



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL,
GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL,
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD
Y DEFENSA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
(SEP)**

**INFORME
Nº 001-2017- DGSD-GASGIPSCI-SEP-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE ENERO DE 2014
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 001-2017-DGSD-GASGIPSCI-SEP-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE ENERO DE 2014
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

| **GERENCIA DE AUDITORÍA SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

| **“DEPARTAMENTO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y DEFENSA”
(DGSD-GASGIPSCI)**

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-9

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-23

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	25
B. CAUCIONES	26
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	26-33

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35
--	----

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	36
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	38
---	----

ANEXOS

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

Oficio No. Presidencia/TSC-3450-2017

Licenciado

Ricardo Leonel Cardona López

Secretario de Estado de la Presidencia

Su Despacho

Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N°001-2017-DGSD-GASGIPSCI-SEP-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Estado de la Presidencia por el período comprendido del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017. 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 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; que fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

José Juan Pineda Varela

Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), 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 2, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 001-2017-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 26 de septiembre de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), cubriendo el período comprendido del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de los siguientes rubros: **Caja y Bancos, Servicios Personales:** 11100 Sueldos y Salarios Básicos, 12100 Sueldos Básicos (contrato), 12910 Contratos Especiales, 16000 Beneficios y Compensaciones; **Servicios No Personales:** 211000 Energía Eléctrica, 21200 Agua, 22100 Alquiler de Edificios Vivienda y Locales, 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, 25300 Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, 25400 Primas y Gastos de Seguro, 25600 Publicidad y Propaganda, 25700 Servicios de Internet, 25900 Otros Servicios Comerciales y Financieros, 26210 Viáticos Nacionales, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200 Servicios de Vigilancia; **Materiales y Suministros:** 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, 33300 Productos de Artes Gráficas, 33400 Productos de

Papel y Cartón, 35610 Gasolina, 35620 Diésel; 39100 Elementos de Limpieza y Aseo, 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza; **Bienes Capitalizables:** 42110 Muebles Varios de Oficina, 42120 Equipos Varios de Oficina, 42140 Electrodomésticos, 42510 Equipo de Comunicación, 45100 Aplicaciones de Informática, 42600 Equipos para Computación; **Transferencias:** 51220 Ayudas Sociales a Personas, 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro , 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones Internacionales-Cuotas Ordinarias, 53210 Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales - Cuotas Ordinarias; **Otros Gastos:** 99100 Para Erogaciones Corrientes (Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a la MACCIH); **Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro,** Fondos Externos Donación de la República de China(Taiwán -OTOP).

Con relación a las Transferencias: Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, Transferencias Corrientes a Instituciones Internacionales-Cuotas ordinarias y Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales- Cuotas Ordinarias, se verificó la documentación soporte adjunta a la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En la cuenta 99100 Erogaciones Corrientes, en este objeto se registran las asignaciones a la Comisión de Análisis y Seguimiento, a la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia y las transferencias a la UGAR-MACCIH, de este objeto del gasto solo se revisaron las transferencias y la documentación soporte de las liquidaciones presentadas por la UGAR-MACCIH por el período del año 2016 al año 2017.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

1. Análisis de los procedimientos de control interno de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativa a través de entrevistas con funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado de la Presidencia.
2. Análisis de las cuentas presupuestarias, determinando su origen, composición o saldos, verificando las transacciones de las cuentas durante el período auditado.

3. Comprobamos la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra, etc.
4. Efectuamos la inspección física del personal con el objeto de establecer su existencia y autenticidad a través de la técnica de verificación.
5. Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales en las operaciones realizadas.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre la ejecución presupuestaria de la Secretaría de Estado de la Presidencia por el período comprendido entre el 27 de Enero de 2014 al 30 de abril 2017, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables por la Secretaria de Estado de la Presidencia.

OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado de la Presidencia, estas son:

1. Deficiencias encontradas en la publicación de los procesos de compra en el portal de Hondocompras.
2. Documentos sin la firma de las personas a las que se les asignaron viáticos.
3. No se realizaron las cotizaciones establecidas en el Instructivo de Fondos Taiwán

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

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

Claudia Lizeth Mejía Flores
Jefe del Departamento de
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo N° 001-2017-DGSD-GASGIPSCI, de fecha 26 de septiembre de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
2. Evaluar la efectividad de los controles internos establecidos en la entidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras;
4. Verificar que los ingresos percibidos en las cuentas bancarias fueron registrados correctamente y oportunamente;
5. Comprobar que las erogaciones de las cuentas bancarias cuenten con la documentación soporte pertinente;
6. Comprobar que las erogaciones por servicios personales se hayan efectuado en cumplimiento de la legislación aplicable;
7. Verificar que el procedimiento de adquisición de bienes y servicios este de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables;
8. Comprobar que los servicios no personales se hayan contratado en apego al marco legal, estén aprobados y hayan sido recibidos por la institución;
9. Comprobar que los materiales, suministros y bienes capitalizables estén debidamente custodiados y se cumpla con los procedimientos establecidos para su utilización y asignación;
10. Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo;
11. Comprobar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de bienes y de las cauciones.
12. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros, transferencias recibidas, donaciones, así como su distribución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
13. Verificar que las ayudas sociales a personas y transferencias se hayan entregado en cumplimiento del reglamento o convenio aplicable.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), cubriendo el período comprendido del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de los siguientes rubros: **Caja y Bancos, Servicios Personales:** 11100 Sueldos y Salarios Básicos, 12100 Sueldos Básicos (contrato), 12910 Contratos Especiales, 16000 Beneficios y Compensaciones; **Servicios No Personales:** 211000 Energía Eléctrica, 21200 Agua, 22100 Alquiler de Edificios Vivienda y Locales, 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, 25300 Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones , 25400 Primas y Gastos de Seguro, 25600 Publicidad y Propaganda, 25700 Servicios de Internet, 25900 Otros Servicios Comerciales y Financieros, 26210 Viáticos Nacionales, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200 Servicios de Vigilancia; **Materiales y Suministros:** 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, 33300 Productos de Artes Gráficas, 33400 Productos de Papel y Cartón, 35610 Gasolina, 35620 Diésel; 39100 Elementos de Limpieza y Aseo, 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza; **Bienes Capitalizables:** 42110 Muebles Varios de Oficina, 42120 Equipos Varios de Oficina, 42140 Electrodomésticos, 42510 Equipo de Comunicación, 45100 Aplicaciones de Informática, 42600 Equipos para Computación; **Transferencias:** 51220 Ayudas Sociales a Personas, 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro , 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones Internacionales-Cuotas Ordinarias, 53210 Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales - Cuotas Ordinarias; **Otros Gastos:** 99100 Para Erogaciones Corrientes (Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a la MACCIH); **Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro,** Fondos Externos Donación de la República de China(Taiwán -OTOP).

Con relación a las Transferencias: Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, Transferencias Corrientes a Instituciones Internacionales-Cuotas ordinarias y Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales- Cuotas Ordinarias, se verificó la documentación soporte adjunta a la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los requisitos para transferir los fondos según las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En la cuenta 99100 Erogaciones Corrientes, en este objeto se registran las asignaciones a la Comisión de Análisis y Seguimiento, a la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia y las transferencias a la UGAR-MACCIH, de este objeto del gasto solo se revisaron las transferencias y la documentación soporte de las liquidaciones presentadas por la UGAR-MACCIH por el período del año 2016 al año 2017.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Secretaría de Estado de la Presidencia se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Ley de Contratación del Estado, Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Reglamento de Caja Chica, Acuerdos y Decretos aplicables a la Secretaría e Instructivo Para el Manejo y Ejecución de Fondos Donados por el Gobierno de la República de China (Taiwán).

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia fue creada mediante Decreto N°27 del Congreso Nacional el 22 de abril de 1982, sus funciones según el Artículo N° 3 son: La Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, funcionara en la forma que disponga el Presidente de la República, de conformidad con las partidas presupuestarias y el personal asignado a dicha Secretaría de Estado: son sus atribuciones, sin perjuicio de las demás que le señale la ley, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relativos al ramo.
2. Elaborar su reglamento interno.
3. Desempeñar la Secretaría General de la Presidencia de la República.
4. Presidir las sesiones del Gabinete Económico, cuando no pueda hacerlo el señor Presidente de la República.
5. Autorizar con el señor Presidente de la República los Acuerdos de Nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de este despacho Presidencial.
6. Lo relativo al Servicio civil, desarrollo de la comunidad y Servicio informativo de la Presidencia de la República.
7. Ejercer la Secretaría del Consejo de Ministros.
8. La Coordinación de las actividades centralizadas de la administración pública dentro de su ramo.

Fondos externos derivados de la donación de la República de China (Taiwán).

El Gobierno de la República de Honduras, ha recibido a través de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), una donación de la República de China-Taiwán para financiar proyectos de interés social: Fortalecimiento de la Secretaría del Despacho Presidencial y Contratación de Consultores para Perfiles Sociales, Edu-catrachos y Proyecto OTOP (Un Pueblo, Un Producto).

OTOP Honduras es un proyecto de cooperación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de Taiwán y la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial de Honduras, el proyecto busca crear desarrollo local a través de emprendedores quienes después de recibir capacitación y apoyo son capaces de aprovechar y desarrollar el potencial turístico de una comunidad a través de un producto.

Basado en un esquema de ejecución donde destacan la capacitación del capital humano, el fortalecimiento de la Organización local, la creación de la imagen comercial local y la promoción de mercado para dar una base para la sostenibilidad de la economía local en las áreas de gastronomía, cuero, cerámica, tallado en madera, alfarería.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Ejecutivo:	Secretario y Sub Secretario de Estado.
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna, Unidad de Asesoría Legal, Comunicación Institucional.
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa, Unidad de Apoyo Técnico (UAT), PROVICCOSOL, Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), Unidad Administradora de Proyectos (UAP) y Dirección de Servicio Civil.
Nivel Operativo:	Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos de Materiales y Servicios Generales, Unidad de Tecnología e Informática, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, los egresos examinados ascendieron a **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L.182,334,997.58)**

(Ver anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el Anexo N° 2.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Licenciado

Ricardo Leonel Cardona López
Secretario de Estado de la Presidencia
Su Despacho

Señor Secretario:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), por el período comprendido del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, la preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC, 06 de diciembre de 2017

Claudia Lizeth Mejía Flores
Jefe del Departamento
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

C. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
TODAS LAS FUENTES FUENTES DESDE 11 HASTA 99
DEL PERIODO 27 DE ENERO 2014 AL 30 DE ABRIL DEL 2017

GRUPO GASTO	NOMBRE	AÑOS			
		2014	2015	2016	2017
100	SERVICIOS PERSONALES	76,494,052.76	71,471,721.74	71,622,965.27	20,943,360.94
110	PERSONAL PERMANENTE	43,876,180.67	49,981,968.19	54,564,475.74	17,701,836.65
11100	Sueldos Básicos	31,984,666.29	37,160,606.34	40,171,932.17	14,765,819.27
11510	Decimotercer Mes	2,922,438.43	3,106,347.91	3,353,309.98	13,633.20
11520	Decimocuarto Mes	2,963,342.05	3,005,613.20	3,200,804.29	81,383.20
11600	Complementos	1,035,341.13	1,261,743.54	2,016,960.56	554,432.67
	Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de				
11710	los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	4,287,410.19	4,459,704.59	5,016,702.90	1,972,941.60
11750	Contribuciones para Seguro Social	682,982.58	710,091.61	804,765.84	313,626.71
11760	Contribuciones al Instituto Nacional de Formación profesional		2,777,861.00	0.00	0.00
120	PERSONAL NO PERMANENTE	28,050,874.12	19,937,145.12	16,398,489.53	3,121,524.29
12100	Sueldos Básicos	19,827,687.23	16,514,666.26	12,841,740.00	2,813,783.31
12300	Adicionales	93,666.67	120,000.00	860,520.00	0.00
12410	Decimotercer Mes	1,650,325.61	1,377,970.05	1,088,895.84	108,045.84
12420	Decimocuarto Mes	1,668,553.36	1,364,247.82	1,098,062.51	108,045.84
12550	Contribuciones para Seguro Social	622,061.85	398,160.99	509,271.18	91,649.30
12910	Contratos Especiales	4,188,579.40	162,100.00	0.00	0.00
140	RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS	515,835.02	760,000.00	660,000.00	120,000.00
14100	Horas Extraordinarias	3,501.70	0.00	0.00	0.00
14300	Gastos de Representación en el País	512,333.32	760,000.00	660,000.00	120,000.00
150	ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
15100	Seguro de Riesgo de Trabajo	0.00	0.00	0.00	0.00
160	Beneficios y Compensaciones	4,051,162.95	792,608.43	0.00	0.00
16000	Beneficios y Compensaciones	4,051,162.95	792,608.43	0.00	0.00
16100	Beneficios	0.00	0.00	0.00	0.00
16200	Compensaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	2,389,687.28	31,144,077.68		
210	SERVICIOS BÁSICOS	4,266,035.76	4,421,580.48	0.00	0.00
21100	Energía Eléctrica	3,020,159.78	3,130,042.00	0.00	0.00
21200	Agua	303,192.00	359,640.00	0.00	0.00
24420	Telefonía Fija	942,683.98	931,898.48	0.00	0.00
220	ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES	17,263,978.02	15,054,206.00	336,482.00	0.00
22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	17,258,381.02	15,054,206.00	336,482.00	0.00
22220	Alquiler de Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	0.00	0.00	0.00	0.00
22260	Alquiler de Equipo de Oficina y Muebles	0.00	0.00	0.00	0.00
22270	Alquiler de Equipos de Comunicación	0.00	0.00	0.00	0.00
22900	Otros Alquileres	5,597.00	0.00	0.00	0.00
230	MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZA	7,660,593.48	913,961.85	866,480.42	135,987.50
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	25,747.60	80,000.00	0.00	0.00
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	650,683.50	630,063.40	752,994.47	135,987.50
23320	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Tracción y Elevación	13,395.92	0.00	0.00	0.00
23350	Mantenimiento y Reparación de Equipos Para Computación	6,699,740.11	0.00	0.00	0.00
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	110,888.94	151,898.45	107,965.95	0.00
23370	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Comunicación	0.00	0.00	0.00	0.00
23390	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	98,957.50	0.00	5,520.00	0.00
23500	Limpieza, Aseo y Fumigación	45,885.00	52,000.00	0.00	0.00
23600	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	15,294.91	0.00	0.00	0.00
240	SERVICIOS PROFESIONALES	23,948,119.53	8,594,565.58	1,634,650.00	96,000.00
24200	Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad	0.00	0.00	0.00	0.00
24300	Servicios Jurídicos	0.00	670,000.00	70,000.00	0.00
24400	Servicios de Contabilidad Y Auditoría	202,648.37	3,542,434.70	425,500.00	0.00
24500	Servicios de Capacitación	1,184,150.00	2,042,967.48	385,000.00	0.00
24600	Servicios de Informática y Sistemas de Computarizados	1,184,150.00	540,000.00	90,000.00	0.00
	Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa Financiera				
24601	Y actividades Conexas	0.00	0.00	0.00	96,000.00
24900	Otros Servicios Técnicos Profesionales	22,561,321.16	1,799,163.40	664,150.00	0.00
250	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	9,665,244.98	661,557.01	653,674.69	24,650.00
25100	Servicios de Transporte	16,323.00	41,456.50	2,736.19	0.00
25300	Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	204,329.70	99,121.08	169,527.18	6,900.00
25400	Primas y Gastos de Seguro	264,206.96	248,242.99	264,977.09	17,750.00
25500	Comisiones y Gastos Bancarios	9,800.00	0.00	0.00	0.00
25600	Publicaciones y Propaganda	223,388.00	135,350.00	195,118.37	0.00
25700	Servicio de Internet	8,729,767.15	129,329.79	16,315.86	0.00
25900	Otros Servicios Comerciales y Financieros	217,430.17	8,056.65	5,000.00	0.00
260	PASAJES Y VIATICOS	1,305,039.22	586,378.40	631,118.14	44,364.41
26110	Pasajes Nacionales	0.00	0.00	0.00	0.00
26120	Pasajes al Exterio	0.00	0.00	249,107.30	0.00
26210	Viáticos Nacionales	1,256,390.00	574,378.76	312,521.23	44,364.41

SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
TODAS LAS FUENTES FUENTES DESDE 11 HASTA 99
DEL PERIODO 27 DE ENERO 2014 AL 30 DE ABRIL DEL 2017

GRUPO GASTO	NOMBRE	AÑOS			
		2014	2015	2016	2017
26220	Viáticos al Exterior	48,648.42	11,999.64	69,489.61	0.00
270	IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS Y GASTOS JUDICIALES	122,064.34	267,941.56	695,641.07	0.00
27210	Tasas	103,640.34	232,334.56	220,962.30	0.00
27220	Derechos	18,424.00	35,607.00	20,645.80	0.00
27500	Gastos Judiciales	0.00	0.00	454,032.97	0.00
290	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	1,081,845.36	643,886.90	1,558,226.03	253,289.88
29100	Ceremonial y Protocolo	368,056.00	141,886.80	1,178,257.55	157,289.88
29200	Servicios de Vigilancia	713,789.36	502,000.00	379,968.48	96,000.00
29400	Actuaciones Artísticas	0.00	0.00	0.00	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,849,498.87	2,209,079.94	2,677,679.47	338,120.23
310	ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	185,756.87	262,613.13	236,771.37	59,873.32
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	185,756.87	262,613.13	236,771.37	59,873.32
320	TEXTILES Y VESTUARIO	529,860.50	10,504.75	0.00	0.00
32100	Hilados y Telas	0.00	1,879.75	0.00	0.00
32200	Confecciones Textiles	484,987.50	0.00	0.00	0.00
32310	Prendas de Vestir	33,373.00	8,625.00	0.00	0.00
32400	Calzados	11,500.00	0.00	0.00	0.00
330	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	417,305.88	276,712.44	725,234.65	77,671.54
33100	Papel de Escritorio	60,637.10	54,865.93	100,345.46	10,695.00
33300	Productos de Artes Gráficas	71,737.12	93,702.10	368,715.90	0.00
33400	Productos de Papel y Cartón	247,236.56	56,695.41	225,049.29	41,384.46
33500	Libros, Revistas y Periódicos	37,695.10	71,449.00	31,124.00	27,344.00
340	CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS	133,899.01	119,655.42	202,546.40	11,817.40
34400	Ullantas y Cámaras de Aire	133,899.01	119,655.42	202,546.40	11,817.40
350	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1,366,129.23	610,739.75	620,116.97	118,054.75
35100	Productos Químicos	0.00	0.00	7,716.50	3,225.75
35400	Insecticidas, Fumigantes y Otros	0.00	0.00	0.00	0.00
35500	Tintas, Pinturas y Colorantes	0.00	0.00	0.00	0.00
35610	Gasolina	133,470.00	67,500.00	82,210.00	0.00
35620	Diesel	1,193,433.92	511,613.25	505,450.00	107,722.00
35650	Aceites y Grasas Lubricantes	17,631.00	7,879.00	11,890.00	0.00
35800	Productos de Material Plástico	21,594.31	23,747.50	12,850.47	7,107.00
35930	Productos Químicos de Uso Personal	0.00	0.00	0.00	0.00
360	PRODUCTOS METALICOS	6,603.00	7,394.03	4,419.45	0.00
36300	Estructuras Metálicas Acabadas	6,501.00	7,346.20	0.00	0.00
36400	Herramientas Menores	0.00	0.00	4,419.45	0.00
36920	Accesorios de Metal	60.00	0.00	0.00	0.00
36930	Elementos de Ferrería	42.00	47.83	0.00	0.00
390	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	1,209,944.38	903,410.42	888,590.63	68,951.30
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	124,326.26	113,582.10	1,797.74	0.00
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	161,898.18	138,265.99	78,035.30	7,913.58
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	3,463.93	375.36	1,559.06	0.00
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	8,598.51	15,369.75	27,923.00	2,973.04
39600	Repuestos y Accesorios	911,657.50	635,817.22	729,595.53	58,064.68
39800	Útiles Deportivos, Recreativos y de Rescate	0.00	0.00	49,680.00	0.00
400	BIENES CAPITALIZABLES	6,075,584.72	4,935,801.19	183,842.16	13,612.00
410	BIENES PREEXISTENTES	0.00	4,703,768.49	0.00	0.00
41110	Para Construcción de Bienes en Dominio Privado	0.00	3,221,278.49	0.00	0.00
41120	Para Construcción de Bienes en Dominio Público	0.00	1,482,490.00	0.00	0.00
420	MAQUINARIA Y EQUIPO	6,063,653.47	232,032.70	86,438.71	13,612.00
42110	Muebles Varios de Oficina	29,130.44	0.00	49,860.02	0.00
42120	Equipos Varios de Oficina	0.00	0.00	8,213.82	0.00
42140	Electrodomésticos	0.00	0.00	15,341.28	0.00
42510	Equipo de Comunicación	79,239.92	5,744.25	0.00	0.00
42600	Equipos para Computación	5,955,283.11	226,288.45	13,023.59	13,612.00
450	ACTIVOS INTANGIBLES	11,931.25	0.00	97,403.45	0.00
45100	Aplicaciones Informáticas	11,931.25	0.00	97,403.45	0.00
500	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	202,478,166.68	197,285,538.67	191,848,377.30	52,037,456.32
510	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	21,951,636.43	20,776,432.64	21,274,704.39	7,259,510.32
51120	Pensiones	0.00	150,000.00	600,000.00	150,000.00
51220	Ayuda Social a Personas	1,499,060.10	498,530.64	536,802.39	0.00
51300	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro	20,452,576.33	20,127,902.00	0.00	0.00

SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
TODAS LAS FUENTES FUENTES DESDE 11 HASTA 99
DEL PERIODO 27 DE ENERO 2014 AL 30 DE ABRIL DEL 2017

		AÑOS			
GRUPO GASTO	NOMBRE	2014	2015	2016	2017
51310	Transferencias Corrientes A Instituciones Sin Fines de Lucro	0.00	0.00	20,137,902.00	7,109,510.32
520	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES				
	CORRIENTES UNIDADES DEL SECTOR PUBLICO	133,366.14	137,344,039.00	13,410,114.00	44,777,946.00
52120	Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas	133,366,142.00	137,344,039.00	134,101,114.00	44,777,946.00
530	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES				
	CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	0.00	418,882.77	454,399.87	0.00
53210	Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales - Cuotas Ordinarias	0.00	418,882.77	0.00	0.00
53310	Transferencias a Organismos Internacionales- Cuotas Ordinarias	0.00	0.00	454,399.87	0.00
540	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE				
	CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	0.00
54110	Ayuda Social a Personas	0.00	0.00	0.00	0.00
54200	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro	0.00	0.00	0.00	0.00
550	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE				
	CAPITAL A UNIDADES DEL SECTOR PUBLICO	47,160,388.25	38,746,184.26	36,018,159.04	0.00
55120	Transferencias y Donaciones a Instituciones Descentralizadas	47,160,388.25	38,746,184.26	36,018,159.04	0.00
55200	Transferencias y Donaciones a Gobiernos Locales	0.00	0.00	0.00	0.00
55300	Transferencias y Donaciones a Otras Instituciones Públicas Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
620	PRESTAMOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
62110	Préstamos a Corto Plazo a Personas	0.00	0.00	0.00	0.00
900	OTROS GASTOS	132,319,449.00	127,243,704.00	445,789,844.00	144,580,791.00
990	ASIGNACIONES GLOBALES	132,319,449.00	127,243,704.00	445,789,844.00	144,580,791.00
99100	Para Erogaciones Corrientes	132,319,449.00	127,243,704.00	445,789,844.00	144,580,791.00
TOTAL GENERAL		486,529,672.72	434,289,923.22	718,498,980.55	218,467,632.28

FUENTE : REPORTE SIAFI: R_EGA_03_ORPOBJ AÑO 27 DE ENERO DEL 2014, 2015, 2016 AL CIERRE 31 DE DICIEMBRE Y AL 30 DE ABRIL DEL 2017.

LICENCIADO AUDÓN ALEMÁN
SUBGERENTE DE PRESUPUESTO



CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado

Ricardo Leonel Cardona López

Secretario de Estado de la Presidencia

Su Despacho

Señor Secretario:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP) por el período comprendido del 27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de octubre de 2017.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información presupuestaria como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Presupuestarios, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de Ejecución Presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Algunos empleados de la Dirección de Servicio Civil no portan su carné de identificación.
2. Planificación de gastos no conforme a las necesidades de la institución.
3. Se realizaron algunos procesos de adquisición con cotizaciones y facturas que no describen la marca del producto.
4. Diferencia encontrada en el nombre del beneficiario entre la orden de pago y el cheque emitido.
5. Deficiencias encontradas en las planillas de pago de empleados de la UAP.
6. Se solicitaron compras de bienes y servicios sin la firma de la Coordinadora de la UAP

Tegucigalpa, MDC, 06 de diciembre de 2017

Claudia Lizeth Mejía Flores
Jefe del Departamento de
Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO CIVIL NO PORTAN SU CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN.

Al realizar la inspección física de los empleados de la Secretaría de Estado de la Presidencia, por parte del personal de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas se observó que algunos empleados del nivel de apoyo Dirección de Servicio Civil no portaban su carnet de identificación. Ejemplos:

Nº	Nombre del empleado	Cargo que Desempeña	Dirección
1	Elvin Onias Lanza	Oficial Administrativo IV	Servicio Civil
2	Wendy Eliana Aguilera Galo	Secretaria II	Servicio Civil
3	Héctor Alfredo Bustillo Osorio	Analista de Recursos Humanos	Servicio Civil
4	Yessica Aracely Maradiaga Mejía	Especialista en normas	Servicio Civil
5	Jeny Carolina Durón Girón	Analista Técnico Administrativo	Servicio Civil
6	Rosa Amalia Girón Cáceres	Secretaria III	Servicio Civil

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control y V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Según oficio recibido N°DGSC-DP-023-2017, de fecha 17 de mayo de 2107, la Abogada Linda Chinchilla, Jefe del Departamento de Personal de Dirección de Servicio Civil, manifestó lo siguiente: “ya se les hizo el llamado de atención verbal recordándoles que deben portar el mismo en horas laborables.

A la vez le informo que varios de los empleados tienen en malas condiciones los porta carné y el cordón, y para apoyarlos en el cumplimiento de su obligación en portar visibles su credencial, se realizó una lista para la compra de dichos insumos.”

Lo anterior ocasiona que no se identifique quienes son empleados del nivel de apoyo Dirección de Servicio Civil, pudiendo tener infiltraciones de personas ajenas a la Secretaría de Estado de la Presidencia.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- Instruir a la Jefa del Departamento de Personal de la Dirección de Servicio Civil, para que comunique a todo el personal su obligación de portar el carné de empleado a la vista mientras

permanezca en las instalaciones de la Secretaría de Estado de la Presidencia, tanto en su jornada de trabajo como en misiones especiales para así identificarse como empleados de esta Institución.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. PLANIFICACIÓN DE GASTOS NO CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

De la revisión de los objetos del gasto 35610 Gasolina y 35620 Diesel, se comprobó que la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP) realizó una planificación del presupuesto no conforme a las necesidades para estos objetos del gasto, en vista que planificó una cuantía de suministro de Diesel menor a la que se requiere, ya que la flota vehicular de la SEP en su mayoría utiliza este combustible, y al agotar la cuantía presupuestaria de Diesel, se emiten pagos del objeto de gasto 35610 Gasolina para suministrar dicho combustible (Diesel), por lo tanto, las facturas adjuntas a las transacciones efectuadas con el objeto 35610, corresponden a este carburante.

Se detallan a continuación algunos ejemplos:

F-01	Objeto del gasto	Nombre del objeto del gasto	Factura	Monto de la factura	Tipo de Combustible Suministrado según factura
1608	35610	Gasolina	265579	1,000.00	Diesel
1608	35610	Gasolina	265912	700.00	Diesel
1743	35610	Gasolina	03794	200.00	Diesel
347	35610	Gasolina	02281	200.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	18519	200.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	17741	200.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	18167	200.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	17219	200.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	17123	1,000.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	16778	200.00	Diesel
1064	35610	Gasolina	16893	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	16351	120.00	Diesel
07	35610	Gasolina	16364	1,000.00	Diesel
07	35610	Gasolina	16441	1,000.00	Diesel
07	35610	Gasolina	16664	1,000.00	Diesel
07	35610	Gasolina	15757	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	16118	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	15478	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	15726	1,000.00	Diesel
07	35610	Gasolina	14967	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	15125	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	14834	1,000.00	Diesel
07	35610	Gasolina	14884	1,000.10	Diesel
07	35610	Gasolina	14607	200.00	Diesel
07	35610	Gasolina	14387	1,000.00	Diesel
07	35610	Gasolina	14439	1,000.00	Diesel

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Capítulo III Preceptos de Control Interno Institucional, en el Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control, Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control y Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC-PRECI -05 Confiabilidad
TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V- 09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V- 13 Revisiones de Control
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de los Registros
TSC-NOGECI VI- 02Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante oficio N° 103 de fecha 10 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Gabriela Banegas, Gerente Administrativo de la SEP explicación del hecho antes comentado, se obtuvo respuesta de la Licenciada Jazmín Sayonara Torres Zamora, Auxiliar Administrativo, mediante oficio **GASP-OI-027-2017** quien manifestó lo siguiente: “Sobre la incorrecta clasificación del gasto, esta situación se genera debido a que la Planificación del objeto ya viene determinada para Diésel y Gasolina por el Departamento de Transporte desde la solicitud de presupuesto anual.”

Mediante oficio N° 115-CATSC de fecha 7 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Luis Torres, Supervisor de Servicios Generales de la SEP explicación del hecho antes comentado, se obtuvo respuesta del Señor Torres, mediante nota del 09 de noviembre de 2017, quien manifestó lo siguiente: “hacemos de su conocimiento que en lo que compete a nuestra unidad, solamente hacemos la solicitud global de combustible a aprobarse por año y este es distribuido en cada uno de los meses respectivamente, la distribución al detalle de este concepto no es manejado por nuestra unidad.”

Comentario del Auditor:

Es importante señalar que lo descrito anteriormente por la Licenciada Jazmín Sayonara Torres Zamora, Auxiliar Administrativo, mediante oficio **GASP-OI-027-2017**, que esta situación se debe por una incorrecta clasificación del gasto, aclaramos que la SEP realiza una incorrecta planificación presupuestaria para los objetos de gasto de combustibles 35610 Gasolina y 35620 Diésel en vista que la flota vehicular de la SEP en su mayoría corresponde al objeto 35620 Diésel.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en las liquidaciones de combustible no sea confiable debido a que no se realiza la planificación adecuada que refleje el gasto correcto.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- a) Instruir al Supervisor de Servicios Generales para que realice acciones coordinadas con la Sub Gerencia de Presupuesto de forma que planifique el gasto de combustibles conforme a los gastos estadísticos y de acuerdo a la flota vehicular actual.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. SE REALIZARON ALGUNOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN CON COTIZACIONES Y FACTURAS QUE NO DESCRIBEN LA MARCA DEL PRODUCTO.

Al revisar los gastos efectuados mediante los objetos del gasto 34400 Llantas y Cámaras de Aire y 39600 Repuestos y Accesorios, se encontró que la Secretaría de Estado de la Presidencia recibió y

aceptó las cotizaciones de los oferentes sin describir la marca del producto ofertado, asimismo en las facturas no se refleja las marcas de los mismos. Se detallan a continuación los ejemplos:

Objeto del Gasto	F-01	Fecha del F-01	Empresas que presentaron Ofertas	Beneficiario	Monto (L)	Nº de Orden de Compra	Descripción del Producto	Observación
39600	793	15/12/2014	Auto Repuestos San Luis (Buenaventura Torres Castellón)	Auto Repuestos San Luis (Buenaventura Torres Castellón)	18,400.00	SEP-GA-75-2014	Compra de Baterías para vehículo	No se indica la marca de las baterías para vehículos que se cotizaron.
			Flavio Auto Partes					
34400	1204	30/12/2015	Llantas del Pacifico S de R.L. de C.V.	Llantas del Pacifico S. de R.L. de C.V.	31,310.20	SEP-GA-80-2015	Compra de Llantas	Las cotizaciones no indican las marcas de las llantas para vehículos.
			Inversiones Salam					
39600	523	01/06/2016	Auto Repuestos San Luis (Buenaventura Torres Castellón)	Auto Repuestos San Luis (Buenaventura Torres Castellón)	8,337.50	SEP-GA-56-2016	Compra de Baterías para vehículo	En las cotizaciones ni factura especifica la marca de la batería para vehículos.
			Hondu-partes					

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulo III Preceptos de Control Interno Institucional, en el Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control, Capítulo V de las Normas Generales relativas a las Actividades de Control y VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC-PRECI -05 Confiabilidad

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V- 13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI VI- 02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante Oficio. No. 110-CATSC de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Daysi Gabriela Banegas, Gerente Administrativo de la SEP, explicación sobre el hecho antes comentado, se obtuvo respuesta por parte de la Licenciada Mirna Aguilar, Jefe de Adquisiciones mediante nota de fecha 30 de octubre de 2017 donde manifestó lo siguiente: “Explicación: Al momento de cotizar las baterías, se solicita el producto en más amperios y las llantas en base medida, no por marcas; por lo que el proveedor no se vio obligado a colocar la marca del producto solicitado.”

Comentario del Auditor:

La Gerencia Administrativa realizó los procesos de acuerdo a la normativa, sin embargo el proveedor no describe en la cotización ni en las facturas la marca del producto que ofrece, situación que impide realizar una verificación de si los bienes adquiridos son de la calidad por la cual la institución pagó los mismos (si existe razonabilidad entre el precio y la calidad).

Lo anterior ocasiona dificultad al momento de verificar los bienes a posteriori ya que no se describe la marca de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3**AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)**

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que al momento de solicitar cotizaciones para la adquisición de bienes, se describa la marca de los productos ofertados en las mismas; igualmente en las facturas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. DIFERENCIA ENCONTRADA EN EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO ENTRE LA ORDEN DE PAGO Y EL CHEQUE EMITIDO.

Al revisar y analizar la documentación adjunta a los procesos de compra del programa One Town One Product (OTOP) manejado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), se comprobó que el nombre de los proveedores escrito en el cheque emitido, es distinto al consignado en la orden de pago, a continuación se detallan algunos ejemplos:

N° de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Monto de la Orden de Pago (L)	Descripción del Pago	N° de Cheque	Fecha del Cheque	Monto del Cheque (L)	Beneficiario Según Orden de Pago	Beneficiario Según Cheque
234	27/05/2016	18,975.00	Compra de 10 meriendas y 75 almuerzos para el taller de buenas prácticas de manufactura.	234	26/05/2016	16,500.00	Banquetes La Delicia Del Sabor	José Guillermo Galindo Paz
305	29/08/2016	5,750.00	Pago por concepto de evento Expo-catracho, en el Mall Las Cascadas por los servicios artísticos que se realizaron por un período de una hora.	305	29/08/2016	5,000.00	Cesar Aquiles Díaz Velásquez	Filiberto Cáceres Amador
377	11/11/2016	52,479.00	Pago de (estadia), hospedaje para 30 personas, correspondiente a los días 16, 17 y 18 del mes de septiembre para convenio de Cooperación Y Asistencia Técnica.	377	11/11/2016	45,864.00	Hotel San José	Inversiones Maldonado Baquedano S. de R.L.

Nº de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Monto de la Orden de Pago (L)	Descripción del Pago	Nº de Cheque	Fecha del Cheque	Monto del Cheque (L)	Beneficiario Según Orden de Pago	Beneficiario Según Cheque
402	12/11/2016	12,578.13	Pago por servicios profesionales artísticos al evento Primer Festival Cultural Gastronómico que se realizará en Santa Lucía.	402	12/12/2016	10,937.50	Cesar Aquiles Díaz Velásquez	Génesis Rachel Verde Zelaya
404	20/12/2016	12,500.00	Por concepto de compra de equipo 2 mesas de trabajo de acero 30 * 60 para el uso de la Empresa de Servicios Múltiples beneficiaria del proyecto OTOP.	404	12/12/2016	10,869.58	Agencia La Mundial	Abco Honduras
429	20/12/2016	15,421.00	Pago de concepto de compra o adquisición de alimentación.	429	20/12/2016	13,410.00	Merendero El Buen Gusto	Sobeida Argentina Turcios Barrera
432	25/12/2016	25,300.00	Evento Feria Patronal Inmaculada Concepción en Juticalpa por los servicios artísticos que realizará en un período de cuatro horas.	432	22/12/2016	22,000.00	Cesar Aquiles Díaz Velásquez	Manuel De Jesús Núñez
492	17/02/2017	72,760.50	Pago compra de alimentación al evento Feria de AGAFAN Y Santa Lucía para aprovechar la oportunidad de la promoción de los productos de la empresa de Servicios Múltiples.	492	17/02/2017	63,270.00	Merendero El Buen Gusto	Sobeida Argentina Turcios Barrera
497	24/02/2017	9,817.50	Pago por concepto de adquisición de Estadía (hotel para tres noches para 11 personas) para los empresarios que tendrán su participación directa al evento.	497	24/02/2017	8,580.00	Hotel Steven	José Esteban Hernández
501	01/03/2017	41,103.64	Adquisición de alimentación y Estadía (Hotel) al Evento Festival Patronal Gastronómico del Municipio de Santa Lucía (Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica)	501	01/03/2017	35,818.24	Hotel San José	Inversiones Maldonado Baquedano

Nota: Los valores reflejados en la orden de pago difieren del monto del cheque en vista que la orden de pago incluye el valor del Impuesto Sobre la Ventas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Capítulo III Preceptos de Control Interno Institucional, Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control y VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC-PRECI -05 Confiabilidad

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

TSC-NOGECI VI- 02Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante oficio N° 102-CATSC de fecha 10 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Selvin Annuar Barralaga Chinchilla, Coordinador General de la UAP, explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante oficio SEP-UAP-OTOP-066-2017 de fecha 18 de octubre de 2017 recibido el 23 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “desconozco el error involuntario cometido por el administrador y no me percate de los nombres según orden de pago por ser estar firmada por el administrador”.

Mediante oficio N° 104-CATSC de fecha 17 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Denis Orlando Estrada Najera, Ex Gerente Administrativo y Financiero de la UAP explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a este punto puedo responder que la administración de la UAP estaba compuesta únicamente por dos personas, que son el GAFA su servidor y el Oficial de adquisiciones Lic. Domingo Salomón, y en relación a ese punto fue una error involuntario ya que el oficial de adquisiciones era quien se encargaba de realizar los formatos tanto del Orden, Voucher y Recibo de pago y lamentablemente el proyecto no contaba con un pre-interventor ni una persona encargada de la contabilidad y otros puestos claves para un responsable control interno de los procesos administrativos. Puedo reconocer que en ciertas ocasiones se regresaron al oficial de adquisiciones ciertos errores encontrados en la elaboración de voucher recibos y órdenes de pago. Pero en esas que se expresan en el oficio del TSC no la pudimos detectar ni el Coordinador General quien era el último que firmaba los cheques ni su servidor. Fueron errores involuntarios los siguientes: 305, 377, 402, 404, 432 y 501. Las demás inquietudes por parte del TSC obedecen al nombre o razón social de la empresa descrita en la Escritura de Constitución. Ya que el beneficiario del cheque solicitaba se hiciera el pago al representante de la empresa descrito en la Escritura de constitución pública.”

El hecho antes de escrito puede ocasionar que se emitan pagos o beneficiar a personas ajenas a los procesos realizados ocasionando pérdidas económicas para el proyecto.

RECOMENDACIÓN N°4.1

AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- a) Girar Instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que verifique y compruebe que los cheques en concepto de pago sean emitidos a nombre del proveedor que brinda los

servicios, cuyo nombre debe de ser el mismo que se revele en todos los documentos de la compra.

b) Verifique el cumplimiento de esta recomendación

RECOMENDACIÓN N° 4.2

AL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

a) Incluir en su programa operativo anual de auditoría, revisar los gastos realizados en la Unidad Administradora de Proyectos.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS PLANILLAS DE PAGO DE EMPLEADOS DE LA UAP.

Al verificar las planillas de pago de sueldos y salarios del programa One Town, One Product (OTOP) administrado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) Planillas firmadas solo por el Gerente Administrativo y Financiero, careciendo de la firma de la Coordinadora de la UAP:
 - Año 2015: Junio, Julio, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre.
 - Año 2016: enero y diciembre.
 - Año 2017: enero, marzo y abril
- b) No se encontró planilla de pago adjunta del mes de septiembre de 2016, sin embargo se encontró los cheques emitidos a favor de los empleados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulo III Preceptos de Control Interno Institucional, Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control y Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-PRECI -05 Confiabilidad

TSC-NOGECI III-06 Acciones coordinadas

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control

TSC-NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control

Mediante oficio N° 107-CATSC de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Rosario de las Mercedes Ramírez Pallares, Ex Coordinadora General de la UAP, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Ignoro porque el gerente administrativo (Sr. Dennis Estrada Nájera) no anexa las planillas que yo firme en tiempo y forma o la documentación

completa. Posiblemente las extravió o empapelo hecho que acostumbraba hacer en casi todos los procesos, como errores que no me atañen, ya que en su oportunidad en reuniones con el Gerente Administrativo Lic. Edwin Rosales discutimos sobre estas anomalías.”

Mediante oficio N° 104-CATSC de fecha 17 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Denis Orlando Estrada Nájera, Ex Gerente Administrativo y Financiero de la UAP explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 donde manifestó lo siguiente: “En relación a este punto debo contestar que se me hace extraño no estén, ya que la documentación se pasaba al coordinador general para que el la firmara la planilla junto con los cheques, a lo que puedo decir que lo más probable la documentación se traspapelo. Pero la verificación de ello debiese obedecer a la emisión de los cheques a las personas que tenían contrato vigente a esa fecha y el registro de la conciliación del banco acreditado a dichos nombres que deben de pertenecer sin duda alguna al proyecto OTOP. Sé que no debiese ser el procedimiento correcto, es más lo realizamos de la manera correcta pero probablemente la documentación se traspapelo”.

Lo anterior puede ocasionar erogaciones de pagos mensuales con errores de cálculo y por consiguiente causar un perjuicio económico al programa OTOP.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- a) Girar instrucciones al Coordinador General y al Gerente Administrativo y Financiero de la UAP para que las planillas sean firmadas y autorizadas por las personas competentes y que los pagos sean respaldados con todos sus documentos soportes, del mismo modo, cuando se realicen pagos con cheques se adjunte la planilla de los mismos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. SE SOLICITARON COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SIN LA FIRMA DE LA COORDINADORA DE LA UAP.

Al revisar los procesos de gastos realizados por el programa One Town, One Product (OTOP) administrado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), se encontraron procesos de compra de bienes y servicios elaborados sin la solicitud debidamente firmada por la Coordinadora de la UAP. Se detallan a continuación algunos ejemplos:

Objeto	N° de Cheque	Fecha del Cheque	Monto del Cheque (L)	Beneficiario	Concepto
291-00	5	10/09/2015	49,987.00	Restaurante Turístico	Compra de Alimentación para el evento del Taller de Veeduría durante los días 20,21 y 22 de julio 2015.
291-00	35	20/10/2015	24,635.00	Productos Cruz Abadie	Compra Alimentos y alquiler de sillas y mesas para la inauguración de la Tienda Modelo.

256-00	95	18/12/2015	31,800.00	Representaciones NC (Nelson Cruz)	Compra de 2 backdrop de 90x90 con banner
33100	114	29/12/2015	278,985.23	Inversiones y Comercializadora URBA S. de R.L.	Compra de materiales

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Capítulo II Principios de Control Interno Institucional, Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control y Capítulo V de las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-PRICI - 06 Prevención

TSC-NOGECI III-06 Acciones coordinadas

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control

TSC-NOGECI V-02 Control integrado

TSC-NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión constante

Mediante oficio N° 107-CATSC de fecha 19 de octubre de 2017 , el equipo de auditoría solicitó al Licenciada Rosario de las Mercedes Ramírez Pallares, Ex Coordinadora General de la UAP, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Como Coordinadora de la UAP y de acuerdo a mis funciones de supervisión y asegurar que todos los procesos tanto de ejecución como administración tenían que ajustarse en tiempo y forma como requisito de Ley con su documentación soporte hasta llegar al pago; se autorizaron siempre con demoras, entregas tardías, repetición de cheques o anulación, ya que adolecían de uno o varios documentos soporte que los responsables de dichos procesos como ser el Gerente Financiero Administrativo Sr. Denis Estrada Najera, quien a diario con su asistente cambiaban los procedimientos administrativos, aduciendo que ese era el que correspondía, o había errores en el anterior, etc., sin embargo no soportaban a cabalidad los requisitos de rigor y por lo tanto eran pagos demorados o repetidos o anulados. Son varios los memorándums que se repitieron y por lo que me vi en la necesidad de informar en reuniones semanales al Administrador General de la Secretaría Don Edwin Rosales de los constantes errores y deficiencias en los procesos administrativos, (ver expedientes correlativos memorándums SEP/UAP/OTOP. Tanto los originales como las copias).”

Mediante oficio N° 112-CATSC de fecha 26 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Denis Orlando Estrada Najera, Ex Gerente Administrativo y Financiero de la UAP explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2017 donde manifestó lo siguiente: “En relación a las solicitudes de los cheques pagados a los empresas descritas en este punto, puedo hacer referencia a que la Coordinadora General de ese momento solicitaba a su secretaria realizar sus notas (Solicitudes) y que fuesen selladas, y se iniciara el proceso, y el respaldo del proceso o de dicha solicitud es su firma en el cheque de pago al final del proceso a lo solicitado previamente.”

Comentario del Auditor:

Es importante señalar que si bien se encontraron procesos de compra de bienes y servicios elaborados sin la solicitud debidamente firmada por la Licenciada Rosario de las Mercedes Ramírez Pallares, Ex Coordinadora General de la UAP, el equipo de auditoría comprobó la firma de la Coordinadora en el cheque de pago de dichas compras.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen procesos administrativos sin la debida autorización por parte del coordinador de la UAP.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que toda solicitud de compra se encuentre debidamente autorizada por los funcionarios competentes.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

Licenciado

Ricardo Leonel Cardona López

Secretario de Estado de la Presidencia

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), correspondiente al período comprendido entre el 27 de enero del 2014 al 30 de abril de 2017, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que el Estado de Ejecución Presupuestaria, está exento de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), 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 fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos ala Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos y su Reglamento, Instructivo para el Manejo y Ejecución de Fondos Donados por el Gobierno de la República de China (Taiwán), Manual de Organizaciones, Funciones y Procedimientos de la UAP y el diagrama de flujo de solicitud y aprobación de viáticos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP) cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

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

Claudia Lizeth Mejía Flores

Jefe del Departamento de Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Secretaría de Estado de la Presidencia han cumplido con la correspondiente Caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP) han cumplido con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cuanto a la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA PUBLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA EN EL PORTAL DE HONDUCOMPRAS.

Al revisar los gastos efectuados mediante los objetos del gasto 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, 34400 Llantas y Cámaras de Aire y 39600 Repuestos y Accesorios, se comprobaron diferentes deficiencias en las publicaciones realizadas en la página web de Honducompras, se detallan los ejemplos a continuación:

OBJ.	F-01	FECHA F-01	BENEFICIARIO	MONTO (L)	Nº DE ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	OBSERVACIONES
39600	436	24/04/2014	INMER S. DE R.L.	63,154.44	SEP-GA-06-2014	Compra de Cartuchos de Tinta	En la página web de Honducompras el proceso fue declarado Fracasado.
39600	456	19/05/2014	Suministros Profesionales S. de R.L.	47,222.45	SDP-DGSC-14	Compra de Cartuchos de Tinta	No se encontró evidencia de la publicación en Honducompras.
39600	519	23/05/2014	INMER S. DE R.L.	34,238.26	SEP-PROVICCSOL-01-2014	Compra de Tintas y Toners	No se encontró evidencia de la publicación en Honducompras.
39600	1223	30/09/2014	Ronald Giovanni Veliz Cordón	27,337.34	SDP-DGSC-10-2014	Compra de Tintas y Toners	En la publicación no se encontró a quien se le adjudicó la compra.
34400	1533	08/12/2014	Adolfo Brizuela Velásquez/Distribuidora Chorotega	15,840.01	SEP-GA-66-2014	Adquisición de 4 llantas 265/70R17 marca FIRESTONE	En la publicación no se encontró a quien se le adjudicó la compra.
39600	1515	09/12/2014	Toner Store S. de R.L.	3,462.65	SEP-DGSC-18-2014	Compra de 5 cartuchos de tinta	En la publicación no se encontró a quien se le adjudicó la compra.
34400	1813	31/12/2014	Buenaventura Torres Castellón	15,640.00	SEP-GA-75-2014	Adquisición de 4 llantas 265/65R17 no se especifica la marca	En la publicación no se encontró a quien se le adjudicó la compra.

31100	1191	30/12/2015	Productos Cruz Abadie S.A	81,175.05	SEP-GA-97-2015	Compra de 300 comidas empacadas con refresco en lata y 300 bolsas con agua.	No se encontró evidencia de la publicación en Honducompras.
34400	1204	30/12/2015	Llantas del Pacifico S. de R.L. de C.V.	31,310.20	SEP-GA-80-2015	Adquisición de 4 llantas 235/55R18 Marca Zenna Argus UHP; Adquisición de 4 llantas 235/85R16 Marca Gladiator QR; Adquisición de 4 llantas 235/55R17 Marca Zenna Argus UHP	En la publicación realizada en Honducompras solo se establecía para dos vehículos.
31100	362	28/04/2017	Inversiones Alondra S. de R.L.	32,545.00	SEP-GA-111-2016	Compra de 80 almuerzos y refrescos	No se encontró evidencia de la publicación en Honducompras.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos, artículo N° 3 Reglamento de La Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos Artículo N° 13 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Capítulo V de las Normas Generales relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-02 Control Integrado

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio. No. 110-CATSCde fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada, Daysi Gabriela Banegas, Gerente Administrativo de la SEP, explicación sobre el hecho antes comentado, se obtuvo respuesta por parte de la Lic. Mirna Aguilar Jefe de Adquisiciones mediante nota de fecha 30 de octubre de 2017, donde manifestó lo siguiente:

“OBJ.	F-01	Fecha del F-01	Beneficiario	Monto	N° de Orden de Compra	Observaciones	Explicación
31100	362	28/04/2017	Inversiones Alondra S. de R.L.	32,545.00	SEP-GA-111-2016	No se encontró evidencia de la publicación del Honducompras	El proceso de adquisiciones de bienes y servicios se cumplió con todas las etapas de documentación de mismo; excepto la publicación o la adjudicación considerando que a veces de deshabilita el sistema por fallas técnicas y se contó con poco tiempo para realizar el proceso
31100	1191	30/12/2015	Productos Cruz Abadie S.A	81,175.05	SEP-GA-97-2015	No se encontró evidencia de la publicación en	El proceso de adquisición de bienes y servicios

“OBJ.	F-01	Fecha del F-01	Beneficiario	Monto	Nº de Orden de Compra	Observaciones	Explicación
						Hondocompras	cumplió con todas las etapas de documentación de mismo; excepto la publicación o adjudicación considerando que a veces se deshabilita el sistema por fallas técnicas.
34400	1813	31/12/2014	Buenaventura Torres Castellón	15,640.00	SEP-GA-75-2014	En la publicación no se encontró a quien se le adjudico la compra	
39600	519	23/05/2014	INMER S. DE R.L.	34,238.26	SEP-PROVICCSOL-01-2014	No se encontró evidencia de la publicación en Hondocompras	
39600	1223	30/09/2014	Ronald Giovanni Veliz Cordón	27,337.34	SDP-DGSC-10-2014	En la publicación no se encontró a quien se le adjudico la compra	
39600	1515	09/12/2014	Toner Store S. de R.L.	3,462.65	SEP-DGSC-18-2014	En la publicación no se encontró a quien se le adjudico la compra	Por economía del proceso se autorizó simultáneamente la orden de compra para 3 vehículos
34400	1204	30/12/2015	Llantas del Pacifico S. de R.L. de C.V.	31,310.20	SEP-GA-80-2015	En la publicación realizada en Hondocompras solo se establecía para dos vehículos	
39600	436	24/04/2014	INMER S. DE R.L.	63,154.44	SEP-GA-06-2014	En la página web de Hondocompras el proceso fue declarado Fracasado	
39600	456	19/05/2014	Suministros Profesionales S. de R.L.	47,222.45	SDP-DGSC-14	No se encontró evidencia de la publicación en Hondocompras	

El hecho anterior ocasiona que no se realicen procesos transparentes de compras, causando incumplimiento a lo establecido en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que se publique en el portal de Hondocompras, toda la información referente a las adquisiciones realizadas por la SEP, de forma completa, correcta, veraz y transparente.
- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. DOCUMENTOS SIN LA FIRMA DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE LES ASIGNARON VIÁTICOS.

Al revisar la asignación de viáticos nacionales del programa One Town, One Product (OTOP) administrado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), se encontró que el personal al que se le hizo la asignación de viáticos no firmaba los documentos de solicitud, voucher del cheque, recibo y liquidación del viático, sin embargo se constató que los empleados si recibieron y liquidaron los mismos. Se detalla a continuación ejemplos de la situación encontrada:

Nº de Cheque	Fecha del Cheque	Beneficiario	Documentos no Firmados por el Beneficiario			
			Solicitud de Viáticos	Recibo	Voucher del Cheque	Formulario de Liquidación
55	12/11/2015	Rosario de las Mercedes Ramírez Pallares	X	X	X	X
73	04/12/2015	José Francisco Alonzo Lanza	X	X	X	X
90	16/12/2015	Rosario de las Mercedes Ramírez Pallares	X	X	X	X
89	16/12/2015	José Francisco Alonzo Lanza	X	X	X	X
125	15/01/2016	Rosario de las Mercedes Ramírez Padilla	X	X	X	X
124	15/01/2016	José Francisco Alonzo Lanza	X	X	X	X
245	07/06/2016	Erica Marina Andino Amador	X	X	X	✓
244	07/06/2016	Domingo David Salomón Rubí	X	X	X	✓
246	07/06/2016	José Francisco Alonzo Lanza	X	X	X	✓
284	18/07/2016	Selvin Annuar Barralaga Chinchilla	X	✓	✓	✓
302	24/08/2016	José Hilario Perdomo	X	X	X	X
367	01/11/2016	Rodolfo Enrique Medina Vásquez	X	X	X	X
421	15/12/2016	Domingo David Salomón Rubí	X	X	X	✓
422	15/12/2016	Douglas Junior Marengo Juárez	X	X	X	✓
423	15/12/2016	José Francisco Alonzo Lanza	X	X	X	✓
466	16/01/2017	Denis Orlando Estrada Nájera	✓	X	X	✓
468	16/01/2017	Rodolfo Enrique Medina Vásquez	X	X	X	X

✓: Documento Firmado por el Beneficiario

X: Documento no firmado por el Beneficiario

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Organizaciones, Funciones y Procedimientos de la UAP, Diagrama de Flujo de Solicitud, Aprobación de Viáticos y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Capítulo III Preceptos de Control Interno Institucional, Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control y Capítulo V de las Normas Generales relativas a las Actividades de Control.

TSC-PRECI -05 Confiabilidad

TSC-NOGECI III-06 Acciones coordinadas

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante oficio N° 107-CATSC de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Rosario de las Mercedes Ramírez Pallares, Ex Coordinadora General de la UAP, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Cualquier procedimiento para realizar giras y gestionar viáticos, se iniciaba con la solicitud de autorización y el Vo.Bo. del Gerente Administrativo, Lic. Edwin Rosales, tal y como aparece en el memorándum SEP/UAP/OTOP No.016-2015, me llama la atención que mi solicitud no tenga mi firma, pero si la autorización con un Vo.Bo. ¿De igual forma es de hacer notar que solo la documentación que corresponde a mis giras realizadas haga falta solo mi firma?

Es absurdo, increíble, y hasta el extremo de la ridiculez que se me haga entrega de cheques de gira y no firme recibos, que existan, que existan informe, y no firme formularios ni voucher, lo cual está bajo la responsabilidad del sr. Admón. Denis Estrada Nájera y esta servidora que obviamente no desconocía el procedimiento. Dicha información se encuentra en los archivos de administración con las evidencias de los técnicos y veedores sociales que me acompañaban a las giras, listados, fotografías, etc, al igual que el conductor del vehículo y encargado de bienes.”

Mediante oficio N° 104-CATSC de fecha 17 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Denis Orlando Estrada Najera, Ex Gerente Administrativo y Financiero de la UAP, explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 donde manifestó lo siguiente: “Respondiendo a este punto puedo expresar que algunos de los compañeros salían de gira en horas tempranas y se les enviaba el cheque con un compañero de trabajo, pero al regresar no lo firmaban; esto también se debe a que la planificación se daba a corto plazo y no podíamos ejercer con el oficial de adquisiciones un verdadero control interno por la falta de personal dentro de la administración. Pero ellos recibieron el cheque y entregaron su solicitud de viáticos firmada apegada a la solicitud emitida por el Coordinador General. Debe reconocer el esfuerzo de la administración tanto del Oficial de adquisiciones Domingo Salomón y mi persona. Ya que fuimos objeto de presión por el Coordinador de realizar pagos que no correspondían a hacerse tanto a los objetivos del proyecto como a lo basado en ley, pero mantuvimos una postura correcta en decir no y apegarnos tanto al reglamento como leyes nacionales. Razón por la cual extendí mi renuncia irrevocable al señor ministro en su momento.”

Comentario del Auditor:

De la documentación examinada por esta comisión de auditoría no se encontró ningún pago fuera de Ley, además no existe evidencia de estas solicitudes en vista que el Licenciado Najera no presentó la documentación que compruebe alguna irregularidad.

Lo anterior ocasiona que la documentación no se encuentre disponible y completa para revisiones posteriores y no se tenga la certeza de que los viáticos fueron recibidos por los beneficiarios.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- a) Girar instrucciones a todo el personal de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) deque al momento de hacer la solicitud de viáticos, firmen todos los formatos de solicitud, Recibo, Voucher y liquidación de los mismos, garantizando de esta manera que los viáticos fueron recibidos por los beneficiarios y para realizar trabajos propios de la SEP.
- b) Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que trámite únicamente las solicitudes de viáticos que se encuentren firmadas por el viajero, asimismo realizar la verificación de la documentación correspondiente.
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO SE REALIZARON LAS COTIZACIONES ESTABLECIDAS EN EL INSTRUCTIVO DE FONDOS TAIWÁN.

Al revisar algunos procesos de compra del programa One Town One Product (OTOP) manejado por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Estado de la Presidencia (SEP), se comprobó que no se realizaron las cotizaciones mínimas establecidas en el Instructivo para el manejo y ejecución de fondos donados por el Gobierno de la República de China (Taiwán) los cuales deben contar con tres cotizaciones. Se detallan ejemplos a continuación:

N° de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque (L)	Beneficiario	Concepto de la Compra	N° de cotizaciones realizadas	N° de cotizaciones requeridas según el instructivo	N° de cotizaciones faltantes
305	29/08/2016	5,000.00	Filiberto Cáceres	Contratación de Servicios artísticos	2	3	1
377	11/11/2016	45,864.00	Inversiones Maldonado	Pago de alquiler de habitaciones	2	3	1
404	12/12/2016	10,869.58	ABCO HONDURAS	Compra de Mesas de Trabajo (Mesas de Acero Inoxidable)	1	3	2
405	12-12-2016	17,600.14		para los beneficiarios de los proyectos del programa OTOP	1	3	2
406	12/12/2016	17,600.14			1	3	2
407	12/12/2016	56,566.38			1	3	2

Incumpliendo lo establecido en el Instructivo para el manejo y ejecución de fondos donados por el gobierno de la República de China (Taiwán). Inciso “C” punto 2 adquisiciones de bienes, obras y servicios y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Capítulo II Principios rectores de Control Interno y Capítulo V de las Normas Generales relativas a las Actividades de Control.

TSC-PRICI -02 Transparencia

TSC-PRICI -03 Legalidad

TSC-NOGECI V-08- Documentación y Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09- Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13- Revisiones de Control

Mediante oficio N° 102-CATSC de fecha 10 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Selvin Annuar Barralaga Chinchilla, Coordinador General de la UAP explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante oficio SEP-UAP-OTOP-066-2017 de fecha 18 de octubre de 2017 recibido el 23 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “en el inciso No. 2 donde se describen que no se realizaron las cotizaciones establecidas en el instructivo de fondos Taiwán. Cheque No. 305- a nombre de Filiberto Cáceres para la contratación de un artista a solicitud de Expo-catracho como contraparte por cedernos espacios para nuestros emprendedores la tercera cotización la tenía entre mis documentos, adjunto la cotización en el anexo #1. Cheque No. 377-adjunto copia de la Cotización hecha por parte de inversiones Maldonado Baquedano la que fue entregada a la administración en tiempo y forma, se adjunta copia de cotización en anexo #2. Cheque No. 404, 405, 406, 407. Según se me informo de manera verbal la administración realizo una resolución razonada ya que en el momento de la compra era el único proveedor que tenía existencia el producto.”

Mediante oficio N° 104-CATSC de fecha 17 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Denis Orlando Estrada Najera, Ex Gerente Administrativo y Financiero de la UAP explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 donde manifestó lo siguiente: “En relación a este punto hubo una serie de solicitudes de cotizaciones que se realizaban en tiempo y forma pero al final del proceso no se terminaban de realizar y lo que sucedía era que el proceso se anulaba. Y se volvía a iniciar el proceso, pero llego un punto que se inició de nuevo el proceso pero algunas empresas ya no podían emitir más cotizaciones porque respondían a que no se cerraba ningún trato con nosotros y buscamos algún otras empresas dedicadas a ese rubro pero no contaban como lo solicitado en el memorándum por lo tanto no emitían ninguna cotización. Y en relación a ello y aplicando el instructivo realizábamos el proceso mediante un instrumento financiero llama Resolución Razonada que iba incluido firmada y sellada por el GAFA. Se realizaron las compras con precios reales de mercado y competitivos, podría decir que hasta la fecha de hoy aún se conservan los precios en un margen similar.”

Comentario del auditor:

Al verificar las cotizaciones entregadas por el Coordinador General de la UAP, Ingeniero Selvin Annuar Barralaga Chinchilla, se comprobó que las compras realizadas fueron por valores de menor cuantía a las cotizaciones adjuntas al oficio SEP-UAP-OTOP-066-2017.

Lo anterior puede ocasionar que no se adquiriera los bienes con precios óptimos y de mayor calidad al no realizar las cotizaciones requeridas en el Instructivo.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL SECRETARIO DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA (SEP)

- a) Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que cumpla con las cotizaciones mínimas requeridas en el Instructivo para el Manejo y Ejecución de Fondos Donados por el Gobierno de la República de China (Taiwán), para la adquisición de bienes y/o servicios.
- b) Verificar el cumplimiento de esta adquisición.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de **Caja y Bancos, Servicios Personales:** 11100 Sueldos y Salarios Básicos, 12100 Sueldos Básicos (contrato), 12910 Contratos Especiales, 16000 Beneficios y Compensaciones; **Servicios No Personales:** 211000 Energía Eléctrica, 21200 Agua, 22100 Alquiler de Edificios Vivienda y Locales, 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, 25300 Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones , 25400 Primas y Gastos de Seguro, 25600 Publicidad y Propaganda, 25700 Servicios de Internet, 25900 Otros Servicios Comerciales y Financieros, 26210 Viáticos Nacionales, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200 Servicios de Vigilancia; **Materiales y Suministros:** 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, 33300 Productos de Artes Gráficas, 33400 Productos de Papel y Cartón, 35610 Gasolina, 35620 Diésel; 39100 Elementos de Limpieza y Aseo, 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza; **Bienes Capitalizables:** 42110 Muebles Varios de Oficina, 42120 Equipos Varios de Oficina, 42140 Electrodomésticos, 42510 Equipo de Comunicación, 45100 Aplicaciones de Informática, 42600 Equipos para Computación; **Transferencias:** 51220 Ayudas Sociales a Personas, 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro , 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones Internacionales-Cuotas Ordinarias, 53210 Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales - Cuotas Ordinarias; **Otros Gastos:** 99100 Para Erogaciones Corrientes (Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a la MACCIH); **Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro,** Fondos Externos Donación de la República de China(Taiwán -OTOP, no se encontraron hechos que den origen a la determinación de responsabilidades.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de **Caja y Bancos, Servicios Personales:** 11100 Sueldos y Salarios Básicos, 12100 Sueldos Básicos (contrato), 12910 Contratos Especiales, 16000 Beneficios y Compensaciones; **Servicios No Personales:** 211000 Energía Eléctrica, 21200 Agua, 22100 Alquiler de Edificios Vivienda y Locales, 23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte, 24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales, 25300 Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones , 25400 Primas y Gastos de Seguro, 25600 Publicidad y Propaganda, 25700 Servicios de Internet, 25900 Otros Servicios Comerciales y Financieros, 26210 Viáticos Nacionales, 29100 Ceremonial y Protocolo, 29200 Servicios de Vigilancia; **Materiales y Suministros:** 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, 33300 Productos de Artes Gráficas, 33400 Productos de Papel y Cartón, 35610 Gasolina, 35620 Diésel; 39100 Elementos de Limpieza y Aseo, 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza; **Bienes Capitalizables:** 42110 Muebles Varios de Oficina, 42120 Equipos Varios de Oficina, 42140 Electrodomésticos, 42510 Equipo de Comunicación, 45100 Aplicaciones de Informática, 42600 Equipos para Computación; **Transferencias:** 51220 Ayudas Sociales a Personas, 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro , 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones Internacionales-Cuotas Ordinarias, 53210 Transferencias y Donaciones a Organismos Internacionales - Cuotas Ordinarias; **Otros Gastos:** 99100 Para Erogaciones Corrientes (Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a la MACCIH); **Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro**, Fondos Externos Donación de la República de China(Taiwán -OTOP), no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°.003-2014-DASSJ-SDP-A que cubrió el período del 01 de enero de 2012 al 26 de enero de 2014 emitido el 12 de mayo de 2014. Este informe corresponde a una auditoría con 05 recomendaciones de control interno a ser implementadas por la Secretaría de Estado de la Presidencia. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

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

José Ramón Izaguirre

Auditor

Departamento

Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

Karla Patricia Barahona

Auditor

Departamento

Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

Luis Antonio Cruz

Auditor

Departamento

Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

Sandra Lizeth Valladares

Jefe de Equipo

Departamento

Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

María Suyapa Tercero Vega

Supervisora

Departamento

Gobernabilidad, Seguridad y Defensa

Claudia Lizeth Mejía Flores

Jefe del Departamento

Gobernabilidad Seguridad y Defensa

María Alejandrina Pineda

Gerente de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad
Nacional y Cooperación Internacional