



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO,  
REGULACIÓN ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA  
PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES  
(GASEIPRA)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DESARROLLO Y  
REGULACIÓN ECONÓMICA  
(DRE)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL GASTO CORRIENTE DE  
LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS  
(SEFIN)**

**INFORME  
Nº 001-2017-DRE-SEFIN-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE JUNIO DE 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS  
(SEFIN)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL AL GASTO CORRIENTE**

**INFORME  
Nº 001-2017-DRE-SEFIN-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE JUNIO DE 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**“GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, DESARROLLO,  
REGULACIÓN ECONÓMICA, INFRAESTRUCTURA  
PRODUCTIVA, RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES”  
(GASEIPRA)**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DESARROLLO Y  
REGULACIÓN ECONÓMICA”  
(DRE)**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS  
(SEFIN)**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1-2
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2

**CAPÍTULO II**

ANTECEDENTES	3
--------------	---

**CAPÍTULO III**

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	4-82
--	------

**CAPÍTULO IV**

CONCLUSIONES	83-86
--------------	-------

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C.; 04 de diciembre de 2018.

Oficio N° Presidencia-3643-2018-TSC

Licenciada  
Rocío Izabel Tábora Morales  
**Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas**  
Su Despacho

**Señora Secretaria de Estado:**

Adjunto encontrará el informe N° 001-2017-DRE-SEFIN-A de la Investigación Especial practicada al Gasto Corriente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por el período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017. El examen se efectuó 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 conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa se solicita presentar en un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de recepción de este oficio (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada una de las recomendaciones del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez  
Magistrado Presidente

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión**

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y atendiendo el Oficio N° S-067-2017 del 14 de septiembre de 2017, firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) MBA Wilfredo Cerrato; en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas practicar una Investigación Especial específicamente al Gasto Corriente de dicha Secretaría de Estado, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001-2017-DRE de fecha 04 de abril de 2017, del Departamento de Desarrollo y Regulación Económica.

Los objetivos generales de la revisión fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales**

- a) 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;
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y ejecución presupuestaria;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- d) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- e) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- f) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- g) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### **B) Alcance y Metodología**

La Investigación Especial comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, cubriendo el período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en los rubros de gasto corriente: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables.

Para el desarrollo de la Investigación Especial realizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas se aplicaron las Normas Generales de

Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y por último la fase del informe.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la investigación 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 investigación 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 investigación estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas de auditoría aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la Investigación Especial con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Verificación de la documentación, misma que fue solicitada por escrito mediante oficios a las autoridades de la entidad;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión con el propósito de obtener seguridad razonable respecto a la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de la misma;
- c) Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales respecto a los procedimientos ejecutados.

Nuestra investigación se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Marco Rector del Control Interno y Externo y otras Leyes aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

### **C) Asuntos importantes que requieren la atención de la autoridad superior**

En el curso de nuestra investigación se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, detalladas así:

1. La administración no entregó para revisión de la comisión de auditoría, algunos documentos soportes de gasto e información presupuestaria.
2. Inconsistencias encontradas en la realización de proyecto de remodelación de un salón en el edificio de la secretaría.
3. La Secretaría acreditó sueldos a favor de empleada durante el período que gozaba de una licencia no remunerada.

4. Faltante de equipo sin que a la fecha se haya finalizado el trámite de Ley para la recuperación del importe monetario o reposición del mismo.
5. No se adjuntaron algunos documentos a los pagos de horas extraordinarias del objeto del gasto 14100.
6. Inconsistencias observadas en los documentos que respaldan los gastos por compras menores de materiales y suministros.
7. Bienes en uso en la Institución que no están registrados en inventario y se desconoce su procedencia.
8. Deficiencias encontradas en viáticos nacionales y al exterior.
9. Permisos para portación de armas por el personal de seguridad de la Secretaría se encuentran vencidos.
10. No se plasmó en los Pliegos de Condiciones de las Licitaciones Públicas Nacionales el requisito de presentar la constancia de solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social.
11. La Secretaría realizó desembolso por compra de equipo que no fue entregado por el Proveedor.
12. Inconsistencias encontradas en la inspección física del inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría.
13. Clasificación y registro incorrecto de algunos objetos del gasto.
14. Reembolsos pagados en concepto de gastos por atenciones y alimentación del despacho ministerial que no están reglamentados a través de caja chica o fondo rotatorio
15. Desembolso realizado en concepto de Otras Asistencias Sociales al Personal carece de algunos documentos de respaldo.
16. Personal que desempeña funciones diferentes por las cuales fueron nombrados en la Secretaría.
17. Deficiencias encontradas en el control de salida físico y digital del personal de la Secretaría.
18. No se adjunta al formulario del gasto (F-01) copia de los depósitos realizados a la Tesorería General de la República en concepto de reintegro por exceso de consumo de telefonía celular de funcionarios y empleados.

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de diciembre de 2018.

**Víctor Manuel Morán Flores**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Desarrollo y Regulación Económica

## **CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

El examen se efectuó 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 atendiendo el Oficio N° S-067-2017 del 14 de septiembre de 2017 firmado por el titular de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), MBA Wilfredo Cerrato; en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas practicar una Investigación Especial específicamente al Gasto Corriente de dicha Secretaría de Estado, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001-2017-DRE de fecha 04 de abril de 2017 del Departamento de Desarrollo y Regulación Económica.

### **B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en las ejecuciones presupuestarias de la Secretaría de Finanzas, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
3. Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad.
4. Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de las erogaciones que la Secretaría de Finanzas ha realizado a través de la Gerencia Administrativa.
5. Comprobar que los recursos gestionados y financiados por vía de la Secretaría de Finanzas fueron ejecutados de manera efectiva por cada una de las dependencias ejecutoras del gasto.
6. Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución.
7. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
8. Verificar la ejecución del presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período sujeto a alcance de conformidad y que se haya efectuado de acuerdo con la normativa aplicable.
9. Obtener una suficiente comprensión de la estructura de Control Interno, referente a informes financieros internos y externos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, evaluar el riesgo de control para

- planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes en el control interno.
10. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
  11. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Secretaría de Finanzas, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

### **C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

La Investigación Especial comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, cubriendo el período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, con énfasis en los rubros de gasto corriente: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables.

En el transcurso de nuestra investigación se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados, entre las cuales, la de mayor significancia fue que no se tuvo acceso a toda la documentación e información que fue requerida por la Comisión de Auditoría.

### **D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, los montos examinados ascendieron a **MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,324,458,734.97)**. Ver anexo N° 1.

### **E. 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 ANTECEDENTES**

La Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), por el período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, se realizó atendiendo el Oficio N° S-067-2017 de fecha 14 de septiembre de 2017, firmado por el titular de dicha Secretaría de Estado, MBA Wilfredo Rafael Cerrato; en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas practicar una Investigación Especial específicamente al Gasto Corriente de dicha Secretaría de Estado, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 001-2017-DRE del Departamento de Desarrollo y Regulación Económica.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) tiene como finalidad optimizar la administración de las finanzas públicas dentro de un marco de legalidad y justicia para impulsar el desarrollo sustentable del país. Garantizar las finanzas públicas sanas, claras y transparentes. Optimizar la toma de decisiones para hacer eficiente el manejo de las finanzas públicas y mejorar la calidad en el servicio al público.

Para el eficaz logro de los objetivos de la institución, es la Gerencia Administrativa el departamento responsable de la administración presupuestaria, de los recursos humanos; y de materiales y servicios generales que conforman el Gasto Corriente de la entidad, por lo tanto, para efecto de nuestra revisión específica, todas las transacciones ejecutadas por dicha Gerencia estarán sujetas a examen.

### CAPÍTULO III HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

#### 1. LA ADMINISTRACIÓN NO ENTREGÓ PARA REVISIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, ALGUNOS DOCUMENTOS SOPORTES DE GASTO E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante la revisión efectuada en el período de la Auditoría, se solicitó a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Finanzas, algunos formularios de ejecución del gasto (F-01) y su respectiva documentación soporte; además de información referente a la aprobación de modificaciones presupuestarias, y comprobantes de transferencias bancarias; no obstante, la documentación e información solicitada no fue proporcionada en tiempo y forma para su respectiva revisión, según se detalla a continuación:

- A.** De las ejecuciones de gastos de las cuentas de Servicios Personales y Servicios No Personales, realizamos varias solicitudes; sin embargo, la Administración no cumplió en tiempo y forma con la entrega de los requerimientos siguientes:

Cuenta	N° Requerimiento	Oficio	Fecha
<b>Servicios Personales</b>	Primero	Oficio N° 159-2017-AETSC-SEFIN-A	20 de diciembre de 2017
	Segundo	Oficio N° 177-2018-AETSC-SEFIN-A	04 de enero de 2018
	Tercero	Oficio N° 197-2018-AETSC-SEFIN-A	09 de enero de 2018
<b>Servicios No Personales</b>	Primero	Oficio N° 219-2018-IETSC-SEFIN-A	18 de enero de 2018
	Segundo	Oficio N° 227-2018-IETSC-SEFIN-A	23 de enero de 2018
	Tercero	Oficio N° 260-2018-IETSC-SEFIN-A	07 de febrero de 2018

Algunos ejemplos de los formularios de ejecución de gasto (F-01) correspondientes a la cuenta de Servicios No Personales, que fueron solicitados mediante correspondencia previamente indicada, y que no fueron proporcionados, se detallan a continuación:

Ítem	Objeto del Gasto		Formulario del Gasto (F-01)		Nombre del Beneficiario	Valor en L
	Número	Nombre	Número	Fecha		
<b>Servicios No Personales:</b>						
1	26120	Pasajes al Exterior	11039	12/12/17	VOLARE S. de R. L. de C.V.	66,592.15
2	26220	Viáticos al Exterior	10676	04/12/17	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	21,652.54

- B.** Se solicitaron los comprobantes de transferencias bancarias del grupo 200, específicamente del Objeto 27500 "Gastos Judiciales", del período del 18 al 31 de diciembre de 2017, los cuales no fueron proporcionados, y habían sido solicitados mediante el Oficio N° 242-2018-IETSC-SEFIN-A del 31 de enero de 2018, reiterándose el requerimiento mediante el Oficio N° 261-2018-IETSC-SEFIN-A del 07 de febrero de 2018 y luego mediante el Oficio N° 278-2018-

IETSC-SEFIN-A del 13 de febrero de 2018, en los que se requería la remisión de los formularios de gastos (F-01) que se detallan a continuación:

Ítem	F-01	Fecha	Beneficiario	Monto Devengado en L
1	11106	19/12/17	Ricardo Arguello Pineda	6,000.00
2	11449	22/12/17	Procuraduría General de la República	754,690.03
3	11450	22/12/17	Yamir Lisandro Reyes Alvarado	1,351,329.23
4	11453	22/12/17	Alicia María Reyes Salgado	216,268.20
5	11531	29/12/17	Rafaela Rodríguez Andrade	432,859.57
6	11537	29/12/17	Dilio Bautista Escobar	73,764.00
7	11540	29/12/17	Procuraduría General de la República	1,392,283.20
8	11541	29/12/17	José Armando Almazán Gálvez	101,664.00
9	11542	29/12/17	Ricardo Alfredo Hernández	73,764.00
10	11543	29/12/17	Jesús Antonio Madrid Arita	101,664.00
11	11544	29/12/17	David de Jesús Rosales Aquino	107,312.00
12	11545	29/12/17	Rigoberto Cueva Pineda	530,828.58
13	11546	29/12/17	Rafael Armando Martínez Ramírez	101,664.00
14	11547	29/12/17	Rafaela Rodríguez Andrade	2,162,288.34
15	11555	29/12/17	Tesorería General de la República	1,392,283.20
16	11561	29/12/17	Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda	88,273,938.90

- C. Se solicitó información referente a diferencias determinadas en la ejecución del presupuesto de egresos del período 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, sobre las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias (por aumentos o disminuciones), sin que la Administración haya presentado las aclaraciones respectivas en tiempo y forma, según los requerimientos siguientes:

Cuenta	N° Requerimiento	Oficio	Fecha
<b>Servicios Personales</b>	Primero	Oficio N° 246-2018-IETSC-SEFIN-A	05 de febrero de 2018
	Segundo	Oficio N° 264-2018-IETSC-SEFIN-A	08 de febrero de 2018
	Tercero	Oficio N° 276-2018-IETSC-SEFIN-A	13 de febrero de 2018
<b>Servicios No Personales</b>	Primero	Oficio N° 243-2018-IETSC-SEFIN-A	01 de febrero de 2018
	Segundo	Oficio N° 259-2018-IETSC-SEFIN-A	07 de febrero de 2018
	Tercero	Oficio N° 275-2018-IETSC-SEFIN-A	13 de febrero de 2018
<b>Materiales y Suministros</b>	Primero	Oficio N° 247-2018-IETSC-SEFIN-A	05 de febrero de 2018
	Segundo	Oficio N° 263-2018-IETSC-SEFIN-A	08 de febrero de 2018
	Tercero	Oficio N° 274-2018-IETSC-SEFIN-A	13 de febrero de 2018
<b>Bienes Capitalizables</b>	Primero	Oficio N° 244-2018-IETSC-SEFIN-A	01 de febrero de 2018
	Segundo	Oficio N° 258-2018-IETSC-SEFIN-A	07 de febrero de 2018
	Tercero	Oficio N° 277-2018-IETSC-SEFIN-A	13 de febrero de 2018

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 100 Multas, Numeral 2.  
Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 125 Soporte Documental.  
Reglamento Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 185,  
Suministro de Información e Inspección de Archivos.  
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° GA-91-2017 de fecha 30 de enero de 2018 el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo expresa lo siguiente: “Para dar respuesta al Oficio N° 159-2018-IETSC-SEFIN-A solicitando el F-01 (9987) le informo que el dicho F-01 se encuentra en el centro documental el cual esta intervenido por el Ministerio Público lo cual pueden constatar haciendo una inspección por lo cual no podemos atender dicha petición, sin más por el momento.”

Asimismo, mediante oficio N°GA-1117-2018 de fecha 08 de febrero de 2018 el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “...el F-01 (11039) y el (10676) aún se encuentran en el despacho ministerial, sin más por el momento.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Entidad se manifestó únicamente en relación a los requerimientos de documentos e información de la siguiente forma:

Mediante el Oficio N°GA-91-2017 del 30 de enero de 2018, el Licenciado Aldana dio respuesta al Oficio N° 159-2018-AETSC-SEFIN-A del 20 de diciembre de 2018, en el cual hizo referencia únicamente al F-01 #9987 y no a la mayoría de información solicitada, que consistía en una serie de documentos de pago a través de formularios de gasto (F-01) que se requerían para revisión. Solicitud que fue reiterada por la Comisión de Auditoría mediante el Oficio N° 177-2018-AETSC-SEFIN-A del 04 de enero de 2018, y a falta de respuesta, se solicitó la tercera solicitud de información mediante el Oficio N° 197-2018- AETSC-SEFIN-A del 09 de enero de 2019. A pesar que en este último Oficio de reiteración se señaló la posibilidad de aplicación de multas según lo dispone el Artículo 100 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, por incumplimiento a los numerales 2 y 3 del citado artículo, el Licenciado Aldana, hizo caso omiso a las solicitudes de información.

Mediante el Oficio N°GA-1117-2018 del 08 de febrero del 2018, el Licenciado Aldana dio respuesta al Oficio 260-2018-AETSC-SEFIN-A del 07 de febrero de 2018, en el cual hace entrega únicamente del F-01 #11252, e indica que los demás se encuentran en el Despacho Ministerial, los cuales no remitió a pesar de tratarse de una reiteración a la solicitud realizada desde el 18 de enero de 2018 a través del Oficio N° 219-2018-IETSC-SEFIN-A, la cual había sido reiterada el 23 de enero de 2018 mediante el Oficio N° 227-2018-IETSC-SEFIN-A.

Por lo que las respuestas a los oficios remitidos por el Gerente Administrativo de la SEFIN, no cumplían con lo solicitado. Limitando el alcance de la auditoría al no entregar para revisión de la comisión de auditoría, algunos documentos soportes de gasto e información presupuestaria.

Al no tener disponible información y documentos, o no entregarlos en tiempo y forma, impide a la misma Administración y al Ente Contralor la verificación oportuna y completa de las transacciones y operaciones realizadas por la Entidad, afectando la toma oportuna de decisiones; así como el alcance propuesto y la opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados de ejecución presupuestaria.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Requerir a la Gerencia Administrativa que presente la información y documentación no proporcionada. Asimismo, sugerirle se tenga un mayor control administrativo para una mejor revisión al momento que sea requerida la misma y así facilitar la verificación a posteriori de este ente contralor. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **2. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA REALIZACIÓN DE PROYECTO DE REMODELACIÓN DE UN SALÓN EN EL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA**

Al realizar inspecciones físicas a las instalaciones de la Secretaría de Finanzas, se evidenció que se llevó a cabo un proyecto de remodelación en el salón ubicado en el noveno piso del edificio de la Secretaría, denominado "Salón Bueso Arias"; en el que se encontraron algunas inconsistencias, mismas que se mencionan a continuación:

- A. Al realizar la Investigación Especial, la documentación referente a este Proyecto de obra civil, no fue proporcionada a la Comisión Auditora en el momento oportuno, y según las respuestas recibidas, ningún funcionario de la Administración que según la ley le compete el desarrollo del proceso de contratación de la Secretaría, indicó de la responsabilidad de dicho proceso.**

Solicitamos por escrito la documentación soporte del caso al Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo, Licenciada Denise Martínez, Directora de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas y Encargada de Asuntos Administrativos por Delegación, y a la Licenciada Rocío Izabel Tábora, Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas. Sin obtener por parte de los funcionarios descritos una respuesta que permitiera verificar que ocurrió con la operación mención y de qué manera fue registrada.

No obstante, en el boletín informativo de la Secretaría que emitió para fines de socialización a sus empleados el 15 de mayo del 2017, se comprobó que dicha

remodelación en efecto fue realizada y se encontraba para esa fecha completamente terminada, ya que en el boletín se citó textualmente lo siguiente:

*“Se inauguró el proyecto de remodelación de salón de uso múltiple, con el propósito de que pueda ser utilizado por los colaboradores de la SEFIN, como una iniciativa del Ministro, Wilfredo Cerrato.*

*La Directora de las Instituciones Descentralizadas y Encargada de Asuntos Administrativos por Delegación, Denise Martínez, manifestó: Este proyecto se espera ir mejorando, cualquier idea que tenga será bienvenida para seguir remodelando, va estar habilitado para diferentes eventos, está equipada con microondas, cafeteras, oasis, dos pantallas, y equipos de sonidos y también cuenta con área de una terraza.*

*Así mismo, la Licenciada Denise Martínez fue la encargada de llevar a cabo la obra de remodelación, dio las gracias al equipo de compra y al Ingeniero Ángel Álvarez y a todo su equipo, ha sido una labor bastante ardua, pero se cumplió con lo que el Ministro estaba pidiendo.*

*Se invita cordialmente a que utilicen las instalaciones para calentar sus alimentos, degustar una taza de café, té y cualquiera otra actividad que sea en beneficio para la Secretaría.*

*Finalmente después de las palabras de inauguración por parte de la Licenciada Denise Martínez se procedió al corte de la cinta y a un brindis acompañada de diferentes Directores de las diferentes dependencias.”*

*Fuente: Boletín Informativo de la Secretaría del 15 de mayo de 2017 (Remitido según oficio GAD-115-2018)*

*Redacción: Dalila Montoya/ Cobertura: Yasmin Martínez y Miriam Alfaro/ Comunicación Interna*

Al realizar el seguimiento y reiterar la solicitud de información en esta ocasión mediante el Oficio N° Presidencia 2068-2018-TSC del 20 de agosto de 2018 dirigido a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Licenciada Rocío Izabel Tabora Morales, recibiendo respuesta a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría, mediante el Oficio N° 065/2018-UAI-SEFIN del 13 de septiembre de 2018, en el cual remite correspondencia de remisión interna y copias autenticadas expediente de la documentación de la obra civil efectuada.

Según la documentación remitida, la obra civil para la remodelación del Salón Bueso Arias del noveno piso del edificio de la Secretaría de Finanzas, fue producto de un proceso de contratación directa por cotización (3 cotizaciones), adjudicado a la Empresa Construcciones, Consultorías, Suministros y Servicios S. de R. L., mediante el Contrato No. 001-2017, suscrito el 04 de abril de 2017, por el entonces

Ministro de la Secretaría de Finanzas, Licenciado Wilfredo Rafael Cerrato, y el señor Eduardo Barcenás Alvarado, Gerente General de la empresa en mención. Este contrato se suscribió como “Llave en Mano”, con vigencia desde la fecha de su firma hasta el último día del mes de noviembre de 2017, el monto de la contratación fue por SETECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L750,000.00), integrado por una Obra Civil hasta QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00) y acondicionamiento Mobiliario y equipo, hasta DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00).

**B. En la revisión de la documentación soporte entregada, se identificaron algunas inconsistencias en el desarrollo del proyecto, entre las cuales mencionamos las siguientes:**

- La remodelación realizada no estaba contemplada en el Plan Anual de Obras y Contrataciones de la Secretaría para el año 2017, contraviniendo lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado que obliga a la Administración a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad.
- No se encontró evidencia de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, pese a que es un requisito inherente y exigido en el proceso de contratación que se debe de efectuar al suscribir el contrato correspondiente, lo cual no se estableció en el contrato suscrito. Según documentación proporcionada, el contratista presentó una nota con fecha 28 de febrero de 2018, en la cual manifestó lo siguiente:

*“...para hacer de su conocimiento que la Empresa CONSTRUCCIONES, CONSULTORÍA, SUMINISTROS Y SERVICIOS S. DE R. L. finalizó y entregó conforme a lo solicitado la obra antes mencionada, motivo por el cual no presentaremos garantía de cumplimiento de contrato; sin embargo, autorizamos a la Secretaría de Finanzas que retenga el 5% del total del contrato en concepto de garantía de calidad, y que la misma sea devuelta 5 días después de haber recibido el pago según lo acordado.”*

Por lo expuesto por contratista, es necesario aclarar que la garantía de cumplimiento tiene una finalidad diferente a la garantía de calidad, puesto que la primera se debe presentar inicialmente al suscribir contrato para garantizar el cumplimiento a cabalidad por parte del Contratista de cada cláusula suscrita; y la garantía de calidad que se presenta una vez terminada la obra, y como su nombre lo indica tiene como propósito garantizar la calidad de la misma, **concluyendo que en efecto, se incumplió con la solicitud y presentación de la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente.**

- No se tiene evidencia que se haya realizado un proceso de concurso de servicios técnicos y profesionales para la selección del Supervisor de Obra, quien según documentación remitida por la Secretaría, dicha Supervisión Técnica fue realizada por el Ingeniero José Cristóbal Nelson García, con número de Colegiación N° 4268 del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.

**C. Según la correspondencia remitida, se indica que no se habían realizado los pagos del contrato, sin que existiese una justificación, ya que el proyecto se había recibido a satisfacción y el contrato había vencido. Sin embargo, posteriormente al período de la auditoría se evidencia el trámite de pagos mediante formularios de gasto (F-01).**

En vista de que el contrato estableció una vigencia del 04 de abril de 2017 al 30 de noviembre de 2017, y habiéndose emitido el acta de recepción final en fecha 21 de noviembre de 2017 por parte del ingeniero José Cristóbal Nelson García, Supervisor de la obra, quien según la correspondencia dio por aceptadas todas las obras descritas en el contrato, y ya recibido a satisfacción dicho proyecto por parte de la Secretaría, a la fecha del cierre del período de la auditoría, en la correspondencia remitida se indica que no se ha realizado los pagos al contratista, sin que existiera justificación. Sin embargo, posterior a la fecha de cierre de la auditoría, en la documentación del expediente remitido se evidencia el trámite de pagos al contratista: Construcciones, Consultorías, Suministros y Servicios S. de R. L., como se detalla a continuación:

N° de pago	Fecha de pago	Resumen de Operación	Objeto del gasto	Importe pagado (L)
F-01 # 01232	15/02/18	Pago por contrato No. 001-2017 para la Remodelación y equipamiento Llave en Mano del Salón Jorge Bueso Arias, ubicado en el noveno piso del edificio de la Secretaría de Finanzas	42120 (Equipos Varios de Oficina)	184,215.02
F-01 # 01230	15/02/18	Pago por contrato No. 001-2017 para la Remodelación y equipamiento Llave en Mano del Salón Jorge Bueso Arias, ubicado en el noveno piso del edificio de la Secretaría de Finanzas	23100 (Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales)	466,134.98
<b>Total pagado</b>				<b>650,350.00</b>

Los montos pagados no incluyeron retenciones de ningún tipo, por ejemplo el impuesto sobre la renta a los servicios técnicos y profesionales, y el pago de impuestos sobre ventas por los suministros adquiridos, a pesar que en la cláusula cuarta del contrato (Monto del Contrato y Forma de Pago) se estableció que el valor incluía el pago del impuesto sobre ventas; tanto a la obra civil como del acondicionamiento del mobiliario y equipo. Asimismo, el valor pagado presentó una diferencia de menos con respecto al valor contratado, por la suma de L99,650.00, sin que se pudiera identificar a que se debió la misma. No obstante, la evaluación

de los pagos de dicho contrato serán sujetos de alcance para próximas auditorías que practique este ente contralor.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 100, Multas, Numeral 2;  
Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 125 Soporte Documental;  
Ley de Contratación del Estado: Artículo 5. Principio de Eficiencia, Artículo 100.-  
Garantía de Cumplimiento;  
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: Artículo 9. Principio de eficiencia,  
Artículo 78. Requisitos generales, Artículo 79. Programación de adquisiciones,  
Artículo 80. Requerimiento de compra, Artículo 81. Presentación anticipada;  
Reglamento Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 185,  
Suministro de Información e Inspección de Archivos;  
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos;  
TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones;  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control; y,  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

En relación al hecho, mediante Oficio-GAD-115-2018 de fecha 06 de febrero de 2018, el Gerente Administrativo de la Secretaría, Licenciado James Aldana manifestó lo siguiente: "...Como es de su conocimiento la Gerencia Administrativa, debe demostrar a través de procesos de compras o licitaciones el gasto presupuestario para el año 2017, hago de su conocimiento que el suscrito no tiene conocimiento de los procesos llevados a cabo para la obra de remodelación del Salón Bueso Arias en el 9 piso, ni se encuentra en mi poder ninguna documentación referida a este proceso, ya que esto fue coordinado por la Licenciada Denise Martínez quien le podrá proveer las informaciones que usted necesita.

Lo anterior basado en el acuerdo de delegación número 063 de fecha 03 de marzo de 2016 en la cual se le delega coordinar la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Gerencia Administrativa la cual es responsable de las funciones delegadas según el acuerdo de delegación..."

Adicionalmente, mediante Oficio GAD-130-2018 de fecha 12 de febrero de 2018 el Licenciado Aldana expresa lo siguiente: "...Como es de su conocimiento la Gerencia Administrativa, en varias ocasiones les ha manifestado que no tiene documentación soporte para demostrar el gasto presupuestario del 9 piso salón Bueso Arias.

Por lo que solicitamos nuevamente hacer las indagaciones con la Licenciada Denise Martínez encargada de esta remodelación en la Secretaría de Finanzas, para que pueda obtener la información que usted necesita... "

Según memorando GA-00153-2018 de fecha 06 de febrero de 2018, la Licenciada Bianka Zelaya en condición de encargada de Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales manifestó lo siguiente: "... tengo a bien informarle que durante el año 2017, la oficina que presidí como encargada (la Subgerencia de

Recursos Materiales y Servicios Generales) no recibió solicitud escrita ni verbal, para realizar proceso de contratación conforme a Ley, para la remodelación del Salón Bueso Arias, del 9no piso.

Hasta donde es mi conocimiento tampoco el departamento de Compras ni Licitaciones.

Por lo anterior no se realizó (hasta donde es mi conocimiento) ningún proceso de Cotizaciones ni Licitatorio.”

Mediante nota de fecha 08 de febrero de 2018, la Directora de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas y Encargada de Procesos Administrativos por Delegación Licenciada Denise Nedine Martínez Galdámez, expresa lo siguiente: “...En relación a la solicitud de información, efectuada mediante los Oficios N° 255-2018-AETSC-SEFIN-A y 256-2018-IETSC-SEFIN-A, de fecha 07 de febrero del 2018 referente a equipo encontrado en la inspección física realizada por su personal y a la remodelación que se realiza en el noveno piso, específicamente en el Salón Bueso Arias, soy del parecer que quien está obligado a proporcionarle la información requerida, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto (artículo 87) y el Reglamento de Organización del Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo (artículo 34), es el Gerente Administrativo de la institución”.

Asimismo, a efecto de obtener las respuestas concretas del caso, se le mandó un nuevo requerimiento de información a la Licenciada Denise Nedine Martínez Galdámez, mediante oficio N°269-2018-IETSC-SEFIN-A con fecha 09 de febrero de 2018, donde se le solicitó que explicara los hechos del caso anteriormente mencionado, no obstante, se negó a recibir el mismo, por lo que los auditores encargados de la entrega del oficio dejaron un comentario plasmado en dicho documento que cita: “Oficio no recibido por la licenciada Denise Martínez el día 09/02/2018, siendo las 10:40 am”.

Mediante Oficio No. Presidencia-2068-2018-TSC del 20 de agosto de 2018, se solicitó nuevamente información relativa a la remodelación efectuada en el año 2017 al salón de usos múltiples "Bueso Arias" ubicado en el noveno piso de la Secretaría, recibiendo respuesta mediante Oficio N° 065/2018-UAI-SEFIN de fecha 13 de septiembre, en el que el Auditor Interno de la Secretaría José Ismael Martínez manifiesta lo siguiente: “...Adjunto a este Oficio le estamos remitiendo un expediente autenticado por el Secretario General de SEFIN, conteniendo fotocopias de los documentos que obran en la Gerencia Administrativa según Memorandum de remisión No. GAD-1005/2018 del 29 de agosto (copia adjunta), solicitada por la Unidad de Auditoria Interna mediante Memorando 314/2018-UAI-SEFIN el 24 de agosto de 2018 (copia adjunta). Requerida la autenticación mediante Memorando No. 321/2018 UAI-SEFIN del 30 de agosto 2018 (copia adjunta), el expediente ha sido autenticado según Memorando SG-404-2018 del Secretario General de fecha 07 de septiembre 2018 recibido en esta Unidad el 12 de septiembre del presente año a las 4:18 pm (copia adjunta).”

Según memorando N° GAD-1005/2018 del 29 de agosto del corriente, el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Secretaría, en relación al caso, manifiesta lo siguiente “Por este medio y en relación a su Memorando No. 314/2018 UAI-SEFIN con fecha 24 de Agosto de 2018 con referencia al Oficio No. Presidencia No. 2068-2018-TSC con fecha 20 de agosto del año en curso, sobre el caso de la Remodelación efectuada en el año 2017 al Salón de usos múltiples Jorge Bueso Arias, ubicado en el noveno piso de ésta Secretaría de Estado, le informamos lo siguiente:

1. Plan Anual de Compras y Contrataciones que incorporó la planificación de este Proyecto.

**R. el proyecto en referencia no está contemplado en el plan Anual de compras y contrataciones para el año 2017.**

2. Especificaciones técnicas de la obra y presupuesto base para la misma.

**R. se adjunta en el folio número 42 formularios de requerimiento para compra menor y especificaciones técnicas de la obra para el Salón de usos múltiples Jorge Bueso Arias, ubicado en el noveno piso de ésta Secretaría de Estado.**

3. Cotizaciones enviadas y recibidas por parte de los oferentes.

**R. Ing. Marcio Pinto Folios # 34 y 35**

**Ing. Roberto Jaco Chinchilla Folios 36 y 37**

**Empresa, Construcciones, Consultorías, Suministros y Servicios Folios 38 y 39.**

4. Nombre de los Miembros del Comité o Comisión Evaluadora del proceso de contratación.

**R. 1-Lidia Amador, Gerencia Administrativa**

**2-Cristian Maradiaga, Dirección de Instituciones Descentralizadas**

**3- Daniel Sánchez, Servicios Generales de SEFIN.**

**Folio #32 y 33**

5. Acta de adjudicación del contrato

**R. Folio # 32 y 33, Acta de adjudicación del contrato**

6. Contrato Suscrito.

**R. Contrato Suscrito Folio 6 y 7**

7. Garantías presentadas por el contratista.

**R. No hay garantías de banco de fianzas de aseguradora**

**Pero existe nota de la Empresa, Construcciones, Consultorías, Suministros y Servicios que hace del conocimiento que no presenta por no solicitar reembolsos y que la garantía de calidad se le aplique la deducción Folio # 31 firma por el Ing. Eduardo Bárcenas.**

8. Nombre del profesional de Ingeniería que realizó la supervisión de la obra.

**R. en cláusula cuarta del contrato se estipula que la recepción de la obra será por un ingeniero asignado para la recepción de la obra. El acta la Firma el Ing. José Cristóbal Nelson Garcia CICH 4268 folio del 11 al 13**

9. Acta de recepción de la obra.

**R. El Acta de recepción de la obra Firmada el Ing. José Cristóbal Nelson García CICH 4268 en los folios del 11 al 13 de fecha 21 de noviembre de 2017.**

10. Documentación de los pagos realizados.

**R. Hasta la fecha no se realizado ningún pago de este contrato, se adjunta la documentación para realizar los pagos. Desde el folio 1 hasta el folio 45**

11. Indicar quienes fueron las personas por parte de la Secretaría a cargo del proceso de dicha remodelación en vista de que la Administración indicó que dicho proceso no fue coordinado por la misma.

**R. Las personas por parte de la Secretaría a cargo del proceso de dicha remodelación efectuada en el año 2017, al Salón de usos múltiples Jorge Bueso Arias ubicado en el noveno piso de ésta Secretaría de Estado, se describen en el expediente de la obra ejecutada mediante varios oficios adjuntos y sus firmas para lo cual ustedes como Tribunal Superior de Cuentas deben estimar la participación de las personas según expediente legal y de cobro.”**

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo expuesto por la Licenciada Denise Martínez, que es de su parecer que quien está obligado a proporcionarle la información requerida es el Gerente Administrativo, podemos aclarar que existe ACUERDO ADMINISTRATIVO N° 062 del 2 de marzo de 2016, en el cual el Secretario de Estado de la Secretaría en ese entonces, Señor Wilfredo Cerrato, acuerda delegar funciones a la ciudadana Denise Nedine Martínez Galdámez, entre las cuales: “b) coordinar con la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de la misma Gerencia Administrativa, autorizándole para que a su vez, y mediando su inmediata supervisión pueda delegar funcionalmente y en calidad de encargado, al funcionario que considere adecuado a las atribuciones profesionales pertinentes”; por lo tanto, al haberle asignado esta función de coordinación, en la misma vía le establece responsabilidades por las actividades que ejecuta la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, estando entre estas **la adquisición de bienes y servicios y la contratación de obras públicas y su mantenimiento**. De igual manera en el Boletín Institucional queda evidenciada su participación en dicho Proyecto, adicionalmente a ello, según Memorando de fecha 01 de marzo de 2018 enviado al Gerente Administrativo por la Lic. Martínez, ella le remite el expediente completo del proceso de contratación del proyecto llevado a cabo, de manera contradictoria a lo que manifestó a la Comisión de Auditoría cuando fue requerida dicha información, misma que no nos proporcionó.

Lo anterior ocasiona que no se pueda verificar si en la remodelación realizada se hayan dado condiciones de eficiencia y economía favorables a los intereses de la Secretaría en vista de la falta de planificación y seguimiento a los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a los funcionarios responsables para que realicen la verificación de los procesos de compras o contrataciones de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado. Debiendo realizar el cumplimiento oportuno de las cláusulas de los contratos suscritos, a fin de evitar actuaciones legales en contra de la Secretaría derivados de la falta de pago y condiciones establecidas en dichos contratos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a los funcionarios responsables para que mantengan el expediente de contratación con toda la documentación cronológica que permita la adecuada y oportuna fiscalización cuando esta sea requerida. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**3. LA SECRETARÍA ACREDITÓ SUELDOS A FAVOR DE EMPLEADA DURANTE EL PERÍODO QUE GOZABA DE UNA LICENCIA NO REMUNERADA**

Al analizar los expedientes y planillas de los empleados y funcionarios de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) por el período sujeto a revisión, se comprobó que la Secretaría acreditó sueldos a favor de la empleada Ledy Ruth Aguilar Izaguirre, durante el período que gozaba de una licencia no remunerada comprendido entre el 04 de enero del año 2016 hasta el 03 de enero de 2017; licencia que fue concedida mediante acción de personal N° 740 de la Dirección de Servicio Civil.

A continuación, el detalle de los valores netos acreditados a la cuenta de la señora Aguilar:

<b>Empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Salario Nominal</b>	<b>Mes Acreditado</b>	<b>Fecha</b>	<b>N° F-01</b>	<b>Valor Neto Acreditado (L)</b>
Ledy Ruth Aguilar Izaguirre	Asistente Especial Técnico II de la Dirección de Política Macro Fiscal	42,600.00	Febrero	17/02/16	1162	26,853.25
			Marzo	15/03/16	1970	26,853.25
			Abril	19/04/16	2706	27,487.49
			Mayo	19/05/16	3771	27,396.88
			Junio (Décimo Cuarto Mes)	08/06/16	4319	42,600.00
			Junio	17/06/16	4935	27,396.88
<b>Total neto acreditado a la cuenta bancaria durante la licencia no remunerada</b>						<b>178,587.75</b>

Es importante mencionar que adicional a los valores netos que mensualmente fueron acreditados a cuenta de la señora Aguilar, la Secretaría también aplicó y transfirió las deducciones personales y retenciones correspondientes por ley, según detalle:

Comprobante de Pago		Deducciones									
Mes	Sueldo	3130 ANDEHP	1100 IHSS	6450 NAZARETH	3350 DGID	8100 Partido Nacional	1710 INJUPEMP	3160 Seguro colectivo Aseg. Hond.	1700 INJUPEMP	1140 Retención Fuente	Total Deducciones
Febrero	42,600.00	20.00	175.00	389.00	500.00	900.00	4,560.46	258.00	2,982.00	5,962.29	15,746.75
Marzo	42,600.00	20.00	175.00	389.00	500.00	900.00	4,560.46	258.00	2,982.00	5,962.29	15,746.75
Abril	42,600.00	20.00	175.00	389.00	500.00	900.00	4,560.46	258.00	2,982.00	5,328.05	15,112.51
Mayo	42,600.00	20.00	175.00	389.00	500.00	900.00	4,560.46	258.00	2,982.00	5,418.66	15,203.12
Junio	42,600.00	20.00	175.00	389.00	500.00	900.00	4,560.46	258.00	2,982.00	5,418.66	15,203.12
Décimo Cuarto	42,600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>255,600.00</b>	<b>100.00</b>	<b>875.00</b>	<b>1,945.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>22,802.30</b>	<b>1,290.00</b>	<b>14,910.00</b>	<b>28,089.95</b>	<b>77,012.25</b>

En relación a lo anterior, esta Comisión Auditora realizó las consultas pertinentes para conocer el motivo de esta deficiencia encontrada, evidenciando que se debió a que la persona encargada del manejo de las licencias del personal de la Secretaría, por una omisión involuntaria, no comunicó al Departamento de Planillas sobre dicha acción de personal realizada por la Dirección de Servicio Civil en la que se concedió la licencia no remunerada.

No obstante, se confirmó que la señora Aguilar, mediante nota el día 07 de julio del 2016, dirigida al Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría, expresa lo siguiente: “Le escribe Ledy Ruth Aguilar Izaguirre, empleada de esa Secretaría de Finanzas, asignada en la Dirección de Política Macro Fiscal, como es de su conocimiento a partir de enero del 2016 estoy gozando de una licencia laboral sin goce de sueldo, le informo que la semana recién pasada me di cuenta por mera casualidad al efectuar un retiro con mi tarjeta de débito, de ahorros que mantengo en el Banco Davivienda, que me han estado acreditando mensualmente los sueldos correspondientes desde el mes de febrero al mes de junio incluyendo el 100% del 14° mes de salario, razón por la cual me apersoné a las oficinas de Recursos Humanos expresándole al Licenciado Juan Carlos Zapata tal situación y para arreglar de forma inmediata este error cometido por la SEFIN.”

Atendiendo lo anterior a continuación detallo los pagos efectuados por mi persona a la Tesorería General de la República a través del Banco DAVIVIENDA así:

Mes	Fecha	N° Cheque	Institución Bancaria	Valor en (L)
Febrero	07-07-2016	2762050	Banco de Occidente	26,853.25
Marzo	07-07-2016	2762051	Banco de Occidente	26,853.25
Abril	07-07-2016	2762052	Banco de Occidente	27,487.49

Mes	Fecha	N° Cheque	Institución Bancaria	Valor en (L)
Mayo	07-07-2016	00468567	DAVIVIENDA	27,396.88
Junio	07-07-2016	00468568	DAVIVIENDA	27,396.88
14°	07-07-2016	00468566	DAVIVIENDA	42,600.00
<b>TOTAL</b>				<b>178,587.75</b>

Agradeceré se hagan las reversiones correspondientes de Impuesto sobre la Renta, Aportación INJUPEMP, Préstamo INJUPEMP, Partido, Cooperativa entre otros, así mismo se me acredite la parte proporcional de mi 14° mes de salario pues efectué la devolución total del mismo tal como se puede apreciar en el cuadro anterior...”

De acuerdo a lo manifestado por la señora Aguilar, y a la evidencia documental presentada, en efecto, se comprobó que realizó el **respectivo reintegro de los valores netos** que le fueron acreditados a su cuenta bancaria; adicionalmente, de manera simultánea, la Secretaría mediante formularios F-07 (1162, 1970, 2706, 3771, 4319, 4935) realizó las correspondientes reversiones de los valores netos, así como las deducciones y retenciones derivadas de los sueldos acreditados durante el período de la licencia sin goce de sueldo en mención; subsanando de esta manera el error en que se incurrió.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 46 Numeral 2, Objetivos del Control Interno.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil: Artículo 5 numeral 40 Licencia No Remunerada.

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio N° SGR-SF-0419 de fecha 17 de febrero de 2017 el encargado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la entidad Licenciado Juan Carlos Zapata expresa lo siguiente: "le comunico que esta Sub Gerencia al momento de identificar el error involuntario sobre los pagos ejecutados a la Señora Aguilar, de manera inmediata se le comunicó vía telefónica la situación a lo cual la Señora Aguilar procedió de manera muy honrada a reintegrar dichos valores tal como esa comisión lo ha podido evidenciar mediante documentación que radica en su expediente e información que esta Sub Gerencia les ha proporcionado sobre el caso."

Así mismo mediante Oficio SGRH-SF-911 de fecha 28 de abril del 2017, el encargado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la entidad el Licenciado Juan Carlos Zapata expresa lo siguiente: "remito la información en físico de soporte

(F-07), de los meses de febrero a junio del 2016, donde se hace constar que a la Señora Ledy Ruth Aguilar, se le realizaron las reversiones de retención en la fuente así como todas las deducciones que en su momento fueron pagadas, por lo que en el F-07 se pueden apreciar que todos los pagos fueron recuperados por la Secretaría de Finanzas”.

Lo anterior puede ocasionar que la Secretaría realice en forma indebida pagos de más a los empleados derivando a la vez en perjuicio económico para el Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que implemente un sistema garantizado que permita la revisión y supervisión para el pago correcto de salarios a los funcionarios y empleados de la Secretaría. Además que confirme el inicio del goce de permisos o licencias no remuneradas. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

**4. FALTANTE DE EQUIPO SIN QUE A LA FECHA SE HAYA FINALIZADO EL TRÁMITE DE LEY PARA LA RECUPERACIÓN DEL IMPORTE MONETARIO O REPOSICIÓN DEL MISMO**

Al realizar las inspecciones correspondientes a los bienes capitalizables propiedad de la Secretaría de Finanzas, se determinó un faltante de equipo según detalle a continuación:

Descripción del bien	N° de ficha	Departamento a que corresponde según inventario	Responsable según recibo de asignación	Valor (L)
Computadora portátil, marca DELL, modelo Inspiron N5420, procesador Intel Core I5, pantalla 15", disco duro 750 GB, memoria RAM 6 GB, velocidad 2.50 GHZ, tarjeta de red 10/100, CD/DVD/quemador, marca DELL, serie 8LYF2W1, color gris	14481	Unidad de Transparencia	Ivonne Eloísa Ramírez Erazo	18,552.86
Data Show, modelo powerlite X24, marca EPSON, serie TUWK3900966, color blanco.	14747	Unidad de Transparencia		17,239.00
Grabadora de voz, modelo ICD-PX333, marca SONY, serie 1290416, color negro.	14670	Unidad de Transparencia		3,250.24
<b>TOTAL EQUIPO FALTANTE</b>				<b>39,042.10</b>

A razón de lo anteriormente expuesto, la Comisión de Auditoría realizó la investigación documental de dicho faltante de equipo; encontrando que según denuncia de fecha 11 de diciembre del año 2015 a las 9:47 am interpuesta ante la

Dirección Nacional de Investigación Criminal (DNIC) por el señor Marco Antonio Velásquez en condición de Jefe de Seguridad de la Secretaría, manifiesta que en esa misma mañana observaron que se sustrajeron algunos bienes en la Unidad de Transparencia; por lo que la Administración, de manera preliminar supone que el faltante obedece a hurto.

Asimismo, teniendo por confirmado el faltante del equipo en mención, se solicitó información a la Gerencia Administrativa de la Secretaría, a efecto de conocer y documentar que actividades han realizado tendientes a la recuperación del importe monetario o reposición de dichos activos; por lo que se nos presentó un informe de fecha 20 de diciembre de 2016 referente a lo actuado conforme a lo que establece el “Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida”, por esa Gerencia Administrativa; mismo que contiene el correspondiente **Dictamen con Responsabilidad para el personal de Seguridad Interna que estaba en turno el día que aconteció el hecho descrito**; siendo estos los señores: Gonzalo Rodríguez Zúniga, Olman Augusto Sosa Rivera y Oscar Orlando Matamoros Castillo.

Adicionalmente, según memorando GAD-1743-2016 de fecha 21 de diciembre de 2016, la documentación generada en el proceso y el respectivo Dictamen con Responsabilidad fueron remitidos por la Gerencia Administrativa a la Secretaría General, a efecto de que se emita la **RESOLUCIÓN INSTITUCIONAL** que se establece en el artículo N° 4 numeral 4.1 del “Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida” para continuar con el proceso de descargo de los bienes.

Es importante mencionar que a la fecha del presente informe, no se ha finalizado el trámite administrativo conforme a ley para la reposición o recuperación monetaria de los bienes en mención.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 46 Numeral 2, Objetivos del Control Interno.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos

TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Punto N° 5 del Plan de Acción presentado por SEFIN; para subsanar las deficiencias contenidas en el Informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A.

En relación al hecho, la señora Ivonne Eloísa Ramírez, Directora de Transparencia de la Secretaría, mediante memorando DT-OIP-0279-09-2016 de fecha 26 de septiembre de 2016 manifestó que: “...hago de su conocimiento con base al Manual de Propiedad Perdida procedí a realizar los procedimientos establecidos referentes al robo de varios bienes de la oficina de esta Dirección. A la vez le comunico que se reportó oportunamente el extravío de los bienes al Jefe de la Unidad de Vigilancia y este a su vez interpuso la denuncia ante la Jefatura Metropolitana N° 1 CORE 7,

quienes realizaron las acciones de ley el día viernes 11 de diciembre de 2015, de lo cual se adjunta la denuncia en mención...”

Adicionalmente, mediante Oficio-GAD-023/2017 de fecha 11 de enero de 2017, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, atendiendo lo consultado por esta Comisión Auditora referente a los bienes faltantes, expresa lo siguiente “...Adjunto el expediente del caso de propiedad perdida de la Licenciada Ivonne Ramírez...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En referencia a lo manifestado por el licenciado Aldana, aclaramos que el expediente que adjunta contiene documentos soporte en los cuales se puede verificar los procedimientos realizados por la Administración conforme a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida, así como el status a la fecha sobre dichos bienes faltantes a cargo de la Licenciada Ivonne Ramírez.

Lo anterior podría generar un perjuicio económico para el Estado de Honduras en el caso de que no se realicen las gestiones oportunas y efectivas para la reposición o recuperación monetaria de los activos faltantes.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a los funcionarios responsables de este proceso para que realicen las acciones pendientes en el menor tiempo posible para concluir el trámite administrativo institucional, a efecto de que se cumpla con la reposición o recuperación monetaria de los activos faltantes conforme al “Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida”. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **5. NO SE ADJUNTARON ALGUNOS DOCUMENTOS A LOS PAGOS DE HORAS EXTRAORDINARIAS DEL OBJETO DEL GASTO 14100**

Al revisar la documentación que respalda las erogaciones realizadas en el objeto del gasto 14100; “horas extraordinarias”, comprobamos que no se adjuntan algunos documentos a los formularios de ejecución del gasto (F-01) por este concepto, por ejemplo:

Ítem	F-01	Fecha	Nombre del Empleado	Cantidad de horas extras trabajadas	Valor pagado por horas extras L	Documentos que no se adjuntaron
1	5502	13/07/15	Daniel Humberto López Monroy	60 horas	5,719.88	No se adjuntó recibo o comprobante firmado por el empleado por la

Ítem	F-01	Fecha	Nombre del Empleado	Cantidad de horas extras trabajadas	Valor pagado por horas extras L	Documentos que no se adjuntaron
			Celio Mixzael Ruiz Antúnez	60 horas	6,012.38	recepción del valor en concepto de horas extras.  No se adjuntó detalle de las horas extras laboradas generado por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos correspondiente a los meses de enero a junio 2015.
			Dunia Aracely Estrada Montoya	50 horas	3,902.81	
2	7534	11/09/15	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	60 horas	11,250.00	No se adjuntó detalle de las horas extras laboradas generado por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos correspondiente al mes de agosto 2015.
3	7407	08/09/15	Kathia Steffany Solís Gonzales	30 horas	2,950.13	
4	7218	04/09/15	Héctor Reynaldo Rodríguez Gómez	60 horas	7,643.25	
			Orles Dinar Valladares Castillo	60 horas	4,500.00	
5	7409	04/09/15	Zonia Rodríguez García	36 horas	3,746.25	
6	7155	02/09/15	Edwin Geovanny Palma Ventura	30 horas	6,168.90	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 125 Soporte Documental.  
Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante Oficio-G.A-209-2017 de fecha 31 de marzo del 2017 enviado por el Licenciado James Aldana Medina Gerente Administrativo, expresa lo siguiente: “en relación al Oficio N° 114-207-AETSC-SEFIN enviado por la comisión del TSC-SEFIN donde solicita la explicación sobre algunas carencias sobre el gasto corriente específicamente en los objetos F-01 que compete al objeto del gasto N° 14100 Horas Extraordinarias, esta Gerencia Administrativa da la explicación

correspondiente a los ítem que a continuación se detallan: 1) Observación TSC: Inciso A-falta recibo firmado por el empleado. Explicación SEFIN: cuando el ingreso de las planillas (F01) de las horas extraordinarias son canalizados directamente por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos no se requiere un recibo firmado por el empleado ya que viene cargados por medio del sistema SIARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos), igual a las planillas de pago de salarios mensuales, vacaciones, etc. Tomando en consideración su observación se hará una consulta legal si sería procedente extender un recibo de pago por el pago de planillas de horas extraordinarias ingresadas por medio del sistema SIARH.

OBSERVACIÓN TSC: inciso B: falta memorando de remisión del pago de la hora extras, enviado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Explicación SEFIN: cuando el ingreso de los (F01) de las horas extraordinarias son canalizados directamente por la Sub Gerencia de Recursos Humanos por medio del sistema SIARH (Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos), lo que nos permite es el listado de las planillas cargadas con dicha información y es lo que se adjunta en la documentación soporte de cada F-01 elaborado. Observación TSC: Inciso C- Falta reporte de asistencia generado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Explicación SEFIN: como es de su conocimiento en la Auditoría Especial que están llevando a cabo en el gasto corriente (14100 horas extraordinarias), encuentran solamente constancias firmadas por los jefes inmediatos de cada Dirección durante los meses de agosto, septiembre y octubre con el tiempo Autorizado, esto en virtud que el sistema de marcación Táctil que genera los reportes de entradas y salidas de cada empleado se encontraba en mal estado en dicho tiempo, dando seguimiento al tema con la sub Gerencia de Recursos Humanos no se pudo reestablecer, ni recuperar la información en el Sistema de marcación Táctil con la empresa que le dio mantenimiento quedando así en consenso el pago de las Horas Extraordinarias con las constancias emitidas por cada dirección únicamente por los meses ya descritos”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En virtud de lo expuesto por la Gerencia Administrativa, es importante manifestar que si durante cierto período de tiempo se encontraba en mal estado el sistema de marcación táctil de la Institución, la Administración como una sana práctica, debió hacer una valoración si era factible dejar en suspenso el pago de horas extras por dicho período, o cuando menos implementar un control de asistencia manual para evidenciar labores extraordinarias; ya que ese tipo de erogaciones presentan un elevado nivel de riesgo de que no se cumpla a cabalidad con la jornada extraordinaria supuesta.

El hecho de no adjuntar algunos documentos que soporten las erogaciones realizadas por la Secretaría referente a horas extraordinarias laboradas por el personal, ocasiona que no se pueda determinar si los empleados que percibieron esos pagos hayan laborado de manera efectiva y congruente a lo reportado.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que Implemente controles alternos (Bitácora de labores) que permitan evidenciar que los valores pagados corresponden realmente a labores extraordinarias realizadas por los empleados o funcionarios y no a posibles deficiencias o retrasos imputables a ellos; además, de adjuntar a la documentación soporte de estos pagos, los registros de asistencia correspondientes a la jornada extraordinaria, así como un detalle de las horas extras laboradas y el respectivo documento que haga constar de recibido por el empleado el importe económico por dicho concepto. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

**6. INCONSISTENCIAS OBSERVADAS EN LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS GASTOS POR COMPRAS MENORES DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al revisar los gastos por compras menores en el objeto del gasto 30000 Materiales y Suministros, se determinaron algunas inconsistencias que se detallan a continuación:

- 1) Algunos gastos por el consumo de combustible se adjuntaron al mes posterior de su realización y no en el mes donde se adquirió el mismo; ejemplos:

F-01		Objeto del gasto	Valor del gasto L	Observación
N°	Fecha			
7099	01/09/2015	35610 Gasolina	9,000.00	El gasto de combustible corresponde al mes de septiembre de 2015, pero el Control de Combustible de ese mes lo adjuntaron en octubre.
		35620 Diésel	31,000.00	
2441	11/04/2016	35610 Gasolina	4,000.00	El gasto de combustible corresponde al mes de abril de 2016, pero el Control de Combustible de ese mes lo adjuntaron en mayo.
		35620 Diésel	36,000.00	

- 2) Órdenes de combustible a las que no se les adjunta toda la información y documentación requerida según formato; ejemplos:

Orden de combustible		Vehículo/ motocicleta		Cantidad (litros)	Total suministrado en L	Lectura velocímetro kms		Información faltante
N°	Fecha	Marca	Placa			Anterior	Actual	
<b>F-01 4356 de fecha 08/06/2015</b>								
10553	04/06/2015	Toyota	N06467			148,817	149,041	No se detalló cantidad y total suministrado.
10573	19/06/2015	Mitsubishi	N10149			58,759		No se detalló lectura actual, cantidad y total suministrado.
<b>F-01 4259 de fecha 07/06/2016.</b>								

Orden de combustible		Vehículo/ motocicleta		Cantidad (litros)	Total suministrado en L	Lectura velocímetro kms		Información faltante
N°	Fecha	Marca	Placa			Anterior	Actual	
11112	16/06/2016	Mazda	N06515	67.02	1,162.10	188,514	188,780	El valor en la lectura de velocímetro anterior tiene borrones.
11129	10/06/2016	Nissan	N10380				58,957	No se detalló cantidad, total suministrado y lectura de velocímetro anterior.
<b>F-01 1356 de fecha 09/02/2017</b>								
11536	21/02/2017	Honda	MN3562			54,306	54,306	No se detalló cantidad y total suministrado.
11527	13/02/2017	Mazda	N06512				176,149	No se detalló lectura anterior, cantidad y total suministrado.

3) Ordenes de combustible que presentan inconsistencias en fechas, cantidades y total suministrado:

Factura				Orden de combustible					Observaciones
N°	Fecha	Cantidad	Importe en L	N°	Fecha	Placa	Cantidad	Total suministrado en L	
<b>F-01 10208 fecha 09/11/2016</b>									
8439	11/11/2016	60.521	1,102.70	11369	11/11/2016	6514	60.521	1,102.00	El importe de la factura es mayor al total suministrado que se detalla en la orden de combustible.
8548	25/11/2016	53.179	945.00	11391	25/11/2016	9193	53.177	950.00	La cantidad e importe de la factura es menor a la cantidad y total suministrado que se detalla en la orden de combustible.

4) En formularios de ejecución del gasto (F-01), no se adjuntan algunos documentos de respaldo que corresponden al proceso de compra, ejemplos:

F-01		Objeto del gasto	Valor del gasto L	Documentación faltante
N°	Fecha			
2880	22/06/2015	39600 Repuestos y Accesorios	40,300.02	Copia de constancia de solvencia de pago de impuestos de la DEI.
7099	01/09/2015	35610 Gasolina	9,000.00	Copia de constancia de solvencia de pago de impuestos de la DEI y

F-01		Objeto del gasto	Valor del gasto L	Documentación faltante
N°	Fecha			
		35620 Diésel	31,000.00	Comprobante de Depósito a favor de SEFIN efectuado por el proveedor por concepto de sobrante de consumo de combustible del mes de septiembre de 2015.
10972	17/12/2015	33400 Productos de Papel y Cartón	74,999.78	Requisición de Materiales, Recibo del proveedor, Constancia de Solvencia de la DEI, Cotizaciones y Resumen de cotizaciones.
3954	02/08/2016	39600 Repuestos y Accesorios	43,469.03	Recibo del proveedor, Orden de Compra, Cotizaciones, Constancia de Solvencia de la DEI y Acta de Evaluación de Cotizaciones para formularios de requerimiento de compras menores.
2091	03/08/2016	39600 Repuestos y Accesorios	85,571.59	Recibo del proveedor, Cotizaciones, Constancia de Solvencia de la DEI y Acta de Evaluación de Cotizaciones para formularios de requerimiento de compras menores.

- 5) Orden de compra sin la firma del Gerente Administrativo; ni la firma de recibido de conformidad; que se adjunta al Formulario de Ejecución del Gasto (F-01) 10972 de fecha 17 de diciembre de 2015 por la cantidad de L. 74,999.78, en concepto de suministros varios (elaboración de nacimiento navideño y decoración de la Secretaría de Finanzas).
- 6) Al revisar la documentación soporte de los formularios del Gastos (F-01) N° N°11827 y N° 15 de fechas 31 de diciembre de 2015 y 10 de enero de 2017; por valores de L. 88,413.64 y L. 103,841.56; por gastos de alimentación en atención a las diferentes reuniones y capacitaciones de trabajo; delegaciones y/o misiones, programadas por el Despacho Ministerial; se observaron las siguientes deficiencias:
- 6.1 Facturas sin autorización N° 3242 y 3243; de fecha 20 de mayo de 2015; que superan el valor de L. 1,000.00; respectivamente; del proveedor Pupusas & Grill; ya que según Memorando DM-179-2015 de fecha 30 de diciembre de 2015, que mantiene como política que debe incorporarse el

visto bueno de las autoridades superiores en facturas superiores a L. 1,000.00 y visto bueno de funcionario facultado

6.2 Facturas pagadas que no fueron emitidas a favor de la Secretaría de Finanzas y que respaldan Formularios del Gasto (F-01); ejemplos:

Formulario del Gasto N°11827

Fecha	Factura N°	Proveedor	Monto L
05/01/2015	409458	Panadería Basilio's	85.00
21/01/2015	329150	Pupusas & Grill	690.00
10/04/2015	39932	Parrillada y Restaurante El Torito	874.00
20/05/2015	3242	Pupusas & Grill	1,000.00
21/09/2015	73343	Paiz	267.05
25/09/2015	29554	Panadería Basilio's	85.00
28/09/2015	542707	Paiz	58.65
06/10/2015	56014	Supermercado Cantón	59.00
06/10/2015	6064	Farmacia San Rafael	48.70
25/11/2015	4532	Carnitas El Centro	462.00

Formulario del Gasto N°15

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
05/01/2016	006-011-01-00087220	Pricesmart Honduras S.A. de C.V.	179.95
27/01/2016	T001/1520	Repostería Grano de Oro	250.00
28/01/2016	000-003-01-00113093	Panadería Basilio's	85.00
04/02/2016	T002/122	Productos Alimenticios S. de R.L. de C.V.	236.00
11/02/2016	017-003-01-00067790	Inversiones A.G. S.A. de C.V. (McDonald's)	137.00
21/09/2016	000-001-01-00071881	La Crepería	533.00
21/09/2016	000-002-01-00175849	Vie de France	178.00
28/09/2016	000-001-01-00115916	Repostería Grano de Oro	236.00
15/11/2016	000-001-01-00013007	Restaurante Wild Winds & Burgers	230.00
15/11/2016	000-001-01-00032729	Inversiones Peruanas S.A.	529.00

6.3 Recibos sin la descripción del valor unitario; cantidad y tipo de servicios adquiridos por la Secretaría; que respaldan facturas a cargo de la señoras Lorena Castro y Arelys Food, soporte de Formulario del Gasto (F-01); situación que también presentan las facturas emitidas por la Cafetería Mangis.

6.4 Algunas facturas por alimentación; sin especificar el evento o reunión para el que fueron contratadas; tampoco se adjunta la lista de asistencia al mismo; ejemplos:

Formulario del Gasto N°11827

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
30/01/2015	005-0074007	Power Chicken	546.00
28/07/2015	3321	Pan y Más	569.00
11/09/2015	4259	Pollo Campero de Honduras	638.27
22/10/2015	8680	Hotel Marriot	166.99
22/10/2015	24985	Vie de France	566.00
23/10/2015	40533	Panadería Basilio's	96.00
04/10/2015	185	Lorena Castro	375.00
04/09/2015	281788	Paiz	267.05
28/09/2015	58496	Inversiones Honoré S.A. de C.V.	395.00
10/12/2015	205	Lorena Castro	900.00

Formulario del Gasto N°15

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
18/01/2016	002-001-01-002374	El Torito	483.00
27/01/2015	035-001-01-00148139	Donas Internacionales S.A. de C.V.	650.00
27/01/2016	000-001-01-00013186	Comestibles y Dulces Árabes S. de R.L.	318.02
17/03/2016	026-002-01-00105958	Pizza Hut	265.00
29/04/2016	000-001-01-00015020	Copa Café	265.00
01/08/2016	000-001-01-00052304	Pan y Más	569.00
02/08/2016	000-001-01-00064540	La Crepería	190.00
12/09/2016	005-002-01-00080343	Pollo Campero	528.00
16/09/2016	000-001-01-00033795	Orgánica S.A. de C.V.	476.85
16/11/2016	000-001-01-0013111	Restaurante Wild Winds & Burgers	510.00

6.5 Facturas originales ilegibles mismas que respaldan gastos realizados y adjuntos a los Formularios del Gastos (F-01); ya que están impresas en papel térmico; borrándose su información; ejemplos:

Formulario del Gasto N°11827

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
30/01/2015	005-0074007	Power Chicken	546.00
17/04/2015	86424	Delipan	161.00
19/05/2015	9000	Pollo Campero	516.00
20/05/2015	035-001-01-00003597	Dunkin Donuts	156.00
22/05/2015	F001/180	Coco Baleada	672.00
07/08/2015	5379211	Supermercados La Colonia	166.80

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
25/09/2015	005-002-01-00016843	Pollo Campero	550.00
05/10/2015	035-001-01-00124651	Donas Internacionales	390.00
11/11/2015	013-001-01-03947611	Supermercados La Colonia	188.06
04/12/2015	013-001-01-04020685	Supermercados La Colonia	94.00

#### Formulario del Gasto N°15

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
20/01/2016	013-001-01-04178605	La Colonia	25.64
27/01/2016	005-002-01-00041235	Pollo Campero	96.00
11/02/2016	009-005-01-00094980	Pizza Hut	591.00
07/05/2016	000-001-01-00016006	Copa Café	211.00
23/05/2016	008-002-01-00166837	Coco Baleada	490.00
06/06/2016	001-001-01-00227769	La Casa del Pan	190.00

6.6 Se incluyeron dos facturas que no corresponden a la Secretaría de Finanzas, como documentación que respalda Formulario del Gasto pagado, según detalle:

Fecha	Factura N°	Empresa	Valor en L
27/01/2016	000-001-01-00068200	Secretaría de Seguridad	2,597.00
10/05/2016	000-003-01-00131347	Tacomax	95.00

**Observación:** durante nuestra auditoría se comprobó que estos gastos fueron reembolsados íntegramente mediante depósito a la Tesorería General de la República según recibo TGR-004470458 del 01-feb-2018.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125 Párrafo Primero. Soporte Documental. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

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

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

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Memorando DM-179-2015 de fecha 30 de diciembre de 2015; autorización de gastos mayores o iguales a L. 1,000.00.

Mediante oficio N° GAD-246/2017 de fecha 21 de abril de 2017 el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, según numerales 1 y 2 expresa lo siguiente: "1. En respuesta que algunas órdenes de combustibles que soportan los gastos efectuados por la Secretaría de Finanzas por Suministros de Combustibles, le informamos que la información se encuentra en dos etapas, una en la orden de compra para combustible y la otra en las facturas

originales, como es de su conocimiento al verificar algunas facturas originales se aprecia que no se detalló el kilometraje actual por un olvido del motorista, pero en los reportes del Jefe de Transporte si está contemplado en las órdenes y las copias de la factura.

2. En respuesta a las Diferencias de Kilometraje en las lecturas de la orden de compra y la factura le informamos que cuando se emite la orden de compra de combustible a veces el vehículo no es llenado en el mismo momento y a veces lo llenan el siguiente día, recorriendo el vehículo varios kilómetros sin haberse llenado en la Gasolinera, al pedir o dar el motorista el kilometraje actual se encuentra la diferencia”.

Mediante oficio N° GAD-257/2017 de fecha 28 de abril del 2017, el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: “...tengo a bien darles las siguientes explicaciones a las preguntas enlistadas a continuación y que corresponden a las debilidades encontradas en los Formularios de Ejecución del Gasto (F-01) del Objeto 30000 **Materiales y Suministros, inciso 1)** en lo que concierne al Consumo de Combustible y otros.

<b>F-01</b>	<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Valor del Gasto (L)</b>	<b>Documentación Faltante</b>
2880	39600 Repuestos y Accesorios	40,300.02	R/ No presentó, pero se realizó la deducción y el Sistema lo validaba para el pago, no estaba bloqueado.
7099	35610 Gasolina	9,000.00	R/ No presentó, pero se realizó la deducción y el Sistema lo validaba para el pago, no estaba bloqueado. Se adjunta F07 de Reintegro.
	35620 Diésel	31,000.00	
10972	33400 Productos de Papel y Cartón	74,999.78	-
3954	39600 Repuestos y Accesorios	43,469.03	R/ Constancia de la DEI no presentó, pero se realizó la deducción y el Sistema lo validaba para el pago, no estaba bloqueado.
2091	39600 Repuestos y Accesorios	85,571.59	R/ Constancia de la DEI no presentó, pero se realizó la deducción y el Sistema lo validaba para el pago, no estaba bloqueado.

**2. R/ La firma del F01-10972 se realizó y la orden de recibido se encuentra en la última página del F01.**

**3. R/ Primero: En vista de existir una falla en las unidades controladoras se priorizó esta compra, ya que era de emergencia para el Sistema y la nota específica que es el único canal de Honduras para la compra, en vista de ser una compra menor se tomó en cuenta.**

**4. R/...los F01-10972 y 3954 se están buscando los originales ya que solo existen copias de las cotizaciones”.**

Asimismo, mediante nota sin número de fecha 28 de abril de 2017, la ingeniera Roxana Rodríguez Alvarado, Asistente Técnico de la Secretaría de Finanzas, según literales b), c), d) y g) expresa lo siguiente: “...en cuanto a los literales, por su orden le doy respuesta:

- b) La documentación con los vistos buenos los acompaño al presente documento.
- c) Las facturas las entregué a la Gerencia Administrativa tal y como las emitió el proveedor.
- d) 1.-El caso de la señora Lorena Castro se adquirieron boquitas y el costo por cada 100 boquitas era de 500 lempiras (equivalente a L5 por cada boquita).
- e) Se adjunta detalle.
- g) En cuanto a facturas ilegibles, toda la documentación la entregué a la Gerencia Administrativa tal y como la emite el proveedor y desde la emisión de estas facturas, ya transcurrieron 2 años”.

En Oficio N° GAD-488/2017 de fecha 06 de septiembre de 2017, el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: “...como es de su conocimiento el gasto protocolario o de representación ha sido objeto de numerosas interpretaciones por los órganos de control interno y externo, la Administración dada la ausencia de un concepto jurídico determinado que lo concrete de legalidad administrativa lo regula mediante el visto bueno de la Autoridad Superior de la Secretaría o de los Sub-Secretarios de Estado, ya que estos gastos protocolarios y de representación son con **eficacia, eficiencia, proporcionalidad y finalidad pública.**

La Comisión del Tribunal Superior de Cuentas expone que de aparecer como justificación de gastos, facturas de restaurantes o similares, éstas deben ser acompañadas con una nota que acredite las referencias personales y los motivos que justifiquen la misma. La autoridad competente para la gestión del gasto manifiesta únicamente que los gastos de restaurante han tenido lugar como consecuencia de reuniones de trabajo, el visto bueno de la Autoridad Superior de la Secretaría o los Sub Secretarios de Estado es suficiente para esta Gerencia Administrativa ya que el da fe que el gasto se realizó con finalidad pública y con conocimiento”.

En nota sin número de fecha 02 de febrero de 2018, la ingeniera Roxana Melani Rodríguez Alvarado Asistente Técnico del Despacho Ministerial, expresa lo siguiente:

“En seguimiento a los hallazgos en las facturas 000-001-01-00068200 y 000-003-01-00131347 y de lo cual hubo un error involuntario por parte del proveedor de alimentos al ingresar el RTN y es por ello que aparece cargado a otra institución, le informo que se realizó el reintegro de los fondos a la cuenta de la Tesorería General de la República.

Se adjunta copia del recibo de depósito por un monto de L. 2,692.00, los cuales totalizan el monto de las dos facturas arriba descritas”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas según oficio N° GAD-257/2017 de fecha 28 de abril del 2017, en cuanto al numeral 2 donde manifiesta que se realizó la firma del F01-10972, ésta comisión de auditoría ratifica que en la documentación adjunta en el F-01 que fue proporcionada por la Gerencia Administrativa, al momento de la revisión, la orden de compra adjunta en el mismo no tenía la firma del Gerente Administrativo y de recibido de conformidad, por lo cual se dejó plasmada dicha situación en el presente informe.

Asimismo, lo manifestado por la ingeniera Roxana Rodríguez Alvarado, Asistente Técnico de la Secretaría de Finanzas, en nota sin número de fecha 28 de abril de 2017, en el literal b), es cierto que las facturas en su mayoría cuentan con el visto bueno de las autoridades de la Secretaría de Finanzas, pero en el caso de las facturas 3242 y 3243 ambas con fecha 20 de mayo de 2015 de Pupusas & Grill por el valor de L.1,000.00 cada una, para un total de L.2,000.00 no tienen el visto bueno de las autoridades superiores de la entidad. Igualmente, lo expresado en el literal c) de que las facturas las entrega a Gerencia Administrativa tal y como las emite el proveedor, no justifica que se hayan considerado facturas que no están a nombre de la institución, **ya que las compras fueron realizadas para gastos del Despacho Ministerial**, por lo tanto, se debe exigir al proveedor que toda factura debe estar a nombre de la Secretaría de Finanzas y esto se realiza en la etapa de compra no en la de autorización del gasto. Adicionalmente, en relación a lo manifestado en el literal g), en cuanto a facturas ilegibles, toda la documentación la entregó a Gerencia Administrativa tal y como la emite el proveedor y desde la emisión de estas facturas ya transcurrieron 2 años. Tanto el Despacho Ministerial como la Gerencia Administrativa, debieron solicitar al proveedor reposición de las facturas que están ilegibles y acompañar las mismas con una fotocopia, para así evitar que por el tipo de papel se borren datos de las facturas, ya que para efectos de registro y gasto es necesario que la documentación sea legible, por lo tanto, las debilidades mencionadas persisten.

En referencia al error involuntario que señala la Ingeniera Rodríguez, tuvimos a la vista el recibo TGR-004470458 de fecha 01 de febrero de 2018 por depósito realizado por valor de L.2,692.00 a la Tesorería General de la República por facturas detalladas en el numeral 6.6; quedando evidenciada la devolución íntegra de dichos valores.

Al no documentar los gastos menores de la Institución de manera adecuada, oportuna y suficiente; impide la verificación y validación de dichas transacciones, generando incertidumbre sobre la veracidad de las mismas.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir al Gerente Administrativo adjuntar a los formularios del gasto (F-01) toda la documentación del proceso de compra que corresponde a dichas transacciones; evidenciando el propósito del gasto y con todas las descripciones necesarias como ser valor unitario; total de factura, beneficiarios, entre otros. Verificar el cumplimiento de ésta recomendación.

**7. BIENES EN USO EN LA INSTITUCIÓN QUE NO ESTÁN REGISTRADOS EN INVENTARIO Y SE DESCONOCE SU PROCEDENCIA**

Durante la inspección física de los bienes capitalizables propiedad de la Secretaría de Finanzas, se encontraron algunos bienes que se encuentran en uso y que no están registrados en el Inventario General de esta Secretaría, los cuales se ubican específicamente en el Salón Bueso Arias del noveno piso; asimismo, al cotejar la información reflejada en el reporte de formularios de ejecución del gasto no existe evidencia de erogaciones realizadas por la adquisición de los mismos, por lo que se desconoce su procedencia. Estos bienes se detallan así:

Descripción	Modelo	Marca	Serie	Color	Cantidad	Observaciones
Microondas	modelo FMDO17536SPG	Frigidaire	70801106, 70801113, 70801007, 70801008, 70801015, 70801049, 70801010, 70800974, 70801183, 70801132.	Gris metálico	10	Bienes en uso en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas, no se encuentran registrados dentro del inventario general de la institución.
Fuente (Oasis)	modelo OS-WDET-1100	marca OSTER	OSH-047516090193, OSH-047516090198	Gris	2	

Por lo descrito anteriormente, la Comisión de Auditoría requirió a las autoridades de la institución; información acerca de la procedencia de los bienes en referencia; no obstante, no obtuvimos alguna respuesta que permita conocer la forma de adquisición de estos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto; Artículo 125 Soporte Documental.  
Normas Técnicas del Sub Sistema Administración de Bienes Nacionales: Artículo 9. Responsabilidades de las Instituciones Públicas numeral 3 y Artículo 31. Inventarios Periódicos numerales 1 y 4.  
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.  
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno  
TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio 058/2018 de fecha 18 de enero del 2018 enviado por el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Entidad y por el señor Carlos Alberto Galeas, Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes expresan lo siguiente: “En respuesta al Oficio No 214-2018-IETSC-SEFIN-A, relacionada con la auditoria especial al gasto corriente del periodo comprendido del 01 de Julio del 2017 al 31 de diciembre del 2017, donde se otorgó prórroga para atender la solicitud información documentada de la compra o compras realizadas de 10 microondas y 2 fuentes dispensadoras de agua, le manifiesto lo siguiente:

Como es de su conocimiento la Gerencia Administrativa, debe demostrar el gasto presupuestario a través de las fichas de bienes nacionales y establecer un orden y control de los bienes manteniendo las normas y procedimientos para ayudar a lograr el objetivo ordenado y eficiente en la Gerencia Administrativa.

En cuanto a sus preguntas en los distintos oficios que nos ha enviado la comisión del TSC, se ha revisado y no se efectuó el gasto corriente por lo que no se ha efectuado el registro en el sistema de bienes hasta acreditar la propiedad de los mismos, motivo por el cual no se remitió dicha información.

Por lo que solicitamos hacer las indagaciones con otros funcionarios de la Secretaría, para que pueda obtener más información que puede ser útil para el auditor”.

Asimismo, mediante Oficio GAD-116/2018 de fecha 07 de febrero del 2018 enviado por el señor Carlos Alberto Galeas, Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes expresa lo siguiente: “En referente a la información solicitada por esa Comisión del Tribunal Superior de Cuentas en el oficio 254-218, relacionada con la auditoria especial al gasto corriente del periodo comprendido del 01 de Julio al 31 de diciembre del 2017, correspondientes a 10 microondas y 2 dispensadores de

agua, detallando la obligación de la Unidad de Bienes para el levantamiento, identificación, registro, actas de recepción e ingreso en el sistema SIAFI, le manifiesto lo siguiente:

Según normas técnicas de bienes nacionales publicado en el diario la gaceta, artículo 15 numerales 4 y 6 manifiesta que se debe comprender los costos: monto en efectivo, equivalente pagado, justo valor o valor razonable de la contraprestación entregada de un activo al momento de su adquisición o construcción.

Así mismo define el costo de existencia: que comprende todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para poner las existencias en su lugar y condición presente.

En el artículo 20 numerales 3 y 4 de la misma ley, detalla la recepción conforme del bien, en los cuales literalmente indica:

3. **Recepción conforme del bien**: los servidores públicos que tiene a su cargo la Administración de Bienes de las Instituciones públicas, son responsables de recibir en forma física los bienes adquiridos (por Compra, Donación, Transferencia), verificando su calidad, especificaciones y demás condiciones previstas en los documentos soporte del contrato, convenio, resolución o acurdo.
4. **Ficha del bien**: las altas de los bienes de uso se registran en el siafi por compra o adquisiciones, donaciones y transferencias recibidas, ingresando todos los datos de identificación del bien mediante la ficha de bienes de uso, que incluye en otros, la siguiente información: especificaciones detalladas, documentos de propiedad, ubicación del bien, valuación, responsable de uso y observaciones que corresponde.

Así mismo según instructivo para llenado de ficha de bienes utilizado por el órgano rector de bienes de la Dirección General de Bienes del Estado, numeral 7 indica lo siguiente:

- ✓ Tipo de documento (puede ser: factura, acta de transferencia, acta de recepción, donación)
- ✓ Numero de documento (corresponde al número de factura, numero de transferencia etc.)
- ✓ Fecha de adquisición (corresponde al número de factura de la compra, si es acta de recepción, donación o transferencia, se colocará la fecha de dichos documentos).
- ✓ Costo de adquisición (corresponde al precio del bien que se encuentra en la factura y/o acta de transferencia o donación).

Todos los anteriores, son campos y requisitos obligatorios para que un oficial ULAB efectúe el registro y posteriormente aprobación por el Jefe ULAB en el Sub Sistema SIAFI en el Módulo de Bienes Nacionales.

Por lo anterior esta Unidad Local Administradora de Bienes ULAB, no puede efectuar un registro omitiendo los requisitos conforme a ley, sobre la documentación que acrediten la propiedad y estatus de los bienes en mención ya que estaríamos incurriendo en un abuso, al omitir los documentos más relevantes para el registro de los mismos.

Referente al ingreso de los bienes, esta Unidad Local Administradora de Bienes ULAB no ha sido notificada e informada sobre los estos bienes ni documentos de su adquisición.

Cabe mencionar que mediante oficio GAD-072/2018 esta Unidad Local Administradora de Bienes ya se había pronunciado sobre este caso se adjunta copia del oficio GAD-072/2018.

Copia de artículos de las normas y técnicas de bienes nacionales  
Copia de instructivo para llenado de ficha de bienes utilizado por el órgano rector de bienes la Dirección General de Bienes del Estado.

Esperando haber brindado las explicaciones solicitadas por esta comisión del TSC”.

Mediante nota de fecha 08 de febrero de 2018 enviado por la licenciada Denise Nedine Martínez Galdámez, Directora de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas y Encargada de Procesos Administrativos por Delegación expresa lo siguiente: “En relación a la solicitud de información mediante los oficios No 255-2018-AETSC-SEFIN- A y 256-2018-IETSC-SEFIN-A, de fecha 07 de febrero del 2018 referente a equipo encontrado en la inspección física realizada por su personal y a la remodelación que se realiza en el noveno piso, específicamente en el salón Bueso Arias, soy del parecer que quien está obligado a proporcionarle la información requerida, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto (artículo 87) y el reglamento de Organización del Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo (artículo 34), es el Gerente Administrativo de la Institución”.

Mediante Oficio GAD-126/2018 de fecha 12 de febrero del 2018 enviado por el señor Carlos Alberto Galeas, Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes de la entidad expresa lo siguiente: “En referente a la información solicitada por esa Comisión del Tribunal Superior de Cuentas en el Oficio 270-2018 AETSC-SEFIN-A, relacionada con la auditoria especial al gasto corriente del periodo comprendido del 01 de Julio al 31 de diciembre del 2017 se responde a sus consultas:

Consulta o argumento	Respuesta
<p>En seguimiento al oficio GAD-116/2018 de fecha 07 de febrero 2018 el cual se refiere a la compra de diez microondas y dos fuentes dispensadoras de agua.</p>	<p>Nuevamente se manifiesta que el Registro de Bienes conforme a Ley debe realizarse una vez que el responsable de la adquisición entrega documentación a la Unidad Local de Bienes para proceder a dicho Registro. <b>Ver Artículo 15 Numerales 4 Y 6 de Las Normas y Técnicas de Bienes Nacionales</b></p>
<p>En vista que la respuesta facilitada según oficio GAD-072/2018 y el oficio en seguimiento, no argumentan la respuesta otorgada en su oportunidad, es de observar cual fue el control de instalación de los bienes en SEFIN, así mismo no se realizó ninguna investigación de quien autorizo la entrada de los mismos y así tener el conocimiento de la situación en que se encuentran los bienes. (Donación, Préstamo o Compra).</p>	<p>1. La Unidad Local Administradora de Bienes No es la unidad responsable de controlar el ingreso o egreso de bienes que no han sido acreditados como propiedad de la Secretaría de Finanzas. 2. La Unidad Local Administradora de Bienes no es un ente contralor y la ley creadora de la misma no le faculta para tal acción, en cuanto <b>no acreditados</b> como propiedad de la Secretaría de Finanzas. <b>Ver Reglamento vigente de Bienes Nota: el argumento si se brindó conforme a ley. Aunque no haya satisfecho las interrogantes efectuadas.</b> 3. Si la calidad de los bienes en mención fueran donación, transferencia o préstamo manifiesto que esta unidad no ha efectuado ninguno de los anteriores, ya que en nuestros registros no consta ninguna petición de donación, transferencia o préstamo por parte de esta Secretaría ente otro ente. <b>Nota: En caso de donación o transferencia participa el órgano rector DNBE.</b></p>
<p>Para lo antes mencionado y sin obtener respuesta concreta y contundente a estos casos, esta Comisión de Auditoria como representante del ente Contralor; le otorga hasta el día 12 del presente mes para que puntualice y aclare su respuesta en lo acontecido en las instalaciones de la Secretaria; de lo</p>	<p>1. Referente a que le puntualice y aclare sobre lo acontecido en las instalaciones: muy respetuosamente y con el respaldo de la legalidad les motivo a que eleven esta situación a las máximas autoridades, hasta agotar las instancias para que les colaboren y así se les facilite la documentación requerida respecto al tema, ya que lo solicitado no se encuentra en su competencia.</p>

Consulta o argumento	Respuesta
contrario se deducirán las respectivas responsabilidades a quien o quienes corresponda	<p>2. Esta Unidad Local Administradora de Bienes se ha pronunciado mediante oficio GAD 116/2018, GAD 072/2018 respecto al caso y tanto en los oficios anteriores como en este se les ha explicado que sin tener documentación que sirva como asidero legal en cuanto a la propiedad de los bienes a favor de la Secretaría de Finanzas, sería un acto irresponsable e ilegal ingresarlos en el Sistema Siafi, o peor aún asegurar a esa Comisión el estatus legal de dichos bienes, ya que lo desconozco.</p> <p>3. En cuanto a deducir responsabilidad a quien corresponda, manifiesto que estoy totalmente de acuerdo, siempre y cuando se actué en el marco de la ley. Y manifestando que reiteradamente se ha explicado el procedimiento y responsabilidad de la Unidad Local de Bienes en el registro de los mismos.</p>

En aras de colaborar con lo solicitado por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas se ha efectuado la petición, mediante correo electrónico, al departamento de Compra Menor y la Unidad de Licitaciones, con copia a las Autoridades de esta Secretaría, para que remitan de manera urgente la documentación que acredite la propiedad de los bienes ubicados en el Salón Jorge Bueso Arias, Noveno piso de esta Secretaría de Estado o que expliquen motivo por el cual aún no se nos ha remitido la documentación en caso de que los mismos sean propiedad de la Secretaría de Finanzas.

Sin embargo, aclaro que la Unidad Local Administradora de Bienes no tiene injerencia ni autoridad sobre el Departamento de Compras ni la Unidad de Licitaciones”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por los responsables de la Gerencia Administrativa y la Unidad Local Administradora de Bienes, podemos ratificar que dicha deficiencia pudo haber sido detectada oportunamente si se hubieran realizado inventarios y/o conciliaciones periódicas de los bienes; a efecto de tomar las acciones correctivas del caso, no obstante, la deficiencia persiste por lo que la administración deberá realizar las indagaciones pertinentes a manera de que se realicen los registros

correspondientes, sin perjuicio de que se deduzcan las responsabilidades del caso si las hubieren.

Lo anterior genera incertidumbre sobre la eficacia de los procesos de adquisición y control de bienes de la Entidad; incrementando el riesgo de pérdida o inadecuada manipulación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Gerencia Administrativa, y a la Unidad Local Administradora de Bienes, para que determinen la procedencia de los bienes en uso que no se encuentran incluidos en el inventario institucional y que realicen los registros e incorporación de bienes correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL AUDITOR INTERNO**

Dar oportuno seguimiento a las acciones realizadas por la Administración en el caso de los bienes en uso de los cuales se desconoce su procedencia, con la finalidad de que dicha deficiencia sea subsanada, dejando constancia en un informe con los resultados obtenidos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN VIÁTICOS NACIONALES Y AL EXTERIOR**

Al efectuar la revisión de los Formularios del Gasto (F-01) correspondientes a los objetos (26210) Viáticos Nacionales y (26220) Viáticos al Exterior, así como las liquidaciones correspondientes se encontraron algunas deficiencias, detalladas a continuación:

- a) No se encuentra adjunto al Formulario del Gasto (F-01) el Acuerdo de Autorización del Viaje firmado por el responsable según corresponda (Coordinador General del Gobierno de la República y Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas o Subsecretario), por ejemplo:

N°	Formulario del Gasto F-01 o cheque		Beneficiario	Objeto	Fecha		Valor en L	Falta Acuerdo, autorizado por:
	Número	Fecha			Salida	Regreso		
1	07750	28/08/2017	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	26220 (Viáticos al Exterior)	29/08/2017	01/09/2017	47,532.91	Coordinador General de Gobierno de la República
2	09306	17/10/2017	Carlos Francisco Cuadra Flores	26220 (Viáticos al Exterior)	22/10/2017	26/10/2017	41,879.55	Secretario de Estado en el Despacho de

N°	Formulario del Gasto F-01 o cheque		Beneficiario	Objeto	Fecha		Valor en L	Falta Acuerdo, autorizado por:
	Número	Fecha			Salida	Regreso		
3	09310	17/10/2017	Liliam Odalis Rivera Ochoa	26220 (Viáticos al Exterior)	22/10/2017	28/10/2017	60,484.19	Finanzas o Subsecretario
4	10265	08/11/2017	David Antonio Alvarado Hernández	26220 (Viáticos al Exterior)	12/11/2017	18/11/2017	39,595.45	

b) Así mismo, se encontraron documentos adjuntos al Formulario del Gasto (F-01), sin firmas, como ser: Oficio de la Autorización de Viaje, en donde se requiere el Visto Bueno del Secretario de Estado Dr. Jorge Ramón Hernández, Coordinador General del Gobierno de la República, este para viajes del Señor Ministro en el Despacho de Finanzas, igualmente, la Solicitud de Autorización de Viaje y los Recibos de Anticipos de Viáticos, donde se requiere la firma del Ministro o Viceministro de Finanzas, este para el primero, y la firma del Viajero, este para el segundo. Se detallan los siguientes ejemplos:

N°	Formulario del Gasto F01		Beneficiario	Objeto	Valor L	Documentos sin firma:
	Número	Fecha				
1	7750	28/08/2017	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	26220 (Viáticos al Exterior)	47,532.91	<b>1)</b> El Oficio N° GA-466-2017 de fecha 25/08/2017, correspondiente a la autorización de viaje le falta la firma de visto bueno del Dr. Jorge Hernández, Coordinador General de Gobierno, Casa Presidencial, <b>2)</b> Solicitud Autorización de Viaje N° 029-2017 de fecha 25/08/2017 y <b>3)</b> Recibo de Anticipo de Viáticos.
2	7180	11/08/2017	Alejandra María De Dios Chang Vides	26220 (Viáticos al Exterior)	39,282.74	<b>1)</b> El Acuerdo de autorización de viaje al exterior N° 539-2017 de fecha 07/08/2017, le falta la firma del Ministro de Finanzas, <b>2)</b> Solicitud Autorización de Viaje N° 027/2017 de fecha 07/08/2017 y <b>3)</b> El Recibo de Anticipo de Viáticos no está firmado por el viajero.
3	09247	13/10/2017	Jania Ramírez Uclés	26220 (Viáticos al Exterior)	41,842.39	<b>1)</b> El Acuerdo de autorización de viaje al exterior N° 617-2017 de fecha 11/10/2017, no está firmado por la Vice Ministro (a) Rocío Tabora, y <b>2)</b> la Solicitud Autorización de Viaje N° 037/2017 de fecha 29/09/2017.
4	09306	17/10/2017	Carlos Francisco Cuadra Flores	26220 (Viáticos al Exterior)	41,879.55	<b>1)</b> La Solicitud Autorización de Viaje N° 040/2017 de fecha 16/10/2017, no está firmado por el Ministro, y <b>2)</b> el Recibo de Anticipo de Viáticos no está firmado por el viajero.

N°	Formulario del Gasto F01		Beneficiario	Objeto	Valor L	Documentos sin firma:
	Número	Fecha				
5	09310	17/10/2017	Liliam Odalis Rivera Ochoa	26220 (Viáticos al Exterior)	60,484.19	1) La Solicitud Autorización de Viaje N° 039/2017 de fecha 16/10/2017, no está firmado por el Ministro, y 2) Recibo de Anticipo de Viáticos no está firmado por el viajero.
6	10265	08/11/2017	David Antonio Alvarado Hernández	26220 (Viáticos al Exterior)	39,595.45	1) La Solicitud Autorización de Viaje N° 044/2017 de fecha 08/11/2017, no está firmado por el Ministro.

c) En los Viáticos al Exterior, se comprobó que el señor Ministro viajó a los países de Luxemburgo y Estados Unidos de Norte América; y a su retorno de dichas misiones, no presentó la Liquidación de Viáticos en el plazo estipulado que es de cinco días hábiles después de haber finalizado la gira, según lo establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según detalle:

N°	Formulario del Gasto F01			Fecha		Fecha de Liquidación	Valor en L	Deficiencia Encontrada
	Número	Fecha	Beneficiario	Salida	Regreso			
1	5009	28/07/2015	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	09/06/2015	13/06/2015	25/06/2015	61,743.33	Presentó liquidación 4 días hábiles después de transcurrido el plazo máximo de presentación según Reglamento.
2	8124	10/11/2015	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	13/09/2015	18/09/2015	30/09/2015	58,694.61	Presentó liquidación 3 días hábiles después de transcurrido el plazo máximo de presentación según Reglamento.

d) No se encontraron algunos documentos exigidos en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje adjuntos a los F-01 por concepto de Viáticos Nacionales y Viáticos al Exterior, según detalle:

Formulario del Gasto F01			Tipo de Viático	Fecha		Valor (L)	Documentos Faltantes
Número	Fecha	Beneficiario		Salida	Entrada		
9925	02/11/2016	José Samuel Palma Ordoñez	Nacional	03/11/2016	02/12/2016	42,046.88	Formato de presentación de Liquidación de Viaje y las
		Dagoberto López David				42,046.88	

Formulario del Gasto F01			Tipo de Viático	Fecha		Valor (L)	Documentos Faltantes
Número	Fecha	Beneficiario		Salida	Entrada		
10095	16/11/2016	Glenda Orbelinda Baca Cruz	Nacional	14/11/2016	13/12/2016	42,046.88	facturas de hotel.
		Christopher Cruz Fúnez				42,046.88	
9646	23/10/2017	Elsy Iveth Molina Espinal	Nacional	23/10/2017	27/10/2017	6,109.38	
		Guillermo Francisco Jiménez Ávila				6,109.38	
		Susy Melissa Orellana Ramos				6,109.38	
		Troy Anthony Ramos García				6,109.38	
		Kenia Guísele Dueñas				6,109.38	
		Novia Mireya Hernández Gálvez				7,546.88	
		Edgar Leonel Reyes Ramírez				7,546.88	
10559	29/11/2017	Jorge Alberto García Carranza	Nacional	03/12/2017	09/12/2017	7,211.25	
		Wilson Noé Zúniga Corrales				8,984.38	
		Juan Rolando Ferguson Escoto				8,984.38	
		Scarleth Paola Amador Lara				8,984.38	
		Francis Augusto Mejía Romero				8,984.38	
		Wilmer José Guillen Rodríguez				8,984.38	
		Dania Maricela Funes López				8,984.38	
		Orlando Javier Ocampo Santos				10,937.50	
5177	29/06/2016	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	Al Exterior	25/06/2016	30/06/2016	81,733.80	Formato de presentación de Liquidación de Viaje y comprobantes de salida y entrada del país de origen (copia del pasaporte) y los codos de los pases de abordaje
8914	30/09/2016	Denise Nedine Martínez Galdámez	Al Exterior	09/10/2016	15/10/2016	38,714.44	
8915	30/09/2016	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	Al Exterior	09/10/2016	15/10/2016	28,788.25	
7750	28/08/2017	Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez	Al Exterior	29/08/2017	01/09/2017	47,532.91	
9310	17/10/2017	Lilian Odalis Rivera Ochoa	Al Exterior	22/10/2017	28/10/2017	60,484.19	

Formulario del Gasto F01			Tipo de Viático	Fecha		Valor (L)	Documentos Faltantes
Número	Fecha	Beneficiario		Salida	Entrada		
10265	08/11/2017	David Antonio Alvarado Hernández	Al Exterior	12/11/2017	18/11/2017	39,595.45	(boletos aéreos).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en los Artículos N° 15, 16 y 21.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

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

Mediante Memorando N° GA-Compras-198-2017 de fecha 08 de febrero de 2017 el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente:

“Por medio de la presente y de manera más atenta damos Respuesta al Oficio N° 061-2017-AETSC-SEFIN según Incisos # 1 Y 2 donde se encontraron algunas debilidades de viáticos al exterior.

- 1- En respuesta al inciso # 1 Su observación es correcta, hacemos de su conocimiento que se incumplió con el reglamento, lo importante que figura la liquidación y tomaremos más en cuenta dichas observaciones para hacer las correcciones del caso.
- 2- En respuesta al inciso # 2 donde se nos consulta acerca del porque no figura la liquidación del viaje con su respectivo soporte hacemos de su conocimiento que la misma ya fue adjunta dicho F-01, con lo cual subsanamos este detalle., porque la misma estaba bajo custodia del encargado de viáticos como parte de un control que se lleva en misma gestión.”

Asimismo, mediante Oficio N° GA-202-2017 de fecha 28 de marzo de 2017 el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: “Esta Gerencia Administrativa da la explicación correspondiente a los Ítem que a continuación se detallan:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) Observación TSC: Se comprobó durante la revisión de los objetos del gasto, Viáticos Nacionales y Viáticos al Exterior, que no se evidenció en la documentación que se adjunta en el F-01, lo siguiente: Liquidación según formato que soporta dicho viaje para ambos gastos, así mismo para viáticos nacionales, las facturas de hotel y para viáticos al exterior, comprobantes de entrada del país de origen y destinos.

Explicación SEFIN: Se adjunta copia de la documentación soporte referente a los F01 N° 9925, 10095, 8914, 8915.

OBS: ...

OBS: En el caso de la documentación soporte que hacía falta adjuntar en los diferentes trámites detallados en el oficio N°-107-2017-AETSC-SEFIN, que los mismos no habían sido adjuntas en vista que se lleva un control aparte en el caso especial de los Viáticos Nacionales y al Exterior.”

Adicionalmente, se mandó oficio N° 171-2017-AETSC-SEFIN dirigido al señor Ministro Wilfredo Cerrato, para obtener su respuesta, por lo que mediante Oficio A.L.114-2017 de fecha 09 de mayo de 2017 es la Licenciada Rocío Izabel Tábora Morales, Vice Ministra de la Secretaría, quien expresa lo siguiente: “En atención a su Oficio N° 171-2017-AETSC-SEFIN de fecha 09 de mayo de 2017, en referencia a la revisión del objeto de Gasto Viáticos al exterior; el cual el beneficiario es el Señor Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez, expresando lo siguiente:

1. El viaje realizado durante el período del 09 al 13 de junio del 2015, en efecto la documentación fue presentada el 25 de junio del 2015, no obstante, es importante mencionar que tal como lo indica el artículo 21 del reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados de Poder Ejecutivo, se presentó la documentación correspondiente, sin enmiendas, tachaduras ni borrones, asimismo no se autorizaron nuevos viáticos en ese período.
2. El viaje realizado durante el período del 13 al 18 de septiembre del 2015, la documentación fue entregada el 25 de septiembre del 2015, se adjunta copia”.

Mediante Oficio N° GA-047-2018 de fecha 15 de enero de 2018 el Licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: “Por medio de la presente y de la manera más atenta damos Respuestas al Oficio N° 206-2018-IETSC-SEFIN-A según Incisos # 1 y 2 donde se encontraron algunas debilidades de viáticos al exterior.

- 1- En respuesta al inciso # 1 Su observación es correcta, hacemos de su conocimiento que se incumplió con el reglamento, lo importante que tomaremos más en cuenta dichas observaciones para hacer las correcciones del caso.
  - a) No se anexaron los acuerdos ya que en su momento se tarda unos días para que omitir un número de acuerdo o firme el responsable según corresponda ya sea el Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas o Subsecretario/a, pero se está subsanando los viáticos al exterior con sus respectivos acuerdos.
  - b) Algunos documentos no están firmados como ser; Oficio de Autorización de Viaje, Oficio dirigido al Dr. Jorge Ramón Hernández en vista que por parte de las Autoridades de la Secretaría de Finanzas siempre se les envía a firma la

Autorización y eso tarda de dos a tres días ya que ellos tienen diferentes reuniones fuera de la Secretaría y por lo tanto no lo firman el día que se elaboran los viáticos al exterior y por parte del Dr. Jorge Ramón Hernández, Coordinador General de Gobierno se le envía a su despacho para que firme la Autorización de Viaje del Ministro y Vice-Ministro de Finanzas ya una vez firmados dichas autorizaciones las remiten a la Gerencia Administrativa para subsanar dichos trámites de viáticos.

- 2- En respuesta al inciso # 2 donde se nos consulta acerca del porque no figura la liquidación del viaje con su respectivo soporte hacemos de su conocimiento que la misma ya se está adjuntando a dichos F-01, con lo cual subsanamos este detalle., porque la misma estaba bajo custodia del encargado de viáticos como parte de un control que se lleva en misma gestión.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo expuesto anteriormente por la Licenciada Tábora, específicamente en relación al punto número dos, en donde según copia adjunta, señala que la documentación de la liquidación de viáticos fue remitida a la Gerencia Administrativa, con Memorando N° DM-123-2015 de fecha 24 de septiembre de 2015 y recibida por la Gerencia el día 25 de septiembre de 2015; podemos manifestar que **el formato de la Liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje en el Exterior, adjunto al soporte del Formulario del Gasto F-01 tiene fecha de 30 de septiembre de 2015.**

Asimismo; durante el desarrollo de la Auditoría se solicitaron los documentos faltantes mediante los Oficios N° 061-2017-AETSC-SEFIN de fecha 06/02/2017, N° 107-2017-AETSC-SEFIN de fecha 21/03/2017 y N° 206-2018-AETSC-SEFIN-A de fecha 10/01/2018; **mismos que fueron proporcionados y se adjuntaron en debida forma a los F-01 correspondientes, por la Gerencia Administrativa subsanando las deficiencias señaladas**, según Memorando GA-Compras-198-2017 de fecha 08/02/2017, Oficio N° GA-202-2017 de fecha 28/03/2017 y Memorando GA-047-2018 de fecha 15/01/2018.

Al no adjuntar algunos documentos importantes que soporten el origen del gasto, se dificulta el proceso de revisión para la Administración y Entes Contralores, asimismo impide verificar nuevas asignaciones de viáticos a empleados y funcionarios que aún mantienen saldos pendientes de liquidar por este concepto.

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Gerencia Administrativa para que todo viático nacional y al exterior; así como otros gastos de viaje, se liquiden en el plazo establecido de cinco (5) días hábiles después de la realización del viaje; con sus respectivos documentos soporte adjuntos a los formularios F-01 correspondientes, en caso contrario, proceder

conforme lo dispuesto en el Reglamento vigente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 9. PERMISOS PARA PORTACIÓN DE ARMAS POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA SE ENCUENTRAN VENCIDOS

Al efectuar el análisis en el área de Bienes Capitalizables, específicamente en el área de armas, las cuales están en uso por parte del personal del Departamento del Seguridad de la Secretaría de Finanzas, se verificó que los permisos de portación de armas se encuentran vencidos; y no han sido renovados desde el año 2009; algunos ejemplos:

Tipo de Arma	Marca	Calibre	Serie	Número de Permiso	Color	Número Control (Ficha)	Fecha de Vencimiento del Permiso
Escopeta cañón largo	Browning	12-M-M	61610PR152	TGU-0505E-0126273	Metálico	2478	27/05/2009
Escopeta cañón largo	Mossbert	12-M-M	K622332	TGU-0505E-0126277	Metálico	2479	274/05/2009
Escopeta cañón largo	Mossbert	12-M-M	K616226	TGU-0505E-0126274	Metálico	2481	27/05/2009
Revólver	Taurus	38 mm	ID73017	TGU-0505E-0125070	Metálico	2490	24/05/2009
Revólver	Smith-Wesson	38 mm	99K7851	TGU-0505E-0125052	Metálico	2491	24/05/2009
Revólver	Colt	38 mm	VC3593	TGU-0505E-0125067	Metálico	2492	24/05/2009

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones Explosiones y Otros Similares:  
CAPITULO II Tenencia y Portación. Artículo N° 34.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Punto N° 14 del Plan de Acción presentado por SEFIN; para subsanar las deficiencias contenidas en el Informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A.

Mediante Oficio-GAD-039/2017 de fecha 20 de enero de 2017 el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo, en el numeral 2, expresa lo siguiente: “En relación a los permisos de armas se adjunta las gestiones realizadas para la

obtención de los permisos vigentes de portación de armas propiedad de la SEFIN, atendiendo la recomendación N° 13 que se realizó por la auditoría de esa comisión”.

Adicionalmente, mediante Oficio-GAD-208/2017 de fecha 30 de marzo de 2017 el Licenciado Aldana, expresa lo siguiente: “Referente a los permisos de portación de armas del personal de seguridad, cabe manifestar que actualmente se está en el proceso para obtener los permisos recopilando toda la documentación necesaria para cumplir los requisitos ante el ente correspondiente.

En relación al hecho, mediante Oficio A.L. 102-2017 de fecha 24 de abril de 2017 el Abogado Pedro Castellón, Director Asesoría Legal, expresa lo siguiente: “En atención al Oficio No 133-2017-AETSC-SEFIN, mediante el cual se solicita información el avance a la fecha de las gestiones realizadas para la actualización de los permisos de las armas asignadas al personal de seguridad de esta Secretaría, hago de su conocimiento que la Unidad de Servicios Legales se encuentra en la espera de toda la documentación solicitada a la Gerencia Administrativa para poder realizar la solicitud ante las autoridades correspondientes. Entre la información solicitada se encuentra: 1. Listado de actividades que desarrolla el personal de seguridad firmado por la autoridad competente de la Secretaría de Estado de Finanzas y autentica de dicha firma. 2. Inventario de Armas y equipo de comunicaciones (Ya se entregó el listado de armas). 3. Copia de RTN, Solvencia Municipal, Antecedentes penales y policiales del Secretario de Estado de Finanzas. 4. Copia de RTN, Solvencia Municipal y de la DEI (CPAT) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas. 5. Listado del personal de Seguridad (Operativo), copia de Identidad, RTN y antecedentes penales y policiales. 6. Descripción Literal de Uniformes y fotografía de cuerpo entero del uniforme. 7. Una fotografía tamaño carné del personal. Como es de conocimiento dicha información fue solicitada mediante 2 memorandos: A.L. 0772-2016 y A.L. 45-2017 sin haber obtenido respuestas a la fecha, y sin esta documentación no se puede continuar con dicho trámite administrativo en la Secretaría de Seguridad”.

Lo anterior ocasiona que se esté utilizando equipo para la seguridad sin la autorización que corresponde.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Gerencia Administrativa; para que proporcione todos los documentos solicitados por el Departamento de Asesoría Legal de la Secretaría para que esta a su vez gestione ante las autoridades competentes la renovación de los permisos de portación de armas para el personal de seguridad de la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 10. NO SE PLASMÓ EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES EL REQUISITO DE PRESENTAR LA CONSTANCIA DE SOLVENCIA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

Al revisar la documentación soporte de las Licitaciones Públicas Nacionales realizadas por la Secretaría de Finanzas a través de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se comprobó que en el Pliego de Condiciones no se plasmó como requisito la Constancia de Solvencia en el pago de cotizaciones o contribuciones extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), la que deberá ser presentada por los ofertantes; ejemplos:

Ítem	N° de Expediente	Nombre de Proceso	Empresa Adjudicada	Contrato		Valor Adjudicado en L	Deficiencia Encontrada
				Número	Fecha		
1	SEFIN LPN-011-2015	Adquisición de Bienes Informáticos de la Dirección General de Crédito Público.	Centro de Automatización de Oficina S. A. de C. V. (CENTROMATIC)	021-2015	12/10/2015	53,521.00	En estas Licitaciones no se plasmó en los pliegos de condiciones el requisito de la Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
			Representaciones (LUFERGO) S. de R. L De C.V.	022-2015	12/10/2015	412,631.50	
2	SEFIN LPN-017-2015	Servicios de Limpieza y Afines para el 2016	Compañía de Limpieza Excelente S. de R. L. (CODELEX)	011-2016	01/04/2016	6,140,742.75	
3	SEFIN LPN-019-2015	Enlaces para Interconexión de Unidades Ejecutoras a Nivel Nacional para el año 2016	Cable Color S. A. de C. V.	010-2016	01/04/2016	1,053,165.7	
			Servicios de Comunicación de Honduras S. A. / Claro	009-2016	01/04/2016	2,122,505.55	
4	SEFIN LPN-023-2015	Servicios de Colocación de Servidores en Data Center Externo para el año 2016	International Technology Group S. A.	012-2016	01/03/2016	3,028,421.5	
5	SEFIN LPN-002-2016	Soporte de Licencias para Operación del SIAFI para el año 2016	CESA de Honduras	017-2016	02/11/2016	3,114,770.4	
			Representaciones (LUFERGO) S. de R. L De C.V.	018-2016	02/11/2016	2,114,876.45	
			GBM Honduras, S. A.	019-2016	02/11/2016	269,517.45	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: Artículo 30 Acreditación de Requisitos, literal "c". Artículo 99 Preparación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.  
TSCNOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.  
Punto N° 4 del Plan de Acción presentado por SEFIN; para subsanar las deficiencias contenidas en el Informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A.

Mediante oficio N°GA-0087-2017 de fecha 08 de febrero de 2017 el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo expresa lo siguiente: “Me dirijo a usted de la manera más atenta en respuesta al oficio N°059-2017-AETSC-SEFIN remitiendo la explicación solicitada emitida por el Departamento de Licitaciones:

**Caso Único:**

En el Pliego de Condiciones no se solicita como requisito la Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), la que deberá ser presentada por los ofertantes, tal como lo establece el párrafo primero literal c) y párrafo segundo del artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**Respuesta:**

A efecto de las recomendaciones emitidas en el INFORME DE AUDITORIA N° 004-2016-DASEF-SEFIN realizadas por la Comisión que usted preside, se remitió a la Dirección Legal Directrices o Instrucciones por parte de la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales donde se incluye la instrucción de agregar en el Pliego de Condiciones el requerimiento de dicha constancia; se adjunta Memorando en **(Anexo 1)**.

Recibida el dictamen positivo (Anexo 2.1 y 2.2), se procedió inmediatamente a realizar el cambio en los Pliegos de Condiciones actuales **(Anexo 3)**.

Cabe aclarar que la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado realizó cambios contundentes y relevantes al Pliego de Condiciones, por lo que a partir del año 2017 dicha constancia se pide únicamente al oferente adjudicado al momento de la firma del contrato. **(Anexo 4.1 y 4.2)**”.

Lo anterior puede ocasionar que se adjudiquen compras de bienes o servicios a empresas que no estén solventes en el pago de cotizaciones o contribuciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se incluya en el formato de las Bases o Pliegos de Condiciones de las licitaciones, la presentación de la Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) por parte de los ofertantes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 11. LA SECRETARÍA REALIZÓ DESEMBOLSO POR COMPRA DE EQUIPO QUE NO FUE ENTREGADO POR EL PROVEEDOR

Al revisar la documentación soporte de las compras de bienes capitalizables que ha realizado la Secretaría, comprobamos que existe un pago por concepto de suministro de equipo, específicamente una unidad de aire acondicionado, y que mediante inspección física de dicho bien, se comprobó que el mismo no fue entregado por el proveedor a la Secretaría de Finanzas, pese a que el pago fue desembolsado; y que existe un acta de recepción de fecha 08 de diciembre de 2016, en la cual el señor Fredy Mamerto Ramírez en condición de “Encargado de la Proveeduría de la Dirección General de Presupuesto” firma de conformidad haber recibido la unidad de aire acondicionado por parte del proveedor; según se detalla:

N° de F-01	Fecha	Descripción del bien	Orden de compra	Proveedor	Valor (F-01) en L	Retención ISV en L	Monto a pagar en L
10572	08/12/2016	Aire acondicionado, tipo mini split pared, con capacidad de 24,000 BTU, 220 VL/60HZ, marca Comfortstar, control remoto R. 410A, 13 SEER, alta eficiencia.	000524-2016	Aire Frío de Honduras S.A de C.V.	12,816.00	1,671.65	<b>11,144.35</b>

Es importante mencionar que al realizar las consultas pertinentes sobre el hecho, el señor Ramírez nos manifestó que el problema por el cual el proveedor no entregó dicho bien se debe a que este último, previo entrega, exige a la Gerencia Administrativa para efectos fiscales, que se le adjunte el formato CAI (Comprobante de Retención del Impuesto Sobre Ventas) ya que el que se le adjuntó no es el formato vigente que exige la SAR (Sistema de Administración de Rentas) según la posición de ellos; y en cuanto al acta de recepción firmada por mi persona, le puedo manifestar que no se realizó con mala intención, sino para cumplir con la papelería que los formularios del gasto F-01 deben llevar en toda compra realizada, lo cual es únicamente para efecto del trámite interno, lo que se puede corroborar en el resto de documentos de dicho F-01.

En relación al hecho en mención, como producto de las gestiones e investigaciones realizadas por esta Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, los funcionarios de SEFIN realizaron las gestiones pertinentes para la recuperación monetaria del pago efectuado a la empresa “Aire Frío S. A. de C. V.”; quienes mediante cheque certificado de Banco del País N° 71012292 de fecha 03 de mayo 2017, reintegraron la cantidad de L. 11,144.35 a la Tesorería General de la

República por concepto del valor neto percibido de la Secretaría por dicha venta anulada.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales: Artículo 20. Lineamientos Generales para dar de Alta los Bienes de Uso, Numeral 3. Recepción Conforme del Bien.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRECI-02: Eficacia.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante MEMORANDO N° ADGP-039/2017 de fecha 25 de abril de 2017, el señor Fredy Mamerto Ramírez, Encargado Departamento de Administración de la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente "Por este medio le estoy informando muy respetuosamente que según el Oficio N° 159-2017-AETSC-SEFIN, donde se me notifica que se ha realizado una revisión del Gasto Corriente de la Dirección General de Presupuesto, y no encontrando físicamente el bien descrito según la Orden de compra N° 00524-2016 del 14 de noviembre de 2016, y el F01 emitido el 18 de Noviembre 2016, ambos a favor de AIRE FRIO DE HONDURAS S.A. de C.V. describiéndose la compra de una unidad de aire acondicionado tipo mini Split pared, con capacidad de 24000 BTU, 220 voltios, marca CONFORSTAR, con control remoto 410, SEER 13, de alta eficiencia, me permito comunicarles que es un requisito de ley adjudicarle la compra al oferente que presente la opción de precio más baja y en este caso fue la empresa antes mencionada, la cual tiene como única condición realizarle primero el pago mediante la respectiva transferencia a su cuenta bancaria y luego la posterior entrega del bien, se han hecho muchas gestiones hasta esta fecha para que la Gerencia Administrativa le entregue como responsable emisor en esta Secretaría el formato C.A.I. (Comprobante de retención del impuesto sobre venta) al proveedor antes mencionado, manifestándonos que el que tienen se venció el año anterior y que se espere un tiempo mientras ellos obtienen de nuevo estos formatos vigentes, **No dejando nosotros de gestionar** la entrega del bien por nuestra propia cuenta, ya que asumimos con responsabilidad nuestras funciones y hemos tratado a través de llamadas, correos, envíos de formatos de la retención selladas y firmadas por el Gerente Administrativo, así como de copias del artículo 174 de la Disposiciones Generales de Presupuesto Vigente, obteniendo hasta hoy repuestas negativas del proveedor. Por lo antes expuesto le manifiesto que en ningún momento ha existido una mala intención de nuestra parte, pues le sugiero que le informen a la Gerencia Administrativa cual será el trámite a seguir en el sistema de compras con las empresas que exijan como requisito pago anticipado contra entregas.

En vista de lo antes expuesto esta Dirección General de Presupuesto ha tomado como decisión que la empresa proveedora de este bien, proceda de inmediato a devolver el valor acreditado a su cuenta a la mayor brevedad posible, y siguiendo el proceso administrativo aplicable en el reintegro de valores que demanda la

Tesorería General de la Republica y demás leyes aplicables al caso. Al recibir nosotros notificación del reintegro se lo estaremos informando de inmediato”.

En relación al hecho, mediante Oficio –GAD-266/2017 de fecha 28 de abril de 2017, el Licenciado Aldana, expresa lo siguiente: “En repuesta al Oficio N° 162-2017-AESTC-SEFIN, relacionada con la Auditoría Especial del periodo comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2016, donde solicita la aclaración referente al aire acondicionado registrado en el F01-10572 con un valor de 12,816.00 LPS. Le manifestamos lo siguiente: tal como se lo ha manifestado el personal de la Dirección General de Presupuesto, conforme a ley se le adjudicó al postor más bajo siendo la empresa AIRE FRIO DE HONDURAS S.A de C.V la opción más baja, dicha empresa tiene como política que se realice el pago contra entrega (No ofrece crédito al Estado) realizando el pago en fecha 15 de diciembre del 2016. Posteriormente en el mes de enero el personal de la Dirección General de Presupuesto manifestó que la Empresa adjudicada requería el comprobante de retención del impuesto sobre ventas (CAI), como la única alternativa para entregarnos el equipo descrito en orden de compra 524-2016 con fecha 14 de noviembre del 2016. Cabe mencionar que dicho comprobante no podía ser remitido ya que su fecha límite de emisión era hasta el 27 de julio de 2016, y basados en el artículo 174 de las Disposiciones Generales de Presupuesto para el año 2017 ya no se utilizan los comprobantes en mención. Por lo anterior el personal administrativo de la Dirección General de Presupuesto a la mayor brevedad ha solicitado a la empresa que se haga la devolución del total afectado en el F01-10572 y que sea depositado en las cuentas de la Tesorería General de la República”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el Gerente Administrativo, es importante agregar que la Administración gestionó ante el Proveedor la recuperación del importe pagado por la Secretaría en concepto de la Unidad de Aire Acondicionado, con lo cual se evitó incurrir en perjuicio económico para el Estado de Honduras.

Lo anterior incrementa el riesgo de que la Secretaría realice desembolsos a proveedores sin que reciba los bienes pagados o no los reciba de manera oportuna, pudiendo resultar en perjuicio económico para el Estado de Honduras.

### **RECOMENDACIÓN N° 13**

#### **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a revisar y optimizar los controles existentes en el proceso de adquisición y recepción de bienes, a efecto de evitar la realización de pagos sin tener la certeza de haber recibido los bienes o servicios acordados; asimismo, abstenerse de firmar actas o documentos por la recepción de bienes sin que estos hayan ingresado y recibidos a satisfacción en la bodegas o instalaciones de la Secretaria. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 12. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LA SECRETARÍA

En relación al rubro de bienes capitalizables, realizamos inspección física al inventario del mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría de Finanzas, encontrando algunas deficiencias en el mismo, por ejemplo:

- a) Mobiliario y equipo de oficina que se le asignó a la ONCAE y a la Dirección General de Bienes del Estado y que no se ha efectuado el descargo correspondiente del Inventario General de la Secretaría de Finanzas:

Descripción	Numero inventario	Numero de ficha	Unidad ejecutora	Valor del bien en L	Observaciones
Aire acondicionado, modelo KF-66GW, tipo minisplit, marca Cold Comfort, serie JAA0GBC0967310009 14.	40101701-000002876-23072013-000001	14255	19 ONCAE	24,398.97	Estos bienes continúan reflejándose en el inventario general de la SEFIN, sin embargo, fueron transferidos a la ONCAE que ya no depende de la Secretaría, sino que forma parte a la Secretaría General de Coordinación de Gobierno; no se evidenciaron documentos que soporten la transferencia de dichos bienes.
Aire acondicionado modelo CC60R22, tipo mini Split, marca Cold confort, serie SAA0DDC7JCY03700 0460, color blanco hueso.	40101701-0000036391-23072013-000001	14254	19 ONCAE	44,594.22	
Aire acondicionado, modelo CC60R22, tipo mini Split, marca Cold Comfort, serie SAA0DDC7J6Y037000 2467, color blanco hueso.	40101701-0000036391-23072013-000003	14257	19 ONCAE	44,594.22	
Aire acondicionado: modelo KU36-1, tipo minisplit, capacidad 36000 BTU, marca COLD COMFORT, serie.C101225440110 626130231, color blanco.	40101701-0000036021-23072013-000002	14259	19 ONCAE	33,572.00	
Encuadernadora de anillo, modelo comb bind c100, marca GBC, serie 7704045, color negro/gris.	44102803-0000024489-11032013-000001	14102	23 Dirección General de Bienes Nacionales/D GBN.	2,773.68	Estos bienes continúan reflejándose en el inventario general de la SEFIN, sin embargo, fueron transferidos a la DGBE que es una institución desconcentrada, y no forma parte de SEFIN; no se evidenciaron documentos que soporten la transferencia de dichos bienes.
Silla giratoria y rodante, estructura de metal y caucho, forro de tela, sin brazos, tipo secretarial, color negro.	56112104-0000015396-04092013-000003	14455	23 Dirección General de Bienes Nacionales.	1,281.70	

Descripción	Numero inventario	Numero de ficha	Unidad ejecutora	Valor del bien en L	Observaciones
Televisor a color, modelo LTD26UB, marca DAYTEK, tamaño 26", serie LT1AH605107, color negro/gris.	52161505-0000002403-04092013-000001	14457	23 Dirección General de Bienes Nacionales.	10,714.71	
Unidad central de procesador (CPU), marca HP, modelo WORKSTATION XW4600, procesador Core 2 quad, disco duro 465 GB, memoria ram 4 GB, velocidad 2.4 GHZ, tarjeta de red 10/100, cd/dvd/quemador, serie 2UA8370TPC, color negro/gris.	43201503-0000038620-04092013-000001	14429	23 Dirección General de Bienes Nacionales.	32,605.52	
Horno microondas, marca Kenmore, modelo 7217903010, serie 210TA01674, color negro y plateado.	52141502-0000039649-29082013-000001	14369	23 Dirección General de Bienes Nacionales.	5,391.00	
Impresora láser, marca HP, modelo HP LASERJET MC 4540MFP, serie JPECFBY01L, color gris.	43212105-0000050105-21072014-000001	15878	23 Dirección General de Bienes Nacionales.	200,095.00	
Fotocopiadora, marca CANON, modelo IMAGE RUNNER 3300, 2 bandejas, serie MPH6317, color beige.	44101501-0000017479-08072015-000001	16858	23 Dirección General de Bienes Nacionales.	54,228.09	

b) Equipo registrado en el inventario como en buen estado y según inspección física se observa que está en mal estado:

Descripción	Numero inventario	N° de ficha	Departamento asignado	Persona responsable	Valor del bien en L	Estado en inventario	Estado en la inspección
Aire Acondicionado, modelo PMSF060CDKX6 0-1, tipo mini Split, capacidad 60000 BTU, marca GOODMAN, serie 20004060219, color beige.	40101701-0000011214-28102010-000001	00668	Contaduría General de la República/Departamento de Procesos Contables/sección de Ingresos	Omar Posas Meléndez	18,000.00	Bueno	Bien en mal Estado

Descripción	Numero inventario	N° de ficha	Departamento asignado	Persona responsable	Valor del bien en L	Estado en inventario	Estado en la inspección
Teléfono fijo, modelo 29318GE1-A, tipo de teclas, marca GE, serie 41649960, color beige.	43191504-0000000592-27102010-000001	00080	Contaduría General de la República/Departamento de Procesos Contables/sección de Ingresos	Omar Posas Meléndez	489.44	Bueno	
Impresora láser, modelo HP laserjet P3005N, marca HP, serie CND1R54770, color gris.	43212105-0000010920-28102010-000003	00479	Contaduría General de la República/Departamento de Procesos Contables/sección de Ingresos	Omar Posas Meléndez	3,615.02	Bueno	
UPS, modelo SMART 700, marca CENTRA, serie 414801581, color negro.	39121004-0000011212-27102010-000001	00008	Contaduría General de la República/Departamento de Normas y Procedimientos	Gloria Rosario García Fortín	3,248.00	Bueno	
Impresora multifunción (scanner, fotocopidora, impresora), modelo DJF4280, marca HP, serie CN8BR4X1DJ, color blanco	4321210-0000011148-28102010-000002	00495	Contaduría General de la República/Departamento de Normas y Procedimientos	Gloria Rosario García Fortín	1,700.00	Bueno	
Enfriador de agua, sin modelo, marca FAHRENHEIT, serie S/N, color negro.	48101711-0000011256-28102010-000001	00457	Contaduría General de la República/Departamento de Procesos Contables/Conciliación de Cuentas.	Renierly Mimbrenño O.	4,500.00	Bueno	
Maquina sumadora, modelo MP41DHII, tipo electrónica, marca CANON, serie 20050242, color gris/claro.	44101802-0000001546-28102010-000004	00443	Contaduría General de la República/Departamento de Procesos Contables/sección de Ingresos	Lourdes Margarita Martínez Fuentes	1,372.00	Bueno	

c) Equipo de oficina que está en uso de funcionarios diferentes a los que figuran en el recibo de asignación:

Descripción del bien	N° de ficha	Funcionario responsable según recibo de asignación	Funcionario que tiene el bien en uso según inspección	Observaciones
Silla giratoria y rodante estructura plástica forro de tela, sin brazos, tipo secretarial, color azul.	00426	Gloria Rosario García Fortín/ Departamento de Normas y Procedimientos.	Ilse Suárez/Departamento de Normas y Procedimientos.	Sin evidencia de corrección en los registros sobre los cambios internos de bienes realizados.
Teclado para PC, modelo SK-8115, tipo USB, marca DELL, serie CN0DJ415716168BQ0J6x, color negro.	00463	Gloria Rosario García Fortín/ Departamento de Normas y Procedimientos.	Flor Lanza/Departamento de Normas y Procedimientos	
Teléfono fijo, modelo BX300044GE1, tipo de tecla, serie 0000582, color blanco/gris.	11024	Gabriela López Rodríguez/Departamento de Normas y Procedimientos.	Gloria García/ Departamento de Normas y Procedimientos	
Unidad Central de procesador (CPU), procesador Intel Core I5, disco duro 1 TB, memoria ram 4 GB, velocidad 3.4 GTH, tarjeta de red 10/100, CD/DVD/Quemador, serie 1G49XV1, color negro.	13863	Juan José Vides Mejía/Franquicias Aduaneras	Skarleth Paola Amador Lara/Franquicias Aduaneras	
Silla giratoria y rodante, estructura metálica, forro de cuerina, con brazos, tipo ejecutiva, color negro.	32613	Bianka Patricia Zelaya Zuniga	Pedro Anastasio Castellón García	

d) Algunos accesorios que conforman parte del bien y que están incluidos en la factura comercial no fueron detallados en actas de recepción, en ficha de asignación de bienes ni en el inventario general de la SEFIN:

N° de ficha	Descripción del bien según inventario general	Accesorios que no detallan en inventario	Departamento donde está ubicado el bien
12975	Saxofón, sin modelo, tipo alto, marca PARROT, color plateado.	Cobertor	Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana
15863	Trompeta, sin modelo, marca VISCOTTI, color dorado	Cobertor	Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana
8098	Flauta tipo traversa, marca PARROT, color plateado.	Cobertor	Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana
9577	Trombo modelo WTB, color dorado.	Cobertor	Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana

<b>N° de ficha</b>	<b>Descripción del bien según inventario general</b>	<b>Accesorios que no detallan en inventario</b>	<b>Departamento donde está ubicado el bien</b>
15866	Trombo, sin modelo, marca VISCONTI, color dorado	Cobertor	Programa Piloto Integral de Combate a la Pobreza Urbana
18428	Computadora portátil modelo HP, probook 545-G1, procesador Core I5, pantalla 14", disco duro 500GB, memoria RAM 4 GB, velocidad 2.90GHZ, tarjeta de red 10/100/1000, CD/DVD/quemador. Color negro serie 5CG6011SJ.	Maletín, y mouse	Despacho Tesorero y Sub tesorero General de la Republica.
18289	Computadora portátil, modelo HP probook 645 G1, procesador AMD A6-5350M pantalla 14" disco duro 500GB, memoria ram 4 GB, velocidad de 2.90 GHZ, tarjeta de red 10/100/1000, CD/DVD/quemador, serie 5CG6011ZZR, color negro.	Maletín y mouse	Despacho Secretario de Estado
031158, 031157, 031156	Radio intercomunicador (Walkie-Talkie) modelo CXT1035R FLT, marca cobra, series R411001434, T421030177, T419027071, color anaranjado – negro.	Incluye 2 radios comunicadores, baterías y cargador.	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
31138	Radio móvil, modelo DEP 450, marca Motorola, serie 7521RJ7894	Antena, batería, cargador y clip.	Despacho Secretario de Estado
32955	Computadora portátil, modelo PROBOOK 450 G3, procesador CORE I5, pantalla 15", disco dure 1 TB, memoria RAM 4 GB, velocidad 2.30 GHZ, tarjeta de RED 10/100/1000, CD/DVD, marca HP, serie 5CD7064W96, color gris y negro.	Maletín, marca HP	Despacho Director General de Instituciones Descentralizadas/ Unidad de Gestión Empresarial.
32956	Computadora portátil, modelo PROBOOK 450 G3, procesador CORE I5, pantalla 15", disco dure 1 TB, memoria RAM 4 GB, velocidad 2.30 GHZ, tarjeta de RED 10/100/1000, CD/DVD, marca HP, serie 5CD7064W9B, color gris y negro.	Maletín, marca HP	Despacho Director General de Instituciones Descentralizadas/ Unidad de Gestión Empresarial.
32957	Escáner, marca EPSON, modelo WORK FORCE DS-6500, serie PWTZ006496, color gris.	Módulo de red WIRELESS	Despacho del Sub Secretario de Crédito e Inversión Pública
33007	Computadora portátil, modelo PROBOOK 640 G2, procesador	Maletín	Secretaria General/ Dirección Franquicias Aduaneras

N° de ficha	Descripción del bien según inventario general	Accesorios que no detallan en inventario	Departamento donde está ubicado el bien
	Core I5, pantalla 14", disco duro 500GB, memoria RAM 4 GB, velocidad 2.30 GHZ, tarjeta de red 10/100/1000, CD/DVD, marca HP, serie 5CG7053KGC, color negro.		
33005	Computadora portátil, modelo PROBOOK 640 G2, procesador Core I5, pantalla 14", disco duro 500GB, memoria RAM 4 GB, velocidad 2.30 GHZ, tarjeta de red 10/100/1000, CD/DVD, marca HP, serie 5CG7050L8J, color negro.	Maletín	Secretaria General/ Dirección Franquicias Aduaneras
33001	Computadora portátil, modelo ZBOOK 17G3, procesador Core I5, pantalla 17", disco duro 1 TB, memoria RAM 8 GB, velocidad 2.6 GHZ, tarjeta de red 10/100/1000, CD/DVD/QUEMADOR, marca HP, serie CND7067BKY, color Gris/negro.	DVD externo marca SAMSUNG, serie R8UA6GBC300 6MX, color negro	Despacho Gerente de Recursos Humanos
33000	Computadora portátil, modelo ZBOOK 17G3, procesador Core I5, pantalla 17", disco duro 1 TB, memoria RAM 8 GB, velocidad 2.6 GHZ, tarjeta de red 10/100/1000, CD/DVD/QUEMADOR, marca HP, serie CND7067BK3, color Gris/negro.	DVD externo marca SAMSUNG, serie R8UA6GBC300 6EA, color negro	Despacho Gerente de Recursos Humanos
<b>Observación:</b> se comprobó que <b>todos los accesorios en mención existen físicamente en la Secretaría</b> , pese a no estar registrados en el inventario general, actas de recepción o fichas de asignación de bienes.			

e) Bienes que modificaron sus características físicas por reparaciones y en el inventario general de la institución no se realizaron los respectivos cambios.

N° ficha	Descripción del bien según inventario	Cambios por reparación del bien	Departamento asignado	Observaciones
00445	Silla giratoria y rodante, estructura plástica forro de tela, sin brazos, tipo secretarial, color negro	Fueron tapizados en color azul.	Despacho Contador y Sub Contador General de la República.	No se realizaron las modificaciones de color en inventario general de la institución.
00063	Silla giratoria y rodante, estructura plástica, forro de tela, con brazos, tipo ejecutiva, color gris.			
0021	Silla giratoria y rodante, estructura plástica, forro de tela, con brazos, tipo ejecutiva, color negro.			

f) Bienes recibidos por la Secretaría en calidad de préstamo sin haber realizado notificación a la Unidad Local Administradora de Bienes:

N° inventario	Descripción del bien	Fecha de ingreso	Institución que efectúa el préstamo	Departamento asignado	Valor en L
Sin Número	Archivo de metal, 4 gavetas, con parrilla de seguridad, contra incendio, marca IPSA, serie (modelo), 1-CN190-0001-MXX, color marfil.	La Unidad Local Administradora de Bienes no tiene registro de la fecha de ingreso.	Comité FIDEICOMISO, Tasa de Seguridad.	Dirección General de Franquicias Aduaneras	La Unidad Local Administradora de Bienes no tiene registro del valor de dichos bienes.
	Archivo de metal, 4 gavetas, con parrilla de seguridad, contra incendio, marca IPSA, serie (modelo), 1-BM190-002-MXX, color marfil.				

g) En el desarrollo de la inspección, se encontraron bienes que no están identificados con el número de inventario:

N° inventario	Descripción del bien	Departamento	Estado del bien
Sin Número	Impresora, marca HP, modelo Laserjet P3015, serie VNBCB131CL, color blanco/gris.	Dirección General de Franquicias Aduaneras	Buen estado, en uso.
	UPS, marca UNITEK, modelo X1000IS, serie 102583, color gris.		
	Silla ejecutiva, forro de cuero, color negro.		
	Monitor, marca DELL, serie CN-02HVM-64180265-OCPS, color negro		
	Silla giratoria y rodante, estructura plástica, forro de cuero, con brazos, semi ejecutiva, color negro.		
	Monitor marca HP, modelo HP LE2201W, serie CNK0230MOV, color negro.		
	Archivo de metal 4 gavetas, color negro.		
	Impresora marca HP, modelo CES28A, serie VNBCB131CY, color negro/gris.		
	Pizarra de madera y formica.		
	Silla giratoria, color negro.		

N° inventario	Descripción del bien	Departamento	Estado del bien
	Teléfono IP marca CESCO, serie FCH-1930880T.		
	Panel Divisorio, medidas (pequeño), color azul/celeste.		
	Archivo de metal, 4 gavetas, color beige		
	Silla de espera, de metal y madera, con brazos, 4 patas, forros de tela, color negro.		
	Aspiradora SHOP VAC, 12 GL. 9633400	Unidad de Innovación y Tecnología	
	Horno microondas, modelo MC32K7055CT, marca SAMSUNG, serie OATB7WRJ200018A, color negro/gris.	Despacho Director General de Presupuesto/Análisis de Gasto	
	Impresora láser, modelo LASER JET PRO M501, marca HP, serie PHBTR13499, color blanco.	Despacho contador y Sub Contador General de la República.	
	Extintor, capacidad 10 libras, marca GENERAL, color rojo.		
	Monitor para PC (LCD) modelo GW2270M, tamaño 21.5", marca BENQ, serie ETA4H00755019, color negro.		
	Monitor para PC (LCD) modelo GW2270M, tamaño 21.5", marca BENQ, serie ETA4H00344019, color negro.	Unidad de Modernización / Administración	
	Access Point, modelo AIR-AP18321-B-K9, marca CISCO, serie KWC210708GV, color blanco.		
	Access Point, modelo AIR-AP18321-B-K9, marca CISCO, serie KWC2210700J9, color blanco.		
	Reloj biométrico para control de personal, modelo EC 200, marca EASY CLOCKING, serie 24008007, color negro y gris.	Secretaria General/ Dirección Franquicias Aduaneras	
	Unidad central de proceso (CPU), modelo ELITEDESK 705 G3 SFF, procesador AMD PROA12-8870, disco duro 1 TB, memoria RAM 8 GB, velocidad 3.70 GHZ, tarjeta de red 10/100, CD/DVD/QUEMADOR, marca HP, serie MKL7331808, color negro.	Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión/Área de Política Fiscal y Financiera.	
	Monitor para PC (LCD) modelo V244H, tamaño 24", marca HP, serie CNK7160CNM, color negro.		
	Mesa para comedor, estructura metal, plataforma vidrio, tipo rectangular, color dorado.	Despacho Secretario de Estado	
	Computadora portátil, modelo PROBOOK 450 G3, procesador CORE I5, pantalla 15", disco dure 1 TB, memoria RAM 4 GB,	Despacho Director General de Instituciones	

N° inventario	Descripción del bien	Departamento	Estado del bien
	velocidad 2.30 GHZ, tarjeta de RED 10/100/1000, CD/DVD, marca HP, serie 5CD7064W96, color gris y negro.	Descentralizadas/ Unidad de Gestión Empresarial.	
	Computadora portátil, modelo PROBOOK 450 G3, procesador CORE I5, pantalla 15", disco dure 1 TB, memoria RAM 4 GB, velocidad 2.30 GHZ, tarjeta de RED 10/100/1000, CD/DVD, marca HP, serie 5CD7064W9B, color gris y negro.		

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Normas de Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado: Artículo 13: Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes. Artículo 14: Tipos de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes: 14.1 Descargos por Transferencias Internas.

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales: Artículo 9. Responsabilidades de las Instituciones Públicas, Numeral 3. Párrafo segundo.

Artículo 20. Lineamientos Generales para dar de Alta los Bienes de Uso, Numeral 3. Recepción Conforme del Bien.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

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

Punto N° 15 del Plan de Acción presentado por SEFIN; para subsanar las deficiencias contenidas en el Informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A.

Mediante Oficio-GAD-880/2016 de fecha 14 de diciembre de 2016, el Licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: "Cabe mencionar que actualmente estamos realizando actualizaciones por los movimientos de personal ocurridos, por lo que dicho informe se detalla por Institución, Gerencia y Unidades Ejecutora con el propósito de no enviar información incorrecta a esa comisión del Tribunal Superior de Cuentas.

Asimismo, en Oficio –GAD-105/2017 de fecha 17 de febrero de 2017, el Licenciado Aldana, expresa lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 069-2017-AESTC-SEFIN, relacionada con la Auditoría Especial al gasto corriente del período comprendido del 01 de Junio de 2015 al 31 de Diciembre de 2016, donde solicitan se les brinde explicaciones del porque aún se reflejan la Unidad Ejecutora 019 ONCAE y la Unidad Ejecutora 023 Dirección General de Bienes Nacionales, le informo que actualmente se está realizando la actualización del inventario incluyendo el traslado y baja de las Unidades Ejecutoras que ya no son dependencias de la SEFIN.

Cabe mencionar que en el mes de Julio del año 2016 se inició el proceso de baja la Unidad Ejecutora ONCAE y fue solicitada ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado, la cual en el mes de diciembre informó a esta Gerencia que dicho proceso deberá realizarse en una Gestión en el año 2017”.

En relación al hecho, mediante Oficio-GAD-208/2017 de fecha 30 de marzo de 2017, el Licenciado Aldana, expresa lo siguiente: “**Numeral 5) Explicación inciso a.** en revisión del inventario general se observa que existe bienes que están registrados a unidades ejecutora que no están adscrita a la SEFIN, por lo tanto, el inventario refleja que no están actualizadas. Relacionado con estas observaciones debo informarle que la Unidad Local Administradora de Bienes están en proceso de actualización de dicho inventario por lo que se están iniciando nuevamente la solicitud de transferencias y descargo de los bienes que corresponde a ONCAE y a la Dirección Nacional de Bienes del Estado dependiente de la Secretaria de Finanzas.

En **Explicación inciso b.** Al momento de la inspección se observó que hay bienes que se encuentran en mal estado y en inventario general están registrados como buen estado: En respuesta a lo anterior debo informarle que según la normativa vigente primeramente debemos de agotar la posibilidad de que los bienes que se encuentran en mal estado no tiene reparación por lo que se solicitaran los dictámenes a la Unidad de Modernización, Servicios Generales y de ser necesario Talleres de Reparación con el propósito de identificar aquellos bienes que se pueden recuperar y determinar cuáles serían los bienes para Descargar en el módulo de descargos del sub sistema SIAFI.

**Explicación inciso c.** Equipo de oficina que según control de asignación están a nombre de un empleado, pero al efectuar la inspección física están asignados de forma verbal a otro, por lo que no existen evidencia interna de los cambios internos. Esto ocurre por consecuencia de las constantes rotaciones de personal lo que en algunos casos genera que se le carguen algunos bienes al coordinador de cada área, quien los asigna según las necesidades del área. Pero cabe mencionar que parte de la actualización contempla atender dicha observación.

**Explicación inciso d.** Bienes que se detallan en inventario general de la SEFIN y que no se incluyen los accesorios que forman parte del valor del bien. En detención a este inciso podemos manifestar lo siguiente: los accesorios no pueden estar reflejados en el sub sistema SIAFI ya que las normativas vigentes no lo permiten en vista que se especifican a detalle los bienes capitalizables y en el caso de los bienes no capitalizables que son considerados como bienes de consumo (accesorios y otros).

Lo anterior puede ser comprobado al revisar el codificador de objeto del gasto donde los accesorios son clasificados como bienes no capitalizables, pero tomando en cuenta su observación y como una medida de control adicional se giraran instrucciones para que al momento de adquirir bienes los accesorios no solo sean mencionados en las actas, sino que adicionalmente sean incluidos en el campo de

observaciones de la ficha de registro de bienes aunque este campo no sea reflejado en el reporte de inventario general”.

**Explicación inciso f.** Mediante Oficio –GAD-270/2017 de fecha 02 de mayo de 2017, el Licenciado Aldana Medina, expresa lo siguiente: “En repuesta al Oficio N° 161-2017-AESTC-SEFIN, relacionada con la Auditoría Especial al gasto corriente de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), del período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre del 2016, adjunto se le remite la respuesta de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras. MEMORANDUM DGCFA-UBN-016-2017 de fecha 02 de mayo del 2017, la Abogada Alejandra Chang Vides, Directora General de Control de Franquicias Aduaneras, donde manifiesta lo siguiente: “En respuesta al Oficio GA-2063-2017, enviado el 27 del presente mes y año, donde nos hace saber que mediante Oficio N° 161-2017-AETSC-SEFIN, de parte de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, referente a la Auditoría Especial al Gasto Corriente ejecutada a la Secretaría de Finanzas período comprendido del 01 de junio del 2015 al 31 de diciembre del 2016, donde solicitan se les proporcione donde se hizo la inspección física del Mobiliario y equipo de esta Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, donde aparecen mobiliarios y equipos sin números de fichas, asignados a algunos funcionarios y empleados de esta Dirección expresamos lo siguiente:

- Debido a la limpieza de los equipos de parte del personal de aseo, marcadores no resistentes y no poseer etiquetadoras, algunos números de fichas se han borrado, por lo que se está haciendo una actualización de fichas en toda y cada una de las áreas de trabajo asignadas en esta Dirección General y así poner en físico nuevamente el número de ficha con marcadores permanente y/o indeleble para que no suceda estos tipos de casos, así como en el momento de la Inspección se planteó verbalmente al Auditor de la Comisión del T.S.C.

**Explicación inciso g.** Mediante Oficio –GAD-270/2017 de fecha 02 de mayo de 2017, el Licenciado Aldana, expresa lo siguiente: “En repuesta al Oficio N° 161-2017-AESTC-SEFIN, relacionada con la Auditoría Especial al gasto corriente de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), del período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre del 2016, adjunto se le remite la respuesta de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras. MEMORANDUM DGCFA-UBN-016-2017 de fecha 02 de mayo del 2017, la Abogada Alejandra Chang Vides, Directora General de Control de Franquicias Aduaneras, donde manifiesta en su tercer párrafo lo siguiente: “En lo que se refiere a los dos (2) archivos de metal de 4 gavetas con parrilla de seguridad, prestados por el comité FIDEICOMISO/Tasa de Seguridad Poblacional, este fue un convenio entre el Comité esta Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, por medio de su Directora General; ya que en los Archivos antes mencionados se encuentra documentos declarados por la Ley de Secretividad.

Por lo anterior esta Dirección acepta las recomendaciones de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, de nuevamente insertar en cada uno de los bienes los números de fichas de manera visibles y documentar todo lo relacionado al

préstamo de los archivos del Comité FIDEICOMISO/Tasa de Seguridad Poblacional a esta Dirección General y a su vez informar del mismo a la Gerencia administrativa para que quede en evidencia de los bienes antes descritos. Haciendo constar que los mismos son parte del inventario de Mobiliario y Equipo asignado a la Dirección General de Control de franquicias Aduaneras”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo enunciado por el Gerente Administrativo, Licenciado James Aldana Medina, podemos manifestar lo siguiente:

**Inciso b:** En este punto lo que señalamos es que los bienes en el inventario deben tener sus características correctas conforme al estado del bien, es decir, que se refleje la condición actual de los bienes propiedad de la Secretaría.

**Inciso c:** En el caso de que existan rotaciones de personal tal como lo manifiesta el Lic. Aldana, y que los bienes deban ser reasignados a otros funcionarios para el buen desempeño de sus funciones, es importante al menos extender formatos de asignación provisionales como medida de control, para proceder posteriormente a realizar la formalización correspondiente de dichos movimientos.

**Inciso d:** Ya que los respectivos accesorios son parte del costo del bien, y tomando en consideración lo manifestado por el Lic. Aldana que en el codificador de objeto del gasto del sistema los accesorios son clasificados como bienes no capitalizables y por lo tanto, no se pueden registrar; los mismos deberán reflejarse al menos en las características del bien en el sistema, así como en la ficha de asignación que el empleado firma a efecto de que se minimice el riesgo de pérdida de dichos accesorios.

**Inciso f:** En este punto, únicamente se pretende señalar que para todo ingreso de un bien a SEFIN ya sea en préstamo, que es el caso que nos ocupa, se deben seguir los procedimientos adecuados a través de la Unidad Local Administradora de Bienes, por ser la unidad que tiene competencia según sus atribuciones legales.

Lo anterior incrementa el riesgo de pérdida de activos; alternamente podría ocasionar su inadecuada utilización, así como dificultar su identificación e inspección derivando en la presentación incorrecta de saldos en los inventarios de la Secretaría.

### **RECOMENDACIÓN N° 14**

#### **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, y a la Unidad Local Administradora de Bienes para que procedan a la toma y actualización del inventario propiedad de esta Secretaría de Estado; asignar por escrito los bienes utilizados por los empleados y funcionarios; responsabilizándolos por la custodia de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 13. CLASIFICACIÓN Y REGISTRO INCORRECTO DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO

Al revisar los Formularios de Ejecución del Gasto (F-01) de los diferentes Objetos del Gasto sobre las transacciones realizadas por la Entidad, se encontraron algunos casos en los que se realizó clasificación y registro incorrecto de objetos del gasto, al compararse este contra el Manual Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a la Secretaría de Finanzas, ejemplos:

Número de F-01	Fecha del F-01	Descripción de la Transferencia	Número del Objeto del Gasto registrado por SEFIN	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L)	Observaciones
6885	03/08/2017	Por servicio de un evento corporativo para Directores y Subdirectores que recibirán capacitación del alto desempeño "Un equipo, una visión, un rumbo", los días 04 y 05 de agosto de 2017, solicitados por el Despacho Ministerial.	23100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	29100 Ceremonial y Protocolo	80,503.75	Pago según Factura Pro-Forma 02-02, de fecha 02/08/2017 corresponde a Alimentos y Bebidas Banquetes por L.57,595.00 más Equipo Banquetes por L.3,400.00 y Personal Banquetes por L.4,000.00 más 15% de ISV y 10% de servicio por L.5,759.50 (L.57,595.00 x 10%) para un total de L.80,503.75, gasto que no debió incluirse en el objeto 23100 sino en el objeto 29100.
11827	31/12/2015	Por reembolso de gastos de alimentación en atención a las diferentes reuniones y capacitaciones de trabajo, programadas por el Despacho Ministerial año 2015	31100 Alimentos y Bebidas para Personas.	26210 Viáticos Nacionales	24.00	El monto total de este F-01 es de: L.88,413.64. Sin embargo, el valor afectado de manera incorrecta asciende a: L.3,436.18.
				26210 Viáticos Nacionales	24.00	
				29100 Ceremonial y Protocolo	900.00	
				29100 Ceremonial y Protocolo	850.00	
				33400 Productos de Papel y Cartón	12.00	
				33400 Productos de Papel y Cartón	18.40	

Número de F-01	Fecha del F-01	Descripción de la Transferencia	Número del Objeto del Gasto registrado por SEFIN	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L)	Observaciones
				35500 Tintas, Pinturas y Colorantes	259.00	
				35910 Productos Explosivos y de Pirotecnia	9.75	
				35910 Productos Explosivos y de Pirotecnia	55.20	
				35930 Productos Químicos de Uso Personal	132.00	
				35930 Productos Químicos de Uso Personal	140.50	
				35930 Productos Químicos de Uso Personal	102.00	
				39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	124.00	
				39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	48.70	
				39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	106.30	
				39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	89.60	
				39100 Elementos de Limpieza	64.60	

Número de F-01	Fecha del F-01	Descripción de la Transferencia	Número del Objeto del Gasto registrado por SEFIN	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L)	Observaciones
				y Aseo Personal		
				39300 Útiles y Materiales Eléctricos	476.13	
11713	30/12/2015	Por concepto de pago por reembolso a favor de Roxana Melani Rodríguez Alvarado con el propósito de dar atención a Delegaciones y/o misiones con las cuales se sostuvieron reuniones con esta Secretaría de Estado.	39600 Repuestos y Accesorios	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	34,468.13	El valor afectado de manera incorrecta asciende a: L.35,668.13
				29100 Ceremonial y Protocolo	1,200.00	
3434	03/06/2016	Suministros para uso de la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.	33400 Productos de Papel y Cartón	39400 Utensilios de Cocina y Comedor	2,633.04	El monto total de este F-01 es de: L.5,282.64. Sin embargo, el valor afectado de manera incorrecta asciende a: L. 2,633.04.
3786	17/11/2016	Por suministro de Útiles y Materiales Eléctricos, Utensilios de Cocina y Comedor, Repuestos y Accesorios, Productos de Papel y Cartón, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, para ser ingresados a la Proveeduría Interna y luego ser retirados mediante requisición.	33400 Productos de Papel y Cartón	39400 Utensilios de Cocina y Comedor	2,236.18	Se realizó modificación a la ejecución de gastos por corrección, sin embargo al revisar la documentación adjunta se comprobó que el gasto no corresponde al objeto 33400 sino al objeto 39400 Utensilios de Cocina y Comedor, la compra es de 25 paquetes de platos desechables #9 de 25 unidades por L.945.88 (25 a L.32.90 cada uno más 15% de ISV), 50 paquetes de vasos de foam #10 de 25 unidades por L.920.00 (50 a L.16.00 cada uno más 15% de ISV) y 20 paquetes de vasos plásticos desechables #12 de 25 unidades por L.370.30 (20 a L.16.10 cada uno más 15% de ISV) para un total de L.2,236.18

Número de F-01	Fecha del F-01	Descripción de la Transferencia	Número del Objeto del Gasto registrado por SEFIN	Objeto del Gasto que debió afectarse	Valor (L)	Observaciones
9176	16/12/2016	Por suministros de Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, solicitados por la Proveduría Interna para luego ser sacados mediante requisición por los diferentes Departamentos de la Secretaría de Finanzas.	39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	33400 Productos de Papel y Cartón	9,936.00	El monto total de este F-01 es de: L.13,206.83. Sin embargo, el valor afectado de manera incorrecta asciende a L. 9,936.00.
8372	20/10/2017	Por suministros varios de productos de papel y cartón, solicitados por la Proveduría Interna de la Secretaría de Finanzas.	33400 Productos de Papel y Cartón	39400 utensilios de Cocina y Comedor	7,466.38	El monto total de este F-01 es de: L.12,986.38 Sin embargo, el valor afectado de manera incorrecta asciende a L.7,466.38
119	13/01/2017	Por pago por suministro de un escáner avanzado y una impresora multifuncional láser a color, solicitado por la Dirección General de Franquicias Aduaneras.	42510 Equipo de Comunicación	42600 Equipos para Computación	25,639.25	El monto total de este F-01 es de: L.41,049.25 Sin embargo, el valor afectado de manera incorrecta asciende a L.25,639.25

Incumpliendo lo establecido en:

Manual Clasificador por Objeto del Gasto:

Descripción de las cuentas

26210 Viáticos Nacionales.

29100 Ceremonial y Protocolo.

33400 Productos de Papel y Cartón.

35500 Tintas, Pinturas y Colorantes.

35910 Productos Explosivos y de Pirotecnia.

35930 Productos Químicos de Uso Personal.

39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal.

39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza.

39300 Útiles y Materiales Eléctricos.

39400 Utensilios de Cocina y Comedor.

42500 Equipo de Comunicación y Señalamiento.

42600 Equipos para Computación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRECI-05 Confiabilidad.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Punto N° 13 del Plan de Acción presentado por SEFIN; para subsanar las deficiencias contenidas en el informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A.

En relación a las deficiencias señaladas, recibimos respuesta mediante Oficio N° GAD-255/2017 de fecha 26 de abril del 2017, en la que el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas expresa lo siguiente: "...tengo a bien darles las siguientes explicaciones a las preguntas enlistadas a continuación y que corresponden a los errores encontrados en los Formularios de Ejecución del Gasto (F-01) del Objeto 30000 **Materiales y Suministros**:

N°	F01	Descripción	Objeto del gasto	Valor del gasto en L	Respuesta
1	11827	Reembolso por gastos de alimentación en atención a las diferentes reuniones y capacitaciones de trabajo, programadas por el Despacho Ministerial año 2015, según facturas varias en cuadros adjuntos.	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	88,413.64	Como es de su conocimiento en el Reembolso de F01-11827 se realizaron varias clasificaciones de Objeto mal por un error, ya que en el reembolso venían varias facturas y no se detectó ese error.
2	11713	Pago por reembolso a favor de Roxana Melani Rodríguez Alvarado con el propósito de dar atención a Delegaciones y/o Misiones con las cuales se sostuvieron reuniones con esta Secretaría de Estado.	39600 Repuestos y Accesorios	35,668.13	Por un error involuntario se clasificaron mal estos gastos.
3	3434	Pago por suministro de rollos de papel toalla grande de 300 hojas marca nevax (48 a L.2,304.00 cada uno), paquetes de 50 unidades de cucharas desechables (48 a L.10.00 cada uno), paquetes de 50 unidades de platos desechables # 8 (48 a L.28.00) cada uno) y paquetes de 50 unidades de tenedores desechables (48 a L.9.70 cada uno) más el 15% de ISV, para uso de la	33400 Productos de Papel y Cartón	5,282.64	Se clasificaron las cucharas y tenedores como productos de cartón en vista que eran desechables y tenían que clasificarse en el objeto que se corrigió.

N°	F01	Descripción	Objeto del gasto	Valor del gasto en L	Respuesta
		Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.			
4	3786	Pago por suministro de Útiles y Materiales Eléctricos, Utensilios de Cocina y Comedor, Repuestos y Accesorios, Productos de Papel y Cartón, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, para ser ingresados a la Proveeduría Interna y luego ser retirados mediante requisición.	33400 Productos de Papel y Cartón	2,236.18	Esta Orden fue anulada en fecha 17 de noviembre del 2016.
5	9176	Pago por suministros de Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, solicitados por la Proveeduría Interna para luego ser sacados mediante requisición por los diferentes Departamentos de la Secretaría de Finanzas.	39200 Útiles de Escritorio y Enseñanza	13,206.83	El Objeto 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, la compra de folder se realiza como carpetas de tamaño Oficio y Carta; además, este objeto nos indica que podemos comprar cualquier elemento de uso común en oficinas y este material es de uso común en todas las oficinas, por lo que está bien clasificado.
6		En el Manual Clasificador por Objeto del Gasto no se encontró un Objeto del Gasto acorde a egresos incurridos por concepto de parqueo, indicar que Objeto del Gasto utiliza la Secretaría de Finanzas para los Egresos por dicho concepto.			Esto se podría clasificar como Gasto de Viaje”.

Mediante Nota N°GA-0010-2018 de fecha 03 de enero de 2018, el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: “Me dirijo a usted de la manera más atenta en respuesta al oficio N° 166-

2017-AETSC-SEFIN-A, donde nos solicita explicaciones correspondientes acerca de error en la clasificación y registro de objeto de gasto en expediente F-01 6885.

En ese sentido tengo a bien informar que existía la urgencia de realizar dicho evento solicitado por el Despacho Ministerial y que en ese momento la modificación presupuestaria donde se ampliaba el objeto Ceremonial y Protocolo (29100) estaba en proceso y aun no estaba aprobada.

Considerando que debía cumplirse con el pago del evento se afectó otro objeto de la misma Clase de Gasto.

El evento no podía llevarse a cabo en otra fecha ya que el disertante era extranjero y con una agenda sumamente cerrada.”

En nota GA-012/2018 de fecha 03 de enero de 2018, el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, expresa lo siguiente: “Me dirijo a usted de la manera más atenta en respuesta al oficio N° 170-2017-IETSC-SEFIN-A, donde nos solicita las explicaciones correspondiente acerca de la incorrecta clasificación y registro del objeto del gasto referente a los F-01 119 y 1442, tenemos a bien remitirle las siguiente repuestas: 1. F-01 119, donde se realizó la compra de (1) Escáner WORKFORCE DS-7500, marca Epson, serie PX2Z004527, color blanco, en efecto el Escáner fue clasificado en el objeto 42510, ya que se tomó como equipo multifuncional, el cual contempla dentro del clasificador los aparatos telefónicos, fax y equipo de comunicación. 2. F-01 1442 sobre la compra de un Proyector su clasificador por el objeto del gasto es correcta ya que en la clasificación 42600 incluye los periféricos de equipo de computación. Dicho proyector es un periférico, ya que es utilizado conectado a la computadora, nunca de manera independiente. Además, cabe mencionar que el Catálogo Electrónico de la ONCAE catalogó el proyector en el objeto 42600, tal como se puede observar en la Orden de Compra generada a través del Sistema de ONCAE”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Referente a lo manifestado por el licenciado James Aldana Medina según Oficio N° GAD-255/2017 de fecha 20 de abril de 2017, específicamente en el Punto N°3 manifestamos que, de acuerdo a la Descripción de las Cuentas, establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto para Gobiernos Locales, el Objeto 39400 Utensilios de Cocina y Comedor, especifica que cualquiera sea el material con que se encuentren elaborados los utensilios detallados en la cuenta, deben clasificarse en dicho objeto.

**“39400 Utensilios de Cocina y Comedor:** Sartenes, ollas, artículos de cuchillería, cucharas, tenedores, cernidores y tamices, pinzas para servir alimentos, saleros y pimenteros, tijeras de trinchar, vasos, tazas, pocillos, platos y demás utensilios de cocina y comedor, **cualquiera sea el material con que se encuentren elaborados”.**

Según lo manifestado en el Punto N°4 si bien es cierto, la Orden fue anulada en fecha 17 de noviembre del 2016, el objeto que se corrigió no es el que corresponde a la compra realizada, sino que se debió dejar como estaba inicialmente, en el objeto 39400 Utensilios de Cocina y Comedor, por las razones expuestas en los párrafos anteriores. En referencia a lo manifestado en el Punto N° 5, para las compras de fólger tamaño oficio y carta se debe utilizar el Objeto del Gasto 33400 Productos de Papel y Cartón en base a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto y según revisión realizada a varios F-01 es ésta la cuenta que utiliza habitualmente la Secretaría de Finanzas para compras de este tipo, salvo el error encontrado en el ejemplo en mención que se utilizó el Objeto del Gasto 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza en forma errónea.

**“33400 Productos de Papel y Cartón:** Papel y cartón en bobinas, en planchas y prensado; papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas; papel y cartón moldeado para uso doméstico (bandejas, platos vasos, etc.), cartón y pasta de papel moldeado (bobinas y carretes), papel y cartón de filtro, papel engomado y adhesivo en sus diversas formas y otros productos de papel y cartón no enunciados precedentemente”.

En referencia a lo expuesto por el licenciado James Aldana Medina en nota GA-012/2018 de fecha 03 de enero de 2018, en específico en el punto N° 1 que corresponde a la compra realizada según F-01 119 donde se afectó el objeto del gasto 42510 por la compra de un escáner, donde se hace mención que el equipo adquirido se consideró como “equipo multifuncional”, pero de acuerdo a lo establecido en la Descripción de las Cuentas en el Clasificador por Objeto del Gasto para Gobiernos Locales utilizado por la Secretaría de Finanzas, el objeto del gasto 42510 utilizado está incluido en el objeto 42500 Equipo de Comunicación y Señalamiento, cuya descripción en el Clasificador mencionado anteriormente, no hace referencia a equipos de computación y sus similares, los que si se incluyen en el objeto 42600 Equipos para Computación, que es el objeto del gasto en el que se debió registrar el equipo en mención.

En cuanto a lo manifestado por el licenciado James en el punto N° 2 que corresponde a la compra realizada según F-01 1442 donde se afectó el objeto del gasto 42600 por la compra de un proyector, de acuerdo a análisis realizado al Clasificador por Objeto del Gasto el objeto 42600 Equipos para Computación, en su descripción no hace referencia a este tipo de equipo, por lo que el mismo debió registrarse en el objeto 42510 Equipo de Comunicación. Asimismo, lo que manifiesta el licenciado Aldana en cuanto a que el Catálogo Electrónico de la ONCAE catalogó el proyector en el objeto 42600, no explica que se haya registrado el equipo en dicho objeto, ya que, si existe un manual como es el caso del Clasificador por Objeto de Gasto, que incluye una descripción detallada de cuentas por objetos del gasto, no se justifica el uso de otras clasificaciones, que contradigan lo establecido en dicho clasificador.

Lo anterior impide reflejar cifras reales y confiables en los reportes de ejecución presupuestaria por objeto del gasto.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Gerencia Administrativa, y a la Unidad de Registros Contables para clasifiquen y registren las operaciones de la institución en apego a las normativas existentes; con el objetivo de una correcta aplicación de las cuentas y renglones presupuestarios según la naturaleza de las transacciones realizadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. REEMBOLSOS PAGADOS EN CONCEPTO DE GASTOS POR ATENCIONES Y ALIMENTACIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL QUE NO ESTÁN REGLAMENTADOS A TRAVÉS DE CAJA CHICA O FONDO ROTATORIO**

Al revisar los desembolsos realizados por la Secretaría de Finanzas en concepto de gastos de alimentación durante el período auditado, se encontraron varios reembolsos por este concepto a favor de una funcionaria quien era entonces Asistente del Ministro; según los documentos, dichos gastos se realizaron con cargo al Despacho Ministerial y corresponden a atenciones y alimentos proporcionados a funcionarios en capacitaciones y reuniones varias; así como a delegaciones, misiones nacionales e internacionales, entre otras. No obstante, este tipo de erogaciones no se encuentran reglamentadas a través de Reglamentos de Caja Chica o Fondo Rotatorio. Es importante mencionar que la Asistente en mención, pagaba estos gastos con sus propios recursos y posteriormente la Secretaría le realizaba el reembolso correspondiente mediante autorización del Despacho Ministerial, a través de la presentación de facturas, por lo cual se efectuaba la emisión del pago por medio del formulario del gasto (F-01), a continuación detalle:

Objeto del gasto		Concepto	Beneficiario	F-01		Valor (L)
				N°	Fecha	
39600	Repuestos y Accesorios	Pago por reembolso con el propósito de dar atención a Delegaciones y/o Misiones con las cuales se sostuvieron reuniones con esta Secretaría de Estado.	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	11713	30/12/2015	35,668.13
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	Reembolso por gastos de alimentación en atención a las diferentes reuniones y capacitaciones de trabajo, programadas por el Despacho Ministerial año 2015, según facturas varias en cuadros adjuntos.	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	11827	31/12/2015	88,413.64

Objeto del gasto		Concepto	Beneficiario	F-01		Valor (L)
				N°	Fecha	
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	Pago por concepto de reembolso por gastos de alimentación en varias reuniones del Despacho de la Secretaría de Finanzas.	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	1992	15/03/2016	63,050.56
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	Pago en concepto de reembolso por gastos de alimentación y atenciones en reunión a Delegaciones y/o Misiones en ésta Secretaría de estado, dichos gastos fueron realizados durante los meses de enero a noviembre del 2016.	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	15	10/01/2017	103,841.56
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	Pago por concepto de reembolso por gastos de alimentación y atenciones en reunión con funcionarios de la Secretaría de Finanzas, la cual se llevó a cabo en el noveno piso de ésta Secretaría, el día 17 de enero de 2017.	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	518	19/01/2017	9,768.25
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	Pago en concepto de reembolso por gastos de alimentación y atenciones en reunión con las autoridades y equipo técnico de la Secretaría y que se llevó a cabo en el Despacho Ministerial.	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	1707	20/02/2017	8,154.50
<b>Total reembolsado por la Secretaría de Finanzas (L)</b>						<b>308,896.64</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recurso Públicos:  
TSC-PRICI-06 Prevención.  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.  
TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° GA-238-2017 de fecha 19 de abril del 2017, el licenciado James Aldana, Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas expresa lo siguiente: “Considerando que los reembolsos son aplicados en la medida de las necesidades internas del Despacho Ministerial por atenciones a varios Organismos Nacionales e Internacionales, esto relacionado para el logro de los objetivos económicos y/o sociales de nuestro país, mediante la eficiencia y eficacia operacional de la Secretaría de Finanzas.

Así mismo como es del conocimiento de la Comisión de Auditoría del TSC, esta Gerencia no cuenta con Fondo Rotatorio por lo que la asistente del Señor Ministro en el grado de eficiencia del despacho y en la medida de su desempeño atiende las necesidades que le son solicitadas y paga con sus propios recursos y posteriormente reembolsados, una vez revisada la documentación por parte de la Gerencia y clasificados correctamente en el renglón presupuestario que corresponde.

OBS: La Gerencia Administrativa consideró apropiado realizar los reembolsos tomando en consideración que ninguna ley (Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, etc.), vigentes nos prohíbe realizar este tipo de procedimientos más aun considerando la urgencia del mismo y que las facturas cotejadas de manera individual reflejan montos no relevantes, conteniendo la autorización respectiva por cada factura.

Art. N°70 de la Constitución de la República, nadie estará obligado a hacer lo que no estuviere legalmente prescrito ni impedido de ejecutar lo que la Ley no prohíbe”.

Asimismo, mediante Oficio A.L.108-2017 de fecha 24 de abril de 2017, la entonces Sub Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas Rocío Izabel Tábor Morales expresa lo siguiente: “Sobre los reembolsos detallados en el cuadro de su oficio, en relación al procedimiento de compra le manifiesto que los reembolsos son aplicados por la Gerencia Administrativa en la medida de las necesidades internas del Despacho Ministerial por atenciones a varios Organismos Nacionales e Internacionales, esto relacionado para el logro de los objetivos económicos y/o sociales de nuestro país, mediante la eficiencia y eficacia operacional de la Secretaría de Finanzas; como es del conocimiento de la Comisión de Auditoría del TSC, esta Secretaría de Estado no cuenta con Fondo Rotatorio manejado por la Gerencia Administrativa, por lo que la Ing. Rodríguez Alvarado, para mantener un alto grado de eficiencia en el Despacho Ministerial atiende las necesidades que se van presentando y paga con sus propios recursos que posteriormente son reembolsados, una vez revisada la misma documentación por parte de la Gerencia y clasificados correctamente en el renglón presupuestario que corresponde”.

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2017, la Ingeniera Roxana Rodríguez Alvarado, Asistente Técnico de la Secretaría de Finanzas expresa lo siguiente: “...los reembolsos son aplicados por la Gerencia Administrativa en la medida de las necesidades internas del Despacho Ministerial por atenciones a varias Instituciones Gubernamentales, Organismos Nacionales e Internacionales, esto relacionado para

el logro de los objetivos económicos y/o sociales de nuestro país, mediante la eficiencia y eficacia operacional de la Secretaría de Finanzas; asimismo como es del conocimiento de la Comisión de Auditoría del TSC, esta Secretaría de Estado no cuenta con un Fondo Rotatorio manejado por la Gerencia Administrativa, por lo que en mi condición de asistente del Despacho Ministerial y para mantener un alto grado de eficiencia, se atienden las necesidades que se van presentando y pago con mis recursos, que posteriormente me son reembolsados, una vez revisada la documentación por parte de la Gerencia y clasificados en el renglón presupuestario que corresponde".

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por la Administración, en donde mencionan la urgencia de esos gastos por atención y alimentación realizados, y que las facturas cotejadas de manera individual reflejan montos no relevantes, esta Comisión tiene a bien manifestar que indistintamente de la urgencia del gasto, no se debe omitir la aplicación de controles que permitan justificar la realización del gasto como sana práctica, sumado a ello, por el hecho de que la realización de estos gastos es recurrente y los reembolsos generados de forma global son significativos, la Institución debió adoptar las medidas que fuesen necesarias para garantizar la correcta y transparente ejecución de dichos valores.

Lo anterior ha ocasionado que no se regule y establezcan prácticas y medidas de control adecuadas para la utilización de fondos en la compra de insumos e implementos urgentes correspondientes a las atenciones y alimentos proporcionados a funcionarios en capacitaciones y reuniones, así como a delegaciones, misiones nacionales e internacionales, necesarios para el desarrollo de las actividades de atención del Despacho Ministerial.

### **RECOMENDACIÓN N° 16** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que proceda a elaborar un Reglamento de Caja Chica u Fondo Rotatorio, a efecto de regular y racionalizar los gastos por atenciones y alimentación antes indicados, el cual para su implementación requerirá de la aprobación de ese Despacho Ministerial. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 17** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a documentar los gastos que se generen por atenciones y alimentación del Despacho Ministerial. Además de las facturas, se deberá adjuntar la documentación que dio origen a la necesidad, como mínimo: la solicitud del gasto, el listado de los participantes que fueron atendidos en el evento u otro documento que justifique con veracidad el propósito del mismo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 15. DESEMBOLSO REALIZADO EN CONCEPTO DE OTRAS ASISTENCIAS SOCIALES AL PERSONAL CARECE DE ALGUNOS DOCUMENTOS DE RESPALDO

Al efectuar la revisión del objeto del gasto (15900) "Otras Asistencias Sociales al Personal", se verificó que, a un pago desembolsado por la Secretaría en concepto de gastos fúnebres, se realizó como un reembolso; y carece de algunos documentos que lo respaldan; según detalle:

N° F-01	Fecha Transferencia Según (F-01)	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Desembolso en L	Documentos faltantes
11646	29/12/2015	Roxana Melani Rodríguez Alvarado	Reembolso para cubrir gastos fúnebres del señor Ramiro López padre de la señorita Suany Judith López Méndez, funcionaria de la Secretaría de Finanzas, facturas 1187 y 19326.	26,190.00	Solicitud por parte del beneficiario. No se encontró recibo firmado por el empleado de la Secretaría de Finanzas que recibió el beneficio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC NOGECI V 01 Prácticas y Medidas de Control.

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

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSCNOGECI VI-02.-Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° GA-240-2017 de fecha 20 de abril de 2017 enviado por el licenciado James Aldana Medina, Gerente Administrativo de la entidad, expresa lo siguiente: "En relación al Oficio N° 138-2017-AETSC-SEFIN enviado por la comisión del TSC-SEFIN donde solicita la explicación sobre las debilidades encontradas en el Objeto del gasto 15900 (Otras Asistencias Sociales al Personal), durante el periodo de realización de la auditoria que comprende del 01 de junio al 31 de diciembre de 2015.

**Respuesta SEFIN N° 1:** Le informamos que si existe una solicitud misma que se puede apreciar el Memorando DM-168-2015 de fecha 10 de diciembre de año 2015.

La modalidad implementada en este caso considerando la emergencia en el fallecimiento del señor padre de la señorita Suany Judith López Méndez fue atenderla de inmediato, proporcionándole la señorita Roxana Rodríguez el pago de

los servicios fúnebres con sus propios recursos, cumpliendo las instrucciones recibidas en su momento por parte de la máxima autoridad.

Por dicho motivo la solicitud de reembolso figura a nombre la señorita Rodríguez conteniendo el visto bueno del Secretario de Estado, recibiendo la señorita López solo la atención brindada en ese momento (Servicios Fúnebres) y no dinero en efectivo.

**Respuesta SEFIN N° 3:** La señorita Rodríguez procedió a atender la solicitud con sus propios recursos siguiendo instrucciones de la máxima autoridad, por dicho motivo no figura recibo a favor del beneficiario (Suany Judith López Méndez), porque este no recibió un desembolso en efectivo si no un servicio ya contratado por la señorita Rodríguez.

La recepción del servicio se evidencia en las facturas N° 1187 y 19326 donde se refleja el nombre del padre de la señorita López por los servicios fúnebres prestados”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo expuesto por el Licenciado James Aldana verificamos que dicho documento no es la solicitud por escrito por parte de la señorita Suany Judith López Méndez, ya que este corresponde a la solicitud de reembolso de la Señorita Rodríguez quien aportó de sus propios recursos para sufragar el servicio fúnebre, asimismo no existe recibo debidamente firmado por parte de la beneficiaria; independientemente de la urgencia o necesidad de esta ayuda, **no se debe obviar la correcta y completa documentación por parte del beneficiario directo de tal ayuda a cuyo nombre debe figurar el pago**, por lo que la administración para futuros eventos de esta naturaleza, debe documentar en debida forma las erogaciones que sean autorizadas por la máxima autoridad.

Lo anterior dificulta la verificación en el otorgamiento de este tipo de beneficios.

### **RECOMENDACIÓN N° 18**

#### **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir a la Gerencia Administrativa; para que previo a realizar desembolso por concepto de beneficios o ayudas sociales a los empleados, se verifique que exista una solicitud que esté debidamente autorizada por la máxima autoridad, y que el pago se haga a nombre del empleado directamente beneficiado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **16.PERSONAL QUE DESEMPEÑA FUNCIONES DIFERENTES PARA LAS CUALES FUERON NOMBRADOS EN LA SECRETARÍA**

Como resultado del análisis a los expedientes de empleados bajo la modalidad de acuerdo o permanentes; y de la inspección física de los diferentes departamentos y

unidades de la Secretaría, se comprobó que algunos empleados según asignaciones escritas y en algunos casos mediante instrucciones verbales de los superiores jerárquicos; funcionalmente se encuentran en otros puestos desarrollando labores diferentes a las descritas según su nombramiento; ejemplos:

N°	Nombre del Empleado	Cargo Nominal	Cargo Funcional	Modalidad de Contratación
1	Magdalena Banegas Quiroz	Operador de Terminales de Computador	Secretaria de Tesorería	Permanente
2	Jeffry Lisandro Bustillo	Delegado Pagador III	Analista de Conciliación Bancaria	Permanente
3	Moisés de Jesús Madrid	Auxiliar Administrativo II	Especialista en Proyectos	Permanente
4	Marlene Espinoza Salinas	Auditor I	Auxiliar Administrativo	Permanente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC- NOGECI III-03 Personal Competente y Eficaz del Talento Humano  
TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Punto N° 19 del plan de acción presentado por SEFIN; para subsanar las deficiencias contenidas en el Informe N° 004-2016-DASEF-SEFIN-A.

Mediante Oficio N° SGRH-SF-0631 de fecha 16 de marzo de 2016, el Licenciado Juan Carlos Zapata expresa lo siguiente: “En atención a su solicitud de información mediante el Oficio N° 101-2017-AETSC-SEFIN donde solicita se aclare por qué algunos de los empleados y funcionarios se encuentran ejerciendo funciones diferentes para los cuales fueron contratados le informo lo siguiente:

- Al momento de realizar la contratación de los empleados en esta institución, se hace en base a los requisitos que estipula la Dirección general de Servicio Civil, y de acuerdo a la disponibilidad de plazas vacantes con que se cuente.
- No siempre la plaza vacante responde a las necesidades que una dependencia tenga en un momento determinado, por lo que el puesto nominal no será en algunos casos el mismo que el puesto funcional, esto obedece a las necesidades de personal de cada dependencia”.

Lo anterior puede ocasionar desorganización administrativa y dificultad para determinar las responsabilidades que debe cumplir el servidor público, adicionalmente aumenta el riesgo de potenciales demandas en contra de la Entidad y quejas justificadas por parte del personal al que se le han cambiado las funciones según nombramiento.





**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que proceda a solicitar asistencia a la Unidad de Innovación y Tecnología para el mantenimiento del sistema y equipos e informarles oportunamente cuando estos presenten fallas, con el propósito de mantener el control de asistencia digital funcionando correctamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**18. NO SE ADJUNTA AL FORMULARIO DEL GASTO (F-01) COPIA DE LOS DEPÓSITOS REALIZADOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN CONCEPTO DE REINTEGRO POR EXCESO DE CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Al revisar el objeto del gasto 21430 (Telefonía Celular) se comprobó que en algunos formularios de ejecución del gasto (F-01), no se adjuntaron los comprobantes de los reintegros originados por el exceso de consumo de telefonía celular de algunos funcionarios y empleados de esta secretaría que gozan de dicho beneficio; ejemplos:

N°	Formulario del Gasto F01		Número Celular	Usuario	Cargo	Número de Factura	Período	Valores reintegrados en L
	Número	Fecha						
1	6035	05/07/2017	3190-9918	Ángel Josué Moncada	Sub Contador	047-001-01-11010652	28/05 al 27/06/2017	364.28
2	6984	07/08/2017	3190-9918	Ángel Josué Moncada	Sub Contador	047-001-01-11163274	28/06 al 27/07/2017	86.01
			3166-1136	David Alvarado	Sub Directora Gral. de Políticas Tributarias			130.79
3	9222	12/10/2017	3190-9918	Ángel Josué Moncada	Sub Contador	047-001-0111621036	28/08 al 27/09/2017	167.98
4	10114	03/11/2017	3378-2753	Denise Martínez	Directora General de Instituciones Descentralizadas	047-001-01-11774436	28/09 al 27/10/2017	7,426.01

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-PRECI-05 Confiabilidad.  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio GA-0035-2018, de fecha 12 de enero de 2018; el señor James Aldana Medina, Gerente Administrativo, expresa lo siguiente: “Nos solicitan los reintegros por excedentes originados en el consumo celular de algunos funcionarios y por lo anterior mencionado se confirma que dichos funcionarios realizaron los respectivos reintegros a la Tesorería General de la República.

Adjunto cuadro detallado de las boletas de depósitos por los reintegros efectuados”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el señor Aldana, durante el desarrollo de la Auditoría, por medio de Oficio N° 199-2018-AETSC-SEFIN-A, de fecha 09/01/2018; La Gerencia Administrativa nos proporcionó copia de los reintegros por exceso de consumo celular realizados por los funcionarios de la Secretaría mediante depósitos a la Tesorería General de la República, según Oficio GA-035-2018, de fecha 12 de enero de 2018, comprobando que en efecto, el valor por consumo en exceso fue reintegrado por los funcionarios detallados.

Lo anterior dificulta a la Administración la verificación y seguimiento oportuno de los valores reintegrados por funcionarios de la Secretaría en concepto de exceso de consumo de telefonía celular.

### **RECOMENDACIÓN N° 21** **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

Instruir al Gerente Administrativo; para que implemente controles que permitan documentar y verificar oportunamente los pagos o depósitos realizados por funcionarios en concepto de exceso de telefonía celular, asimismo dejar copia de estos reintegros en los formularios del gasto (F-01) que correspondan. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES**

De la Investigación Especial al Gasto Corriente realizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) por el período comprendido del 01 de junio de 2015 al 31 de diciembre de 2017, y de acuerdo a las situaciones encontradas que describimos anteriormente, se concluye que:

1. La Administración no entregó a la Comisión de Auditoría algunos formularios F-01, así como información presupuestaria y otra documentación requerida, por lo que consecuentemente al no tener disponible información y documentos, o no entregarlos en tiempo y forma, impide a la misma Administración y al Ente Contralor la verificación oportuna y completa de las transacciones y operaciones realizadas por la Entidad, afectando la toma oportuna de decisiones; así como el alcance propuesto y la opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados presupuestarios respectivamente.
2. Las inconsistencias encontradas en la realización del proyecto de remodelación del Salón “Bueso Arias” encontrándose que dicha remodelación realizada no se efectuó en las mejores condiciones de control, eficiencia y seguridad favorables a los intereses de la Secretaría en vista de la falta de planificación y seguimiento a los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado.
3. La Secretaría acreditó sueldos a favor de empleada durante el período que gozaba de una licencia no remunerada, lo que potencialmente podría ocasionar que la Secretaría realice en forma indebida pagos de más a los empleados derivando a la vez en perjuicio económico para el Estado de Honduras.
4. El faltante de equipo propiedad de la Secretaría sin que a la fecha se haya finalizado el trámite de Ley para la recuperación del importe monetario o reposición del mismo podría generar un perjuicio económico para el Estado de Honduras en el caso de que no se realicen las gestiones oportunas y efectivas para la reposición o recuperación monetaria de los activos faltantes.
5. No se adjuntaron algunos documentos a los pagos de horas extraordinarias del objeto del gasto 14100; el hecho de no adjuntar algunos documentos que soporten las erogaciones realizadas por la Secretaría referente a horas extraordinarias laboradas por el personal, ocasiona que no se pueda determinar si los empleados que percibieron esos pagos hayan laborado de manera efectiva y congruente a lo reportado.
6. Inconsistencias observadas en los documentos que respaldan los gastos por compras menores de materiales y suministros como ser: falta de firmas, facturas no autorizadas, archivado incorrecto, falta de información, omisión de beneficiarios de gastos, entre otros; impide la verificación oportuna y validación

de dichas transacciones, generando incertidumbre sobre la veracidad de las mismas.

7. Los bienes en uso en la Institución que no están registrados en inventario y se desconoce su procedencia; genera incertidumbre sobre la eficacia de los procesos de adquisición y control de bienes de la Entidad; incrementando el riesgo de pérdida o inadecuada manipulación de los mismos.
8. Las deficiencias encontradas en algunos viáticos nacionales y al exterior, como ser falta de documentos, liquidaciones después de la fecha máxima estipulada, entre otros, dificulta el proceso de revisión para la Administración y Entes Contralores, asimismo impide verificar nuevas asignaciones de viáticos a empleados y funcionarios que aún mantienen saldos pendientes de liquidar por este concepto.
9. Se evidenció que los permisos para portación de armas por el personal de seguridad de la Secretaría se encuentran vencidos; lo que ocasiona que se esté utilizando equipo para la seguridad sin la autorización que corresponde.
10. No se plasmó en los pliegos de condiciones de las licitaciones públicas nacionales el requisito de presentar la constancia de solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social; ocasionando que se incremente el riesgo de que se adjudiquen compras de bienes o servicios a empresas que no estén solventes en el pago de cotizaciones o contribuciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social.
11. La Secretaría realizó un desembolso por compra de equipo que no fue entregado por el Proveedor; esta situación incrementa el riesgo de que la Secretaría realice desembolsos a proveedores sin que reciba los bienes pagados o no los reciba de manera oportuna, pudiendo resultar en perjuicio económico para el Estado de Honduras.
12. En relación a las inconsistencias encontradas en la inspección física del inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría, como ser: inventario no actualizado, bienes no codificados, traslado de bienes sin autorización, entre otros; se incrementa el riesgo de pérdida de activos; alternamente podría ocasionar su inadecuada utilización, así como dificultar su identificación e inspección derivando en la presentación incorrecta de saldos en los inventarios de la Secretaría.
13. Referente a la clasificación y registro incorrecto de algunos objetos del gasto; tal situación impide reflejar cifras reales y confiables en los reportes de ejecución presupuestaria por objeto del gasto.
14. Reembolsos pagados por la Secretaría en concepto de gastos por atenciones y alimentación que no están reglamentados y carecen de controles para verificar

los mismos; puede ocasionar que se desembolsen recursos de la Secretaría en provecho de terceros o para la realización de actividades que no se encuentren relacionadas exclusivamente al quehacer institucional.

15. Debido al desembolso realizado por la Secretaría en concepto de otras asistencias sociales al personal carece de algunos documentos de respaldo; se dificulta la verificación en el otorgamiento de este tipo de beneficios.
16. En relación al personal que desempeña funciones diferentes para las cuales fueron nombrados en la Secretaría; dicha situación puede ocasionar falta de organización administrativa y dificultad para determinar las responsabilidades que debe cumplir el servidor público, adicionalmente aumenta el riesgo de potenciales demandas en contra de la Entidad y quejas justificadas por parte del personal al que se le han cambiado las funciones según nombramiento.
17. Las deficiencias encontradas en el control de salida físico y digital del personal de la Secretaría, como ser falta de documentos y bases de datos del sistema que no están actualizadas; dificultan verificar el cumplimiento de la jornada laboral del personal; así como la correcta aplicación de deducciones cuando las ausencias no están debidamente justificadas.
18. No se adjunta al formulario del gasto (F-01) copia de los depósitos realizados a la Tesorería General de la República en concepto de reintegro por exceso de consumo de telefonía celular de funcionarios y empleados; lo cual dificulta a la Administración la verificación y seguimiento oportuno de los valores reintegrados por funcionarios de la Secretaría en concepto de exceso de consumo de telefonía celular.

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de diciembre de 2018.

**Justo Pastor Barahona Cruz**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Desarrollo  
y Regulación Económica

**Yina Lizzeth Rodas Velásquez**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Desarrollo y  
Regulación Económica

**Jorge Luis Ramírez Clottes**  
Auditor Operativo  
Departamento de Auditoría Desarrollo  
y Regulación Económica

**Mary Leticia Mendoza Romero**  
Jefe de Equipo  
Departamento de Auditoría Desarrollo y  
Regulación Económica

**Víctor Manuel Morán Flores**

Jefe del Departamento de Auditoría Desarrollo y  
Regulación Económica

**Edwin Arturo Guillén**

Gerente de Auditorías Sectorial, Desarrollo,  
Regulación Económica, Infraestructura Productiva,  
Recursos Naturales y Ambientales