>	<b>Asignado Funcionalmente</b>
Mercedes L. Dubón C.	1407-1976-00087	Santa Rosa de Copan	Santa Bárbara
Iván López Mendoza	0501-1965-00020	Depto. Patología Forense SPS	Puerto Cortés
Thelma Cristina Martínez	1801-1973-06438	Fiscalía de Yoro	Fiscalía de Cortés
Raúl Enrique Reyes García	0801-1972-06438	Fiscalía de Yoro	Fiscalía de Tela
Selvin Orlando López Castellanos	0801-1971-01057	Regional SPS	Fiscalía del Progreso

El Manual de Normas Generales de Control Interno 5.5 Canales de comunicación abiertos, establece: “Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar

la información de manera segura, correcta y oportunamente a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución”.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL FISCAL GENERAL**

Instruir a la Jefe de la División de Recursos Humanos para que se establezcan los controles precisos a fin de registrar oportunamente los movimientos del recurso humano asignado en las distintas oficinas e incluir los cambios en las planillas correspondientes.



## **CAPÍTULO III**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. CAUCIONES**
- B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

## **MINISTERIO PÚBLICO**

### **CAPÍTULO III**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

##### **A. CAUCIONES**

Al efectuar el análisis de los expedientes de personal se determinó que las personas obligadas a rendir caución conforme a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas, han cumplido con este requisito.

##### **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los funcionarios y empleados del Ministerio Público obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes tal como lo estipula el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, cumplieron con este requisito.

## **CAPÍTULO IV**

### **RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS**

### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN PRESENTE AUDITORÍA**

## **MINISTERIO PÚBLICO**

### **CAPÍTULO IV**

#### **RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS**

##### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría practicada al Ministerio Público por el período comprendido del 13 de marzo de 2004 al 30 de junio de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios Básicos (personal por acuerdo), Gastos de Representación en el País, Sueldos y Salarios Básicos (personal por contrato), Gastos de Representación en el Exterior, Servicios de Telefonía Privada, Alquiler de Edificios y Locales, Publicidad y Propaganda, Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje, Gastos Médicos no Liquidables (Otros Servicios no Personales) y Combustibles y Lubricantes, ejecutados por el Ministerio Público, no se encontró hechos de importancia que dieran origen al establecimiento de responsabilidades civiles.

Tegucigalpa, MDC, 18 de enero, 2007.

**Maria Alejandrina Pineda**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
Sector Seguridad y Justicia